

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ»
РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ**

**Инструктивно-методические материалы
по автоматизированной процедуре проведения
государственного выпускного экзамена по
образовательным программам основного общего
образования на территории Пензенской области
в 2023 году**

Пенза, 2023

Авторы-составители:

Локоткова С.В. – главный специалист-эксперт Управления образовательной политики в сфере общего и дополнительного образования Министерства образования Пензенской области;

Фадеева Т.М. – директор регионального центра обработки информации ГАОУ ДПО «Институт регионального развития Пензенской области», кандидат биологических наук;

Шишканова Е.Н. – заместитель директора по методическому сопровождению регионального центра обработки информации ГАОУ ДПО «Институт регионального развития Пензенской области»;

Макарова М.А. – старший методист регионального центра обработки информации ГАОУ ДПО «Институт регионального развития Пензенской области»;

В методическом пособии представлены материалы для организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена, проходящей на территории Пензенской области в 2023 году.

Методическое пособие предназначено для широкого круга лиц: представителей органов управления образованием, руководителей образовательных организаций, учителей, которые принимают участие в организации и проведении государственного выпускного экзамена выпускников 9-х классов образовательных организаций Пензенской области.

Оглавление

1. Нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГВЭ-9..6	
2. Общие положения о порядке проведения ГВЭ-9.....7	
2.1. Проведение ГВЭ для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.....8	
2.2. Организация экзаменов для разных нозологических групп участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ–детей-инвалидов и инвалидов9	
3. Особенности экзаменационных работ ГВЭ-9 В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ по отдельным учебным предметам.....11	
3.1. ГВЭ по русскому языку.....11	
3.2. ГВЭ по математике14	
4. Особенности экзаменационных работ ГВЭ-9 В УСТНОЙ ФОРМЕ по отдельным учебным предметам.....16	
4.1. ГВЭ по русскому языку.....16	
4.2. ГВЭ по математике17	
5. Подготовка к проведению ГВЭ-9 в РЦОИ и ППЭ17	
5.1. Комплекты отчетных форм ГВЭ ППЭ.....17	
6. Проведение ГВЭ-9 в пунктах проведения экзаменов18	
6.1. Готовность ППЭ.....18	
6.2. Доставка ЭМ ГВЭ в ППЭ.....19	
6.3. Процедура проведения ГВЭ в аудиториях ППЭ.....19	
6.4. Особенности процедуры проведения ГВЭ (ПИСЬМЕННАЯ ФОРМА) в аудиториях ППЭ20	
6.5. Особенности процедуры проведения ГВЭ (УСТНАЯ ФОРМА) в аудиториях ППЭ.....22	
7. Инструктивные материалы для лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ-9 в ППЭ.....23	
7.1. Инструкция для члена ГЭК в ППЭ23	
7.2. Инструкция для руководителя ППЭ25	
7.3. Инструкция для организатора в аудитории.....32	
Приложение 1. Инструкции для участника ГВЭ-9, зачитываемые организатором в аудитории перед началом экзамена36	
Приложение 2. Правила заполнения бланков ГВЭ-950	
Приложение 3. Журнал учета участников ГВЭ-9, обратившихся к медицинскому работнику.....55	

Перечень условных обозначений и сокращений

ГИА-9	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Пензенской области
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен по образовательным программам основного общего образования
КИМ	Контрольные измерительные материалы
ИК	Индивидуальный комплект участника ГВЭ
КК	Конфликтная комиссия Пензенской области
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
МО ПО	Министерство образования Пензенской области
Образовательная организация	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе
Участники ГИА	Обучающиеся образовательных организаций, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, беженцы и вынужденные переселенцы, освоившие образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, лиц, обучающихся в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации и реализующих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего образования, и загранучреждениях Министерства иностранных дел Российской Федерации, имеющих в своей структуре специализированные структурные образовательные подразделения, допущенные в текущем году к ГИА; обучающиеся, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, допущенные в текущем году к

	ГИА.
ОИВ	Орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования
ОМСУ	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 (зарегистрирован Минюстом России 10.12.2018 , регистрационный № 52953)
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
ПМПК	Психолого-медико-педагогическая комиссия
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения ГИА-9 обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации субъекта Российской Федерации
Участники с ОВЗ, инвалиды и инвалиды	ГВЭ дети-инвалиды Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды по образовательным программам основного общего образования.
ФИПИ	ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений»
ФИС	Федеральная информационная система обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального образования
ФЦТ	ФГБУ «ФЦТ»
Штаб ППЭ	Специально отведенное помещение (аудитория) в ППЭ для руководителя ППЭ
ЭМ	Экзаменационные материалы ГВЭ

1. Нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГВЭ-9

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Постановление Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования».

3. Приказ Минобрнауки России от 28.06.2013 № 491 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников» (применяется до 1 марта 2023 года).

4. Приказ Рособрнадзора от 26.08.2022 № 924 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников» (применяется с 1 марта 2023 года).

5. Приказ Рособрнадзора от 17.12.2013 № 1274 «Об утверждении Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (применяется до 1 марта 2023 года).

6. Приказ Рособрнадзора от 11.08.2022 № 871 «Об утверждении Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (применяется с 1 марта 2023 года).

7. Приказ Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (зарегистрирован Минюстом 10.12.2018 регистрационный № 52953).

8. Приказ Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в

федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы».

2. Общие положения о порядке проведения ГВЭ-9

ГВЭ-9 с использованием текстов, тем, заданий, билетов проводится для следующих категорий лиц:

обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы (четыре экзамена, из них два обязательных – русский язык и математика и два предмета по выбору);

обучающихся с ОВЗ, экстернов с ОВЗ, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам основного общего образования, экстернов–детей инвалидов и инвалидов (два обязательных экзамена – русский язык и математика).

ГВЭ по всем учебным предметам проводится **в письменной форме**.

ГВЭ по всем учебным предметам для обучающихся с ОВЗ, экстернов с ОВЗ, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, экстернов–детей инвалидов и инвалидов может по их желанию проводиться **в устной форме**.

Выбранные обучающимися предметы указываются ими в заявлении, которые они подают до 1 марта (включительно) в образовательную организацию, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования. Экстерны подают заявления в образовательные организации по выбору экстернов.

Помимо выбранных учебных предметов обучающиеся/экстерны указывают в заявлении форму, в которой они будут сдавать выбранные предметы: устная, письменная. При выборе письменной формы ГВЭ по русскому языку обучающимся/эстернам необходимо дополнительно указать форму проведения экзамена: сочинение/изложение с творческим заданием/диктант. Участник может выбрать только ту форму проведения, которая доступна для определенной категории лиц, к которой он относится (см. таблицу 1 настоящей инструкции). Для разных предметов обучающиеся с ОВЗ могут выбрать разные формы проведения ГВЭ.

Таблица 1 Формы проведения ГВЭ, доступные для участникам ГВЭ

Категория	Доступные для выбора формы проведения ГВЭ	
	Проведение ГВЭ	Проведение ГВЭ по русскому языку(письменная форма)

	Письменная	Устная	Сочинение	Изложение с творческим заданием	Диктант
Обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы	да	нет	да	да	нет
Участники экзамена с ОВЗ, участники экзамена – дети-инвалиды и инвалиды экстерны с ОВЗ, экстерны – дети-инвалиды, инвалиды: с нарушениями опорно-двигательного аппарата; глухие, слабослышащие и позднооглохшие; слепые, слабовидящие и поздноослепшие; участники экзамена с задержкой психического развития; обучающиеся с тяжёлыми нарушениями речи	да	да	да	да	нет
Участники экзамена с ОВЗ, участники экзамена – дети-инвалиды и инвалиды с расстройствами аутистического спектра	да	да	да	да	да

Результаты ГИА-9 в форме ГВЭ признаются удовлетворительными в случае если обучающийся/экстерн с ОВЗ по обязательным учебным предметам при сдаче ГВЭ получил отметки не ниже удовлетворительной (три балла). Участник ГВЭ без ОВЗ должен получить положительные отметки по четырем учебным предметам.

В случае если участник ГИА-9 с ОВЗ получил неудовлетворительные результаты по одному из обязательных учебных предметов, он допускается повторно к ГВЭ по данному учебному предмету в текущем году в формах, устанавливаемых Порядком, в резервные сроки основного периода.

Обучающимся с ОВЗ, не прошедшим ГИА-9 или получившим на ГИА-9 неудовлетворительные результаты по двум обязательным учебным предметам, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА-9 в резервные сроки основного периода, предоставляется право пройти ГИА-9 по соответствующим учебным предметам не ранее 1 сентября текущего года в сроки и в формах, устанавливаемых Порядком.

2.1. Проведение ГВЭ-9 для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

Участники ГВЭ с ОВЗ, обучающиеся на дому и обучающиеся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) по желанию могут выполнять письменную экзаменационную работу на компьютере, не имеющем выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету. При выполнении

участником ГВЭ экзаменационной работы на компьютере ассистент распечатывает ответы участника ГВЭ и переносит информацию с распечатанных бланков (листов) участника в стандартные бланки (листы) для записи ответов в присутствии члена ГЭК.

При проведении ГВЭ могут присутствовать ассистенты, оказывающие участникам ГВЭ с ОВЗ, обучающимся на дому и обучающимся в медицинских организациях, участникам ГВЭ – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей:

- помощь в части передвижения по ППЭ, ориентации (в том числе помогают им занять рабочее место в аудитории) и получение информации (не относящейся к содержанию и выполнению заданий экзаменационной работы);

- помощь в обеспечении коммуникации (с организаторами, членами ГЭК, руководителем ППЭ и др., в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио-и видеоаппаратуры);

- помощь в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;

- помощь в ведении записей, чтении (в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; при оформлении регистрационных полей бланков (листов), приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата);

- переносят ответы в экзаменационные листы (бланки) для записи ответов; оказывают помощь при выполнении экзаменационной работы на компьютере (настройки на экране; изменение (увеличение) шрифта и др.);

- вызывают медперсонал (при необходимости).

При использовании слепыми и слабовидящими участниками ГВЭ специально предусмотренных тетрадей, бланков ответов увеличенного размера ассистенты переносят ответы участников ГВЭ на задания экзаменационной работы в стандартные бланки ответов.

При выполнении участником ГВЭ экзаменационной работы на компьютере ассистент распечатывает ответы участника ГВЭ и переносит информацию с распечатанных бланков участника в стандартные бланки ответов в присутствии члена ГЭК.

Время, затрачиваемое ассистентом на перенос ответов участника ГВЭ в стандартные бланки ответов, не включается в общую продолжительность проведения экзамена. Данная процедура должна выполняться после завершения экзамена участником ГВЭ.

2.2. Организация экзаменов для разных нозологических групп участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей инвалидов и инвалидов

Организация экзаменов для разных категорий участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей инвалидов и инвалидов имеет ряд особенностей:

Для слабослышащих обучающихся аудитории для проведения экзамена оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования (см. п. 34 Порядка). При необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик (см. п. 34 Порядка). В обязанности ассистента-сурдопереводчика входит осуществление сурдоперевода на всех этапах экзамена (при желании глухого и слабослышащего экзаменуемого), в том числе при устном разъяснении процедурных особенностей его проведения, устном предъявлении организатором текста изложения для всех экзаменуемых (осуществление

одновременного сурдоперевода), при необходимости уточнение с помощью сурдоперевода творческого задания и др.

Отсутствие специальной звукоусиливающей электроакустической аппаратуры (ЗУЭА) не может являться препятствием для проведения ГВЭ, так как обучающиеся активно пользуются индивидуальными слуховыми аппаратами.

Для слепых и поздноослепших участников экзамена, владеющих шрифтом Брайля, ЭМ оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера. Письменная экзаменационная работа такими участниками выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере. Необходимо предусмотреть достаточное количество специальных принадлежностей для оформления ответов указанных участников, компьютер.

Для слабовидящих участников экзамена ЭМ в день проведения экзамена в присутствии членов ГЭК копируются в увеличенном размере, для чего в аудиториях проведения экзаменов устанавливаются увеличительные устройства и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.

В отдельной аудитории могут находиться участники экзамена различных нозологических групп. При этом рекомендуется формировать отдельные аудитории для следующих участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов:

1. слепых, поздноослепших, слабовидящих;
2. глухих, позднооглохших;
3. слабослышащих;
4. с тяжелыми нарушениями речи;
5. с нарушениями опорно-двигательного аппарата;
6. с задержкой психического развития;
7. с расстройствами аутистического спектра;
8. иных категорий участников ГВЭ, которым требуется создание

специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).

В одной аудитории могут находиться слабослышащие участники экзамена и участники экзамена с тяжелыми нарушениями речи.

Количество рабочих мест в каждой аудитории для участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов определяется в зависимости от нозологической группы, используемых ими технических средств.

ППЭ может быть организован на дому по месту жительства участника (далее – ППЭ на дому) или на базе любой образовательной организации, в том числе санаторно-курортной, в которой проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении. Основанием для организации экзамена на дому, в медицинской организации являются заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

При организации ППЭ на дому должны быть выполнены минимальные требования к процедуре и технологии проведения ГВЭ. Во время проведения экзамена в ППЭ на дому присутствуют руководитель ППЭ, организаторы, член ГЭК.

Продолжительность экзамена для участников ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов увеличивается на 1,5 часа. В продолжительность выполнения экзаменационной работы по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся и выпускников прошлых лет, выдачу им экзаменационных материалов, заполнение ими регистрационных полей бланков, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении

экзаменов). При продолжительности выполнения экзаменационной работы 4 и более часа организуется питание обучающихся. Порядок и место организации питания определяется МО ПО.

3. Особенности экзаменационных работ ГВЭ-9 в ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ по отдельным учебным предметам

3.1. ГВЭ по русскому языку

Общие требования к ГВЭ по русскому языку

Участникам ГВЭ без ОВЗ¹ предоставляется возможность выбора одной из форм экзаменационной работы: сочинение или изложение с творческим заданием (*номер экзаменационных материалов содержит литеру «А», 100-е и 400-е номера вариантов*). ЭМ по русскому языку для ГВЭ в письменной форме разрабатываются для разных категорий **обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов**.

Выбор формата решается индивидуально с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и индивидуальной ситуации развития. В случае если обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды имеют сочетательные формы и (или) сопутствующие формы заболеваний (нарушения слуха, зрения и (или) речи) выбор литеры ГВЭ по русскому языку определяется, в том числе с учетом характеристики экзаменационных материалов. Ниже представлено рекомендуемое распределение ЭМ в зависимости от категории нозологической группы:

Литера	Характеристика экзаменационных материалов (ЭМ)	Номера вариантов	Категории участников ГВЭ
«А»		- 400-е номера вариантов (изложение с творческим заданием); - 100-е номера вариантов (сочинение).	Участники ГВЭ без ОВЗ; Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата; Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).
«С»	ЭМ не содержат визуальных образов. ЭМ могут быть переведены на шрифт Брайля (при необходимости)	- 600-е номера вариантов (изложение с творческим заданием); - 300-е номера вариантов (сочинение).	Слепые, поздноослепшие; Слабовидящие.
«К»	ЭМ не содержат звуковых образов. При оценивании экзаменационной работы	- 500-е номера вариантов (изложение с творческим заданием);	Глухие, позднооглохшие; Слабослышащие; С тяжелыми нарушениями речи;

¹ Обучающиеся, осваивающие образовательные программы основного общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы

	с литерой «К» предусмотрены критерии, отличающиеся от критериев оценивания ЭМ с литерой «А».	- 200-е номера вариантов (сочинение).	С задержкой психического развития.
«Д»	Диктант с особыми критериями оценивания	- 700-е номера вариантов (диктант)	Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра.

В зависимости от выбора формата ГВЭ по русскому языку должна быть реализована рассадка участников экзамена по аудиториям. При организации экзамена следует учесть, что для его проведения необходимы разные аудитории для проведения сочинения, изложения с творческим заданием (аудитории, в которых изложение читается организатором; аудитории, в которых текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ; аудитории, в которых осуществляется сурдоперевод текста для изложения), диктанта.

ГВЭ по русскому языку в форме сочинения

Комплект тем сочинений содержит четыре темы разной проблематики, сгруппированные в соответствии с определенной структурой, инструкции для участника экзамена.

Особенности сочинения с литерой «А» (100-е номера) и «С» (300-е номера):

минимально необходимый объем сочинения: 250 слов. Если в сочинении менее 200 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то такая работа считается невыполненной и оценивается 0 баллов.

Особенности сочинения с литерой «К» (200-е номера):

комплект тем сочинений отличается простыми формулировками тем сочинений; минимально необходимый объем сочинения: от 100 слов. Если в сочинении менее 70 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то работа оценивается 0 баллов.

ГВЭ по русскому языку в форме изложения с творческим заданием

Изложение с творческим заданием содержит текст, творческое задание, инструкцию для участника экзамена. Текст для изложения представляет собой фрагмент статьи, очерка, рассказа философской, социальной, нравственной проблематики. Текст рассматривается как стимул для написания сочинения-рассуждения.

Творческое задание формулируется в виде вопроса, связанного с проблематикой текста. Творческое задание должно быть прочитано и записано на доске (или распечатано для каждого участника экзамена). При необходимости на доске записываются имена собственные, упомянутые в тексте изложения.

В качестве организатора проведения экзамена в форме изложения с творческим заданием привлекается специалист (например, учитель начальных классов), владеющий методикой проведения экзамена в форме изложения. Не допускается

привлекать к проведению экзамена в форме изложения специалиста по русскому языку и литературе, а также специалиста, являющегося, учителем данных участников ГИА.

Особенности сжатого изложения с творческим заданием с литерами «А» (400-е номера) и «С» (600-е номера)

Примерный объем текста для изложения – 200-280 слов. Минимально необходимый объем письменной работы в форме изложения с творческим заданием:

изложение – от 70 слов (если в изложении менее 50 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то изложение оценивается 0 баллов);

творческое задание (сочинение) – от 200 слов (если в сочинении менее 150 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то сочинение оценивается 0 баллов).

Особенности изложения с творческим заданием с литерой «К» (500-е номера)

Тексты для изложения имеют повествовательный характер с ясным содержанием и сюжетной линией, четким изложением последовательности событий, не содержат сложных рассуждений автора, большого числа действующих лиц. В текстах не используются сложные синтаксические конструкции, обилие изобразительных средств и тропов, диалектной, архаичной лексики. Участники ГВЭ выбирают вид изложения - сжатое или подробное.

Устанавливается минимально необходимый объем письменной работы в форме изложения с творческим заданием:

сжатое изложение – от 40 слов (если в изложении менее 30 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то изложение оценивается 0 баллов);

объем подробного изложения не регламентируется;

творческое задание (сочинение) – от 70 слов (если в сочинении менее 50 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то сочинение оценивается 0 баллов).

Организационные особенности проведения ГВЭ по русскому языку в форме изложения с творческим заданием

Текст для изложения читается организатором в аудитории **дважды** с интервалом между прочтениями текста 2,5-3 минуты:

- 1) для участников ГВЭ без ОВЗ;
- 2) иных категорий участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).

В это время указанные участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выданными образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст изложения в листы бумаги для черновиков запрещено).

Текст для изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут (при этом прочтение текста для изложения организатором в аудитории не осуществляется) для:

- 1) участников экзамена с тяжелыми нарушениями речи;
- 2) участников экзамена с задержкой психического развития;
- 3) участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата;
- 4) слепых, слабовидящих участников экзамена;
- 5) глухих, позднооглоших и слабослышащих участников экзамена.
- 6) участников ГВЭ с расстройствами аутистического спектра.

В это время указанные участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выданными образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст изложения в листы бумаги для черновиков запрещено).

По истечении 40 минут организатор в аудитории забирает текст для изложения, и участники экзамена приступают к написанию изложения.

Текст для изложения для слабовидящих участников экзамена копируется в увеличенном размере в день проведения экзамена в аудитории в присутствии членов ГЭК. Текст для изложения для слепых участников экзамена оформляется рельефно-точечным шрифтом Брайля при необходимости.

Для глухих, позднооглоших и слабослышащих участников экзамена при необходимости (вместо выдачи текста для изложения на 40 минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста для изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для изложения сообщается во время подачи заявления на участие в ГИА).

Участники экзамена, которым текст для изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельную аудиторию. Категорически не рекомендуется распределять участников экзамена, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, в одну аудиторию вместе с участниками экзамена, которым текст для изложения зачитывается организатором.

ГВЭ по русскому языку в форме диктанта с литературой «Д» (700-е номера)

Проводится для участников ГВЭ по русскому языку с расстройствами аутистического спектра. Количество слов в диктанте 200-220.

3.2. ГВЭ по математике

Общие требования к ГВЭ по математике

ГИА в форме ГВЭ проводится для:

- 1) участников ГВЭ без ОВЗ);
- 2) участников ГВЭ с ОВЗ).

ГВЭ по математике проводится в нескольких формах в целях учета возможностей разных категорий участников ГИА.

Для участников ГВЭ с ОВЗ разрабатываются различные виды ЭМ. Вид ЭМ выбирается индивидуально с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и индивидуальной ситуации развития.

В случае если участник ГВЭ с ОВЗ имеет сопутствующие формы заболеваний (нарушение слуха, зрения, речи) выбор литеры ГВЭ по математике определяется с учетом характеристики ЭМ.

Ниже представлено рекомендуемое распределение ЭМ в зависимости от категории нозологической группы:

Литера	Характеристика экзаменационных материалов (ЭМ)	Номера вариантов	Категории участников ГВЭ
«А»	ЭМ содержат задания с развернутым ответом	100-е номера вариантов	1. Участникам ГВЭ без ОВЗ; 2. Глухие, позднооглохшие; 3. Слабослышащие; 4. С тяжелыми нарушениями речи; 5. С нарушениями опорно-двигательного аппарата; 6. С расстройствами аутистического спектра; 7. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).
«С»	ЭМ не содержат визуальных образов ЭМ могут быть переведены на шрифт Брайля (при необходимости)	300-е номера вариантов	1. Слепые, поздноослепшие; 2. Слабовидящие.
«К»	ЭМ не содержат заданий с развернутым ответом.	200-е номера вариантов	Участники экзамена с задержкой психического развития

Участники экзамена разных категорий могут быть распределены в одну аудиторию. В распределении обязательно указывается маркировка ЭМ.

На выполнение экзаменационной работы по математике отводится 3 часа 55 минут (235 минут).

Необходимые справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования, для выполнения экзаменационной работы выдаются вместе с текстом экзаменационной работы. При выполнении заданий разрешается пользоваться линейкой.

ГВЭ по математике с литерой «А» (100-е номера вариантов) и с литерой «С» (300-е номера вариантов)

Каждый вариант экзаменационной работы содержит 12 заданий, из которых 10 заданий с кратким ответом, в которых необходимо записать ответ в виде целого числа, конечной десятичной дроби или последовательности цифр, и 2 задания с развернутым ответом.

ГВЭ по математике с литерой «К» (200-е номера вариантов)

Каждый вариант содержит 10 заданий с кратким ответом, в которых необходимо записать ответ в виде целого числа, конечной десятичной дроби или последовательности цифр.

В экзаменационной работе представлены задания базового уровня сложности. Эти задания направлены на проверку освоения базовых умений и практических навыков применения математических знаний в повседневных ситуациях.

4. Особенности ЭМ ГВЭ-9 в устной форме по отдельным учебным предметам

ГИА в форме ГВЭ (устная форма) проводится для обучающихся с ОВЗ, экстернов с ОВЗ, обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов.

Комплект ЭМ по каждому учебному предмету для ГВЭ в устной форме состоит из 15 билетов. Участникам экзамена должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационного билета, при этом номера и содержание экзаменационных билетов не должны быть известны участнику экзамена в момент выбора экзаменационного билета из предложенных.

Ответ участника экзамена оценивается в соответствии с критериями, представленными в Спецификации экзаменационных материалов ГВЭ по соответствующему учебному предмету (устная форма).

Ответы экзаменуемого на вопросы билета проверяются двумя независимыми экспертами.

Баллы за ответы участника ГВЭ на вопросы билета определяются, исходя из следующих положений:

если баллы двух экспертов совпали, то полученный балл является окончательным;

если установлено несущественное расхождение в баллах, выставленных двумя экспертами, то окончательный балл определяется как среднее арифметическое баллов двух экспертов с округлением в большую сторону;

если установлено существенное расхождение в баллах, выставленных двумя экспертами, то назначается проверка ответа участника экзамена третьим экспертом.

4.1. Особенности ЭМ ГВЭ по русскому языку (устная форма)

Каждый билет содержит текст и три задания. **Первое задание** проверяет коммуникативные умения участника экзамена. Ответ на этот вопрос потребует

информационно-смысловой переработки текста и составления небольшого устного связного высказывания. **Второе задание** потребует от участника экзамена провести указанный в билете вид (или виды) языкового анализа, рассмотреть представленное в тексте языковое явление и рассказать о нем в своем устном высказывании. **Третье задание** ориентировано на составление устного связного высказывания.

Для подготовки ответа на вопросы билета участнику экзамена предоставляется 40 минут.

Дополнительные материалы и оборудование не используются.

4.2. Особенности ЭМ ГВЭ по математике (устная форма)

Каждый билет содержит пять заданий. При проверке математической подготовки выпускников оценивается уровень, на котором сформированы следующие умения: воспроизводить определения математических объектов, формулировки теорем и их доказательства, сопровождая их необходимыми чертежами, рисунками, схемами; использовать изученную математическую терминологию и символику; приводить примеры геометрических фигур и конфигураций, примеры применения изученных свойств, фактов и методов; отвечать на вопросы, связанные с изученными математическими фактами, понятиями и их свойствами, с методами решения задач; чётко, грамотно, логично излагать свои мысли; проводить по известным формулам и правилам преобразования буквенных выражений, включающих степени, радикалы; отвечать на вопросы, связанные с изученными графиками функций и их свойствами; решать линейные, квадратные, дробно-рациональные уравнения и неравенства; решать геометрические задачи на нахождение геометрических величин (длин, углов, площадей); проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач.

Для подготовки ответа на вопросы билета участнику экзамена предоставляется 60 минут.

При проведении экзамена используются линейка, не содержащая справочной информации, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования.

5. Подготовка к проведению ГВЭ-9 в РЦОИ и ППЭ

Планирование ГВЭ выполняется автоматизировано с использованием программного обеспечения (далее - ПО) «Планирование ГИА» в РЦОИ.

Планирование ГВЭ включает в себя, в том числе следующие этапы:

- назначение ППЭ и аудиторий ППЭ на ГВЭ;
- распределение работников по ППЭ;
- распределение участников по ППЭ;
- распределение участников и организаторов по аудиториям ППЭ;
- печать бланков ГВЭ;
- формирование комплекта отчетных форм ППЭ для ГВЭ.

5.1. Комплекты отчетных форм ГВЭ ППЭ

Вместе с бланками и КИМ ГВЭ формируется комплект отчетных форм ГВЭ. Комплект передается из РЦОИ в ППЭ в напечатанном или электронном виде.

Комплект, направляемый в ППЭ, состоит из следующих отчетных форм ГВЭ:

Код отчетной формы ГВЭ ППЭ	Наименование отчетной формы ГВЭ ППЭ	Входит в пакет руководителя	Готовит руководитель ППЭ сам
ППЭ-01-ГВЭ	Акт готовности ППЭ к ГВЭ		+
ППЭ-05-02-ГВЭ	Протокол проведения ГВЭ в аудитории ППЭ	+	
ППЭ-05-01-ГВЭ	Список участников ГВЭ образовательной организации	+	
ППЭ-07	Список работников ППЭ	+	
ППЭ-12-02	Ведомость коррекции ПД участника ГИА-9 в аудитории		+
ППЭ-ГВЭ-13-01-ГВЭ	Протокол проведения ГВЭ в ППЭ		+
ППЭ-ГВЭ-14-01-ГВЭ	Акт приемки-передачи материалов ГВЭ	+	
ППЭ-ГВЭ-14-02-ГВЭ	Ведомость выдачи и возврата ЭМ по аудиториям ППЭ		+
ППЭ-16	Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ	+	
ППЭ-19	Контроль изменения состава работников в день экзамена	+	
ППЭ-21	Акт об удалении участника ГИА-9		+
ППЭ-22	Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам		+

6. Проведение ГВЭ-9 в пунктах проведения экзаменов

6.1. Готовность ППЭ

Не позднее чем за один день до начала экзаменов руководителем ППЭ и руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ проверяется соответствие ППЭ требованиям, установленным Порядком, готовность (работоспособность, сохранность) оборудования ППЭ. По итогам проверки заполняется форма ППЭ-01-ГВЭ «Акт готовности ППЭ к ГВЭ».

Автоматизированное распределение участников ГВЭ и организаторов по аудиториям осуществляет РЦОИ. Списки распределения передаются в ППЭ вместе с ЭМ. Распределение участников ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов осуществляется индивидуально с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития. Особенности подготовки ППЭ к проведению ГВЭ, в случае распределения в ППЭ участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, аналогичны особенностям подготовки ППЭ к проведению ОГЭ, в случае распределения в ППЭ участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (см. Приложение 14 к письму Рособрнадзора от 01.2.2023 № 04-31 «Методические

рекомендации по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме основного государственного экзамена и единого государственного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов»).

Списки распределения участников ГВЭ по аудиториям передаются руководителем ППЭ организаторам, а также вывешиваются на информационном стенде при входе в ППЭ и у каждой аудитории, в которой будет проходить экзамен.

6.2. Доставка ЭМ ГВЭ в ППЭ

ЭМ для проведения ГВЭ представляют собой ИК, которые включают в себя КИМ, Бланк регистрации и Бланк ответов (комплект бланков, связанных между собой по единому коду работы).

Дополнительные бланки ответов (используются при проведении ГВЭ в письменной форме, а также при проведении ГВЭ в устной форме в случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов) идут отдельно и выдаются участнику ГВЭ по запросу.

ЭМ доставляются в ППЭ членами ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету. По решению ОИВ ЭМ могут быть распечатаны непосредственно в ППЭ. Разглашение информации, содержащейся в КИМ ГВЭ, до начала экзамена запрещено.

6.3. Процедура проведения ГВЭ-9 в аудиториях ППЭ

Общая часть

Во время экзамена в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. В случае необходимости одному из организаторов временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

Во время экзамена обучающиеся соблюдают установленный порядок проведения ГИА и следуют указаниям организаторов, а организаторы обеспечивают устанавливаемый порядок проведения ГИА в аудитории и осуществляют контроль за ним.

Во время экзамена на рабочем столе участника ГВЭ, помимо ЭМ, могут находиться:

- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- средства обучения и воспитания (по русскому языку – орфографические словари и толковые словари; по математике – линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии – непрограммируемый калькулятор, атласы);
- специальные технические средства (для участников ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);
- черновики со штампом образовательной организации на базе, которой расположен ППЭ.

Во время экзамена участники ГВЭ не имеют права общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ. Выходить во время экзамена из аудитории участник ГВЭ может с разрешения организатора, а перемещаться по ППЭ – в сопровождении одного из организаторов. При выходе из аудитории

обучающиеся оставляют ЭМ и черновики на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных ЭМ.

Лица, допустившие нарушение устанавливаемого порядка проведения ГИА, удаляются с экзамена. Для этого организаторы или общественные наблюдатели (при наличии) приглашают члена ГЭК, который составляет акт об удалении с экзамена и удаляет лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, из ППЭ. Если факт нарушения участником ГВЭ порядка проведения экзамена подтверждается, ГЭК принимает решение об аннулировании результатов участника ГВЭ по соответствующему учебному предмету. Организатор ставит в Бланке регистрации участника ГВЭ соответствующую отметку.

В случае если участник ГВЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГВЭ к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГВЭ и при согласии участника ГВЭ досрочно завершить экзамен составляется акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор ставит в Бланке регистрации участника ГВЭ соответствующую отметку.

Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в тот же день направляются в ГЭК для учета при обработке экзаменационных работ.

6.4. Особенности процедуры проведения ГВЭ-9 (ПИСЬМЕННАЯ ФОРМА) в аудиториях ППЭ

Не позднее 9.00 дня проведения экзамена организаторам необходимо пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории.

Раздать на рабочие места участников экзамена черновики (минимальное количество – два листа) на каждого участника экзамена.

Подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в бланках.

Не позднее 9.45 ответственному организатору необходимо получить в Штабе ППЭ у руководителя ППЭ доставочный пакет с ИК участников экзамена, Дополнительные бланки ответов.

До начала экзамена с 9.50 по местному времени организаторы проводят первую часть инструктажа, в том числе информируют обучающихся о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности выполнения экзаменационной работы, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГВЭ.

Организаторы информируют обучающихся о том, что записи на КИМ для проведения ГВЭ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Организатор выдает обучающимся ИК, которые включают в себя КИМ, Бланк регистрации и Бланк ответов и проводят вторую часть инструктажа (не ранее 10.00 по местному времени, см. приложение 1).

В случае обнаружения брака или некомплектности ИК организаторы выдают обучающемуся новый ИК.

По указанию организаторов обучающиеся заполняют регистрационные поля бланков. Организаторы проверяют правильность заполнения обучающимися регистрационных полей бланков.

По завершении заполнения регистрационных полей бланков всеми обучающимися организаторы объявляют время начала и завершения экзамена, фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего обучающиеся приступают к выполнению заданий экзаменационной работы.

В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГВЭ, выдачу им ИК, заполнение ими регистрационных полей бланков, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

Участники ГВЭ при выполнении заданий экзаменационной работы вносят в Бланк ответов номера заданий и ответы на задания.

В случае нехватки места на основном Бланке ответов, включая его оборотную сторону, по просьбе обучающегося организаторы выдают ему Дополнительный бланк ответов. Дополнительный бланк ответов выдается участнику ГВЭ при условии заполнения основного Бланка ответов с обеих сторон.

Код работы на Дополнительном бланке ответов не указан. Поэтому при проведении экзамена код работы (вместе с номером листа) указывается участником ГВЭ в момент выдачи ему Дополнительного бланка ответов. Организатор в аудитории проверяет правильность заполнения участником ГВЭ дополнительного бланка ответов.

По мере необходимости обучающимся выдаются черновики. Обучающиеся могут делать пометки в КИМ при проведении ГВЭ.

Участники ГВЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организаторы принимают от них все ЭМ.

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организаторы сообщают участникам ГВЭ о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, и КИМ в Бланк ответов.

По истечении установленного времени организаторы объявляют об окончании выполнения экзаменационной работы. Участники ГВЭ откладывают ЭМ, включая КИМ и черновики, на край своего рабочего стола. Организаторы собирают ЭМ у участников ГВЭ. Бланки складываются в возвратный доставочный пакет (по порядку: сначала Бланк регистрации, потом Бланк ответов и Дополнительный бланк ответов). На возвратный доставочный пакет организаторы наклеивают сопроводительный бланк, в котором отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов.

Все КИМ собирают в отдельный конверт. Использованные черновики также упаковываются.

По завершении соответствующих процедур организаторы проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают их руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК.

Все материалы сдаются руководителю ППЭ не позднее 15 минут после завершения экзамена в аудитории.

После получения ЭМ от всех ответственных организаторов руководитель ППЭ передает ЭМ по форме ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи материалов ГВЭ» члену ГЭК.

ЭМ в тот же день доставляются членом ГЭК в РЦОИ.

6.5. Особенности процедуры проведения ГВЭ-9 (УСТНАЯ ФОРМА) в аудиториях ППЭ

При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы обучающихся записываются на аудионосители или записываются на аудионосители с одновременным протоколированием его устных ответов. Аудитории, предназначенные для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи (в качестве оборудования для аудиозаписи могут быть использованы любые доступные средства - ноутбук, диктофон и т.д.).

В аудитории для записи устных ответов технические специалисты или организаторы настраивают средства цифровой аудиозаписи, чтобы осуществить качественную запись устных ответов.

В аудитории для проведения экзамена в устной форме рекомендуется выделить отдельные места для подготовки каждого участника к ответу.

Не позднее 9.00 дня проведения экзамена организаторам необходимо пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории.

Раздать на рабочие места участников экзамена черновики (минимальное количество – два листа) на каждого участника экзамена.

Не позднее 9.45 ответственному организатору необходимо получить в Штабе ППЭ у руководителя ППЭ доставочный пакет с ЭМ участников экзамена, Дополнительные бланки ответов.

Организатор в аудитории выдает обучающимся ИК случайным образом. ИК для сдачи ГВЭ в устной форме включают в себя Билет, Бланк регистрации и Бланк ответов. До начала экзамена организаторы в аудиториях должны провести инструктаж участников ГВЭ.

Бланк ответов при проведении устного экзамена необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника экзамена и не используется участниками ГВЭ для записи ответов на задания (за исключением, когда идет аудиозапись устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов). Во время проведения экзамена дополнительные бланки ответов могут быть использованы в случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов.

В случае если протоколирование устных ответов не ведется, а ведется только аудиозапись ответов – участнику ГВЭ необходимо в области для внесения ответов вписать повторно код работы, оставшееся незаполненное место Бланка ответов организаторы погашают «Z», включая его оборотную сторону.

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 9.50 по местному времени, вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 по местному времени (см. приложение 1).

После проведения организаторами инструктажа участники ГВЭ приступают к работе. На подготовку устного ответа выпускника рекомендуется отводить от 20 до 60 минут. Данный факт необходимо учитывать при организации распределения участников ГВЭ в аудиторию.

После подготовки участника ГВЭ приглашают к средству цифровой аудиозаписи. Участник экзамена по команде организатора громко и разборчиво даёт устный ответ на задание. Продолжительность устного ответа от 5 до 25 минут. Во время ответа одного участника остальные участники присутствуют в аудитории.

Организатор дает обучающемуся прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. В случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с его запротоколированным ответом и убедиться, что он записан верно. Если во время записи произошел технический сбой участником ГВЭ принимается решение о пересдаче экзамена на месте или в резервные сроки основного периода.

По истечении установленного времени организаторы объявляют об окончании выполнения экзаменационной работы. Участники ГВЭ откладывают ЭМ, включая Билеты и черновики, на край своего рабочего стола. Организаторы собирают ЭМ у участников ГВЭ. Бланки складываются в возвратный доставочный пакет комплектами от участника ГВЭ (Бланк регистрации, Бланк ответов и Дополнительный бланк ответов (при наличии) каждого участника). На возвратный доставочный пакет организаторы наклеивают сопроводительный бланк, в котором отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов.

Аудиозаписи ответов участников сохраняются техническим специалистом с присвоением в качестве имени уникального идентификатора (код работы).

Билеты упаковываются в отдельный пакет. Использованные черновики также упаковываются.

По завершении соответствующих процедур организаторы проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК.

Все материалы сдаются руководителю ППЭ не позднее 15 минут после завершения экзамена в аудитории.

Технический специалист в ППЭ осуществляет копирование всех аудиозаписей устных ответов участников в ППЭ поаудиторно на внешний носитель. По завершении записи передает внешний носитель в Штабе руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК. Техническому специалисту необходимо сделать дубликат аудиозаписи ответов участников и хранить его до получения результатов экзаменов по соответствующему предмету.

После получения ЭМ от всех ответственных организаторов и технического специалиста руководитель ППЭ передает ЭМ по форме ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи материалов ГВЭ» (два экземпляра) члену ГЭК.

ЭМ в тот же день доставляются членом ГЭК в РЦОИ.

7. Инструктивные материалы для лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ-9 в ППЭ

7.1. Инструкция для члена ГЭК в ППЭ

На подготовительном этапе проведения ГВЭ член ГЭК информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

На этапе проведения ГВЭ член ГЭК:

обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ в день проведения экзамена;

передает ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи материалов ГВЭ»;

присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8.15 по местному времени;

контролирует соблюдение порядка проведения ГИА в ППЭ;

оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных нормативными правовыми актами и настоящей Инструкцией;

в случае принятия решения об удалении с экзамена участника ГВЭ совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории заполняет форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА-9 с экзамена» в Штабе ППЭ;

по приглашению организатора вне аудитории приходит в медицинский кабинет (в случае если участник ГВЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы) для контроля подтверждения (не подтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГВЭ;

в случае технического сбоя при сдаче ГВЭ в устной форме, подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГВЭ и при согласии участника ГВЭ досрочно завершить экзамен совместно с медицинским работником заполнить соответствующие поля формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте;

в случае заполнения форм ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА с экзамена» и (или) ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» осуществляет контроль наличия соответствующих отметок, поставленных ответственным организатором в аудитории («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения экзамена» и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), в бланках регистрации таких участников ГВЭ;

принимает от участника ГВЭ апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в двух экземплярах по форме ППЭ-02 в Штабе ППЭ;

организует проведение проверки, изложенных в апелляции сведений, о нарушении порядка проведения ГИА при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников и заполняет форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» в Штабе ППЭ;

принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) в случае форс-мажорных обстоятельств с последующим составлением соответствующих актов в свободной форме.

Члену ГЭК необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ **запрещается:**

а) оказывать содействие участникам ГВЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи

информации;

б) пользоваться средствами связи вне Штаба ППЭ (пользование средствами связи допускается только в Штабе ППЭ в случае служебной необходимости).

По окончании проведения ГВЭ член ГЭК:

осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ:

запечатанного возвратного доставочного пакета с бланками ГВЭ;

(на возвратном доставочном пакете должна быть представлена следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес), номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ГВЭ, форма ГВЭ (письменная или устная);

конверта с КИМ ГВЭ;

использованных черновиков.

А также:

формы ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории ППЭ»;

неиспользованных дополнительных бланков ответов ГВЭ;

неиспользованных ИК;

служебных записок (при наличии).

В случае проведения в ППЭ ГВЭ в устной форме член ГЭК осуществляет контроль за получением аудиозаписей устных ответов участников ГВЭ, записанных на внешний носитель, руководителем ППЭ от технического специалиста в Штабе ППЭ.

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения ГВЭ в ППЭ по следующим формам:

Форма ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК о проведении ГИА в ГГЭ»

форма ППЭ-13-01-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в ППЭ»;

форма ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи материалов ГВЭ».

После окончания экзамена член ГЭК доставляет ЭМ и все формы в РЦОИ.

7.2. Инструкция для руководителя ППЭ

Подготовка к проведению ГВЭ

Руководитель ППЭ информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется, **не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена** по соответствующему учебному предмету.

Руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, обязан обеспечить готовность ППЭ и аудиторий ППЭ к проведению экзамена.

В случае распределения в ППЭ участников ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов готовятся аудитории, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей. При этом ОИВ (по согласованию с ГЭК) направляет **не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена** по соответствующему учебному предмету информацию о количестве таких участников ГВЭ в ППЭ и о необходимости организации проведения ГВЭ в ППЭ, в том числе аудиториях ППЭ, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

В случае распределения в ППЭ участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, особенности подготовки ППЭ к проведению ГВЭ аналогичны особенностям подготовки ППЭ к проведению ЕГЭ и ОГЭ.

Не позднее чем за один день до проведения экзамена руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации обязаны обеспечить и проверить наличие:

- аудиторий, необходимых для проведения ГВЭ, в том числе аудиторий, необходимых для проведения ГВЭ для участников ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

- рабочих мест (столы, стулья) для организаторов вне аудитории, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции);

- отдельного места для хранения личных вещей участников ГВЭ до входа в ППЭ;

- отдельного места для хранения личных вещей организаторов ППЭ, медицинского работника, технических специалистов, ассистентов для участников ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, которое расположено до входа в ППЭ;

- помещения для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ);

- помещения для медицинского работника;

- журнала учета участников ГВЭ, обратившихся к медицинскому работнику (см. приложение 9);

- помещения для лиц, сопровождающих участников ГВЭ, представителей СМИ, которые организуются до входа в ППЭ;

- помещений, изолируемых от аудиторий для проведения экзамена, для общественных наблюдателей, и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения ГИА-9;

- заметных обозначений номеров аудитории для проведения ГИА-9 и наименований помещений, используемых для проведения экзамена;

- обозначения каждого рабочего места участника в аудитории заметным номером;

- часов, находящихся в поле зрения участников, в каждой аудитории с проведением проверки их работоспособности.

Не позднее чем за один день до начала проведения экзамена также необходимо:

- убрать (закрыть) в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;

- подготовить черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника ГВЭ (минимальное количество - два листа), а также дополнительные черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ;

- подготовить технические средства для осуществления цифровой аудиозаписи ответов участников экзамена при проведении ГВЭ в устной форме (в случае проведения ГВЭ в ППЭ в указанной форме);

- подготовить возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков ГВЭ после проведения экзамена;

- подготовить в необходимом количестве инструкции для участников ГВЭ, зачитываемые организаторами в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на одну аудиторию), необходимые справочные материалы (*приложение* в конце данной Инструкции);

- проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения;

- запереть и опечатать помещения, не используемые для проведения экзамена.

Проведение ГВЭ в ППЭ

Руководителю ППЭ необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ руководителю ППЭ **запрещается:**

а) пользоваться средствами связи за пределами Штаба ППЭ;

б) оказывать содействие участникам ГВЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

В день проведения ГВЭ руководитель ППЭ должен явиться в ППЭ **не позднее 08.00 по местному времени.**

Руководитель ППЭ несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение порядка проведения ГИА в ППЭ на всех этапах проведения ГВЭ в ППЭ.

До начала экзамена руководитель ППЭ должен:

Не позднее 08.30 по местному времени получить от члена ГЭК по акту приёмки-передачи экзаменационных материалов ППЭ-14-01-ГВЭ:

пакет руководителя ППЭ (акты, списки распределения участников ГВЭ и работников ППЭ, ведомости и др.),

дополнительные бланки ответов ГВЭ;

ИК;

КИМ.

Проверить комплектность и целостность ЭМ.

Разместить в сейфе, расположенном в Штабе ППЭ, ЭМ и обеспечить их надежное хранение до момента передачи ответственным организаторам в аудиториях.

Вскрыть пакет руководителя ППЭ с отчетными формами ППЭ.

Обеспечить контроль за регистрацией работников ППЭ в день экзамена (в случае неявки распределенных в данный ППЭ работников ППЭ, произвести замену работников ППЭ по форме ППЭ-19).

Проверить готовность аудиторий к проведению ГВЭ.

Не ранее 8.15 по местному времени начать проведение инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ, выдать ответственному организатору вне аудитории формы ППЭ-06-0 «Список участников ГИА образовательной организации» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ.

Назначить ответственного организатора в каждой аудитории и направить организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ».

Выдать ответственным организаторам в аудитории:
форму ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ» (2 экземпляра).
Один экземпляр вывешивается на дверь аудитории, второй остается у организаторов;
форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» (2 экземпляра);
форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;
форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;
инструкцию для участников ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);
таблички с номерами аудиторий;
черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (*минимальное количество черновиков – два на одного участника*);
внешние носители для перенесения записанных устных ответов участников ГВЭ (в случае проведения ГВЭ в устной форме).
Передать медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ГВЭ в ППЭ, журнал учета участников ГВЭ, обратившихся к медицинскому работнику.

Не ранее 09.00 по местному времени обеспечить допуск:
участников ГВЭ согласно спискам распределения;
лиц, сопровождающих обучающихся (присутствуют в день экзамена в помещении, которое организуется до входа в ППЭ).

При отсутствии участника в списках распределения в данный ППЭ, участник в ППЭ не допускается, член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

Не позднее 09.45 по местному времени выдать в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях ЭМ.

Этап завершения ГВЭ в ППЭ

После проведения экзамена руководитель ППЭ должен в Штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК:

- получить от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы:
 - запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками ГВЭ;
 - конверт с КИМ;
 - использованные черновики;
 - неиспользованные (или имеющие полиграфические дефекты) комплекты бланков ГВЭ, КИМ;
 - неиспользованные дополнительные бланки ответов;
 - неиспользованные черновики;
 - формы ППЭ;
 - служебные записки (при наличии).

После проведения ГВЭ в устной форме руководитель ППЭ должен в Штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК получить от технического специалиста аудиозаписи устных ответов участников ГВЭ, записанные на внешний носитель.

Заполнить формы:

ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов»;

ППЭ-13-01-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в ППЭ».

Передать все необходимые материалы по форме ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (два экземпляра) члену ГЭК.

Передать **руководителю образовательной организации**, на базе которой был организован ППЭ (или уполномоченному им лицу), экзаменационные материалы, подлежащие хранению в образовательной организации:

- списки участников экзамена – формы ППЭ-05-01 (формы **ППЭ-05-01 ГВЭ**), ППЭ-06-01, ППЭ-06-02 (хранятся в течение месяца после соответствующего экзамена);
- форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций» (уничтожается после проведения экзамена);
- запечатанные конверты с использованными листами для черновиков (хранятся в течение месяца после соответствующего экзамена);
- неиспользованные дополнительные бланки ответов №2 ОГЭ (в основной период проведения ГИА-9 хранятся до окончания проведения ГИА-9 в ППЭ, в том числе и в резервные сроки, а затем передаются в РЦОИ);
- *ведомость проведения инструктажа по правилам безопасности при проведении ОГЭ по физике (хранятся в течение месяца после соответствующего экзамена);*
- *список произведений необходимых для выполнения заданий КИМ по литературе (уничтожается после проведения экзамена),* а также таблички с номерами аудиторий, помещения и оборудование.

При проведении экзамена на дому все вышеуказанные материалы передаются в РЦОИ.

Приложение к Инструкции
для руководителя ППЭ

**Кодировка учебных предметов ГВЭ и продолжительность выполнения
письменной экзаменационной работы**

Код учебного предмета	Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами
51	Русский язык	3 ч 55 мин (235 мин)	5 ч 25 мин (325 мин)
52	Математика	3 ч 55 мин (235 мин)	5 ч 25 мин (325 мин)
53	Физика	2 ч 30 мин (150 мин)	4 ч (240 мин)
54	Химия	2 ч 30 мин (150 мин)	4 ч (240 мин)
55	Информатика и ИКТ	2 ч 30 мин (150 мин)	4 ч (240 мин)
56	Биология	3 ч (180 мин)	4 ч 30 мин (270 мин)
57	История	2 ч 30 мин (150 мин)	4 ч (240 мин)
58	География	2 ч 30 мин (150 мин)	4 ч (240 мин)
59	Английский язык	2 ч (120 мин)	3 ч 30 мин (210 мин)
60	Немецкий язык	2 ч (120 мин)	3 ч 30 мин (210 мин)
61	Французский язык	2 ч (120 мин)	3 ч 30 мин (210 мин)
62	Обществознание	3 ч (180 мин)	4 ч 30 мин (270 мин)
68	Литература	3 ч (180 мин)	4 ч 30 мин (270 мин)

**Кодировка учебных предметов ГВЭ и продолжительность выполнения
устной экзаменационной работы**

Код учебного предмета	Название учебного предмета	Продолжительность подготовки устных ответов ГВЭ
51	Русский язык	40 мин.
52	Математика	60 мин.
53	Физика	40 мин.
54	Химия	30 мин.
55	Информатика и ИКТ	45 мин.
56	Биология	30 мин.
57	История	30 мин.
58	География	50 мин.
59	Английский язык	30 мин.
60	Немецкий язык	30 мин.
61	Французский язык	30 мин.
62	Обществознание	40 мин.
68	Литература	60 мин.

Перечень средств обучения и воспитания, разрешенных при проведении экзамена в форме ГВЭ

Экзамен	Подготовка дополнительных материалов (исполнитель)	
	ППЭ/ОО	Участник ОГЭ
Математика	Таблица квадратов двузначных чисел, справочные материалы с основными формулами из курса алгебры и геометрии	линейка
Русский язык	Орфографический словарь, толковый словарь, аппаратура для цифровой аудиозаписи при проведении ГВЭ в устной форме	
Химия	Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов	непрограммируемый калькулятор
Биология	При проведении ГВЭ в устной форме: плакаты и таблицы; натуральные объекты и гербарные образцы растений; модели и рельефные таблицы.	
Физика	Инструкция по правилам безопасности При проведении ГВЭ в устной форме: справочные материалы (справочные таблицы физических величин; справочные данные с перечнем изученных формул и законов (без текстового описания законов); плакаты и таблицы для ответов на теоретические вопросы).	непрограммируемый калькулятор
География	Атласы для 7, 8, 9 классов (ОО, где обучается участник ГВЭ, обеспечивает и контролирует наличие у него атласов). При проведении ГВЭ в устной форме предоставляются атласы за 5-9 классы.	непрограммируемый калькулятор

Литература	Книги с текстами художественных произведений и сборники лирики, в которых не должно быть вступительных статей и комментариев. <i>(Перечень художественных произведений и сборников лирики высылается заранее. Руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ, подготавливает необходимые тексты для каждой аудитории)</i>	
Информатика и ИКТ	Инструкция по правилам безопасности <i>(для каждой аудитории)</i> ; компьютеры по числу участников экзамена	
Иностранные языки	При проведении ГВЭ в устной форме: аппаратура для цифровой аудиозаписи, двуязычный словарь.	

**Распределение экзаменационных материалов по русскому языку
по категориям участников ГВЭ**

Номера вариантов экзаменационных материалов	Маркировка	Категория участников ГВЭ	Форма ГВЭ по русскому языку
100-ые номера	А	участники ГВЭ без ОВЗ обучающиеся с нарушениями опорно-двигательного аппарата Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма, порок сердца, энурез, язва и др.).	Сочинение
200-ые номера	К	Глухие, позднооглохшие; Слабослышащие; С тяжелыми нарушениями речи; С задержкой психического развития	Сочинение
300-ые номера	С	слепые обучающиеся слабовидящие и поздноослепшие обучающиеся	Сочинение
400-ые номера	А	участники ГВЭ без ОВЗ обучающиеся с нарушениями опорно-двигательного аппарата Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма, порок сердца, энурез, язва и др.).	Изложение (сжатое)
500-ые номера	К	Глухие, позднооглохшие; Слабослышащие; С тяжелыми нарушениями речи; С задержкой психического развития	Изложение (сжатое или подробное)
600-ые номера	С	слепые обучающиеся; слабовидящие и поздноослепшие обучающиеся	Изложение (сжатое)
700-ые номера		обучающиеся с расстройствами аутистического спектра	Диктант

**Распределение экзаменационных материалов по математике
по категориям участников ГВЭ**

Номера вариантов экзаменационных материалов	Маркировка	Категория участников ГВЭ по математике
100-ые номера	А	все участники ГВЭ за исключением участников с задержкой психического развития
200-ые номера	К	участники ГВЭ с задержкой психического развития
300-ые номера	С	слепые обучающиеся, слабовидящие и поздноослепшие обучающиеся, владеющие шрифтом Брайля

7.3. Инструкция для организатора в аудитории

В день проведения ГВЭ организатор в аудитории ППЭ должен:

явиться в ППЭ в 08.00 по местному времени и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ; оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей организаторов, которое расположено до входа в ППЭ;

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена. Инструктаж проводится не ранее 08.15 по местному времени;

получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ согласно форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ».

Получить у руководителя ППЭ:

форму ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;

форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»; инструкцию для участников ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

таблички с номерами аудиторий;

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (*минимальное количество черновиков – два на одного участника*);

внешние носители для перенесения записанных устных ответов участников ГВЭ (в случае проведения ГВЭ в устной форме).

Не позднее 8.45 по местному времени пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену, проветрить аудиторию (при необходимости) и приступить к выполнению своих обязанностей.

Вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ».

Раздать на рабочие места участников ГВЭ черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника (*минимальное количество – два листа*).

Оформить на доске образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ², а также подготовить необходимую информацию для заполнения бланков регистрации с использованием полученной у руководителя формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ».

Проведение экзамена

Организатору необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ организатору в аудитории **запрещается:**

а) иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;

б) оказывать содействие участникам ГВЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

в) выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

Вход участников ГВЭ в аудиторию

Ответственный организатор при входе участников в аудиторию должен:

сверить данные документа, удостоверяющего личность участника ГВЭ, с данными в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории ППЭ». В случае расхождения персональных данных участника ГВЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории ППЭ» ответственный организатор заполняет форму ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»;

сообщить участнику ГВЭ номер его места в аудитории.

Участники ГВЭ могут взять с собой в аудиторию только документ, удостоверяющий личность, гелевую, капиллярную ручку с чернилами черного цвета, специальные технические средства (для участников ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов), при необходимости - лекарства и питание, а также средства обучения и воспитания (средства обучения и воспитания).

На ГВЭ разрешается пользоваться следующими дополнительными материалами: по русскому языку – орфографические и толковые словари; по математике – разрешенные справочные материалы, линейка; по физике – непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор, периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; по географии – непрограммируемый калькулятор, атласы для 7, 8, 9 классов; по литературе – книги с текстами художественных произведений и сборники лирики.

Непрограммируемые калькуляторы:

² Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ может быть произведено за день до проведения экзамена.

- а) обеспечивают выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций ($\sin$, $\cos$, tg , ctg , $\arcsin$, $\arccos$, arctg);
- б) не осуществляют функции средства связи, хранилища базы данных и не имеют доступ к сетям передачи данных (в том числе к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

Организатор должен:

проследить, чтобы участник ГВЭ занял отведенное ему место;
следить, чтобы участники ГВЭ не менялись местами;
напомнить участникам ГВЭ о запрете иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Выдача ЭМ

Не позднее 09.45 ответственный организатор в Штабе ППЭ принимает у руководителя ППЭ ЭМ:

дополнительные бланки ответов ГВЭ;
возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков ГВЭ после проведения экзамена;
ИК;
КИМ.

При проведении ГВЭ в письменной форме организатору необходимо:

провести первую часть инструктажа;
раздать всем участникам ГВЭ ИК;
раздать КИМ (в случае, если для данной формы экзамена или для определенной категории участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов предполагается выдача КИМ);

провести вторую часть инструктажа;
проверить совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов ГВЭ;
дать указание участникам ГВЭ приступить к заполнению бланков регистрации, регистрационных полей бланков ответов;

проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ГВЭ и соответствие данных участника ГВЭ (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность;

после заполнения всеми участниками бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

При проведении ГВЭ в устной форме организатору необходимо:

проверить совместно с техническим специалистом средства цифровой аудиозаписи, чтобы осуществить качественную запись устных ответов;
провести первую часть инструктажа;
раздать всем участникам ИК³ (включающий в себя билет для устного ответа);

³ Бланк ответов при проведении ГВЭ в устной форме необходим для полноценной обработки всего комплекта бланков. Дополнительные бланки ответов при проведении устного экзамена могут при необходимости использоваться в случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов.

провести вторую часть инструктажа;

дать указание участникам ГВЭ приступить к заполнению бланков регистрации (в случае если участник экзамена с ОВЗ, ребенок-инвалид или инвалид не может самостоятельно заполнить бланки, за него это делает ассистент или организатор);

проверить правильность заполнения бланков регистрации у каждого участника ГВЭ и соответствие данных участника ГВЭ (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность;

после заполнения всеми участниками бланков регистрации объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

На подготовку устного ответа выпускника рекомендуется отводить от 30 до 60 минут.

После подготовки участника ГВЭ приглашают к средству цифровой аудиозаписи. Участник экзамена по команде организатора громко и разборчиво даёт устный ответ на задание. Продолжительность устного ответа от 5 до 25 минут. Во время ответа одного участника остальные участники присутствуют в аудитории.

Организатор дает обучающемуся прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. В случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с его запротоколированным ответом и убедиться, что он записан верно. Если во время записи произошел технический сбой участником ГВЭ принимается решение о пересдаче экзамена на месте или в резервные сроки основного периода.

После окончания экзамена в аудитории участники сдают бланки и КИМ организаторам в аудитории, которые собирают бланки и укладывают их в возвратный доставочный пакет, при этом аудиозаписи ответов участников сохраняются техническим специалистом с присвоением в качестве имени уникального идентификатора (код работы). КИМы упаковываются в отдельный конверт и запечатывается. Использованные черновики также упаковываются.

Технический специалист в ППЭ осуществляет копирование всех аудиозаписей ответов участников в ППЭ поаудиторно на внешний носитель. По завершении записи передает внешний носитель в Штабе руководителю ППЭ в присутствии уполномоченного представителя ГЭК.

Выдача дополнительных бланков ответов *(при проведении ГВЭ в устной форме Дополнительные бланки ответов могут при необходимости использоваться в случае осуществления аудиозаписи устных ответов с одновременным протоколированием устных ответов участника ГВЭ)*

В случае если участник полностью заполнил Бланк ответов, включая его обратную сторону, организатор должен:

убедиться, что Бланк ответов полностью заполнен, включая его обратную сторону;

выдать по просьбе участника Дополнительный бланк ответов;

дать указание заполнить все поля в соответствии с информацией, внесенной в бланк ответов участника ГВЭ, обратить особое внимание на заполнение поля «Код работы» он должен быть аналогичным «Коду работы», указанному в Бланке регистрации и Бланке ответов;

в поле «Лист №» при выдаче дополнительного бланка ответов вносится порядковый номер листа работы участника (при этом листом № 1 является основной бланк ответов, который участник получил в составе комплекта бланков ГВЭ);

проверить правильность заполнения Дополнительного бланка ответов.

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками организатор должен:

объявить, что выполнение экзаменационной работы окончено;

попросить положить все ЭМ на край стола (включая КИМ и черновики).

Собрать у участников ГВЭ:

Бланки регистрации, Бланки ответов, Дополнительные бланки ответов (в случае если такие бланки выдавались участникам ГВЭ);

КИМ;

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ;

в случае если Бланки ответов и Дополнительные бланки ответов (если такие выдавались по просьбе участника) содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то необходимо погасить их следующим образом: «Z».

Заполнить форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории ППЭ» (участники ГВЭ должны расписаться в данной форме).

Упаковка ЭМ

Обратить внимание, что в возвратные доставочные пакеты упаковываются только использованные участниками ГВЭ Бланки ГВЭ.

Процедура упаковки:

пересчитать все типы Бланков ГВЭ и запечатать их комплектами от каждого участника в один возвратный доставочный пакет (бланки должны быть сложены последовательно по каждому участнику ГВЭ отдельно: сначала Бланк регистрации, затем Бланк ответов, затем его Дополнительный бланк ответов (при наличии)).

При этом запрещается:

вкладывать вместе с Бланками ГВЭ какие-либо другие материалы;

скреплять бланки (скрепками, степлерами и т.п.);

менять ориентацию Бланков в возвратных доставочных пакетах (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

Использованные черновики необходимо упаковать.

КИМы также необходимо пересчитать и упаковать в отдельный конверт, подписав код ППЭ, номер аудитории, предмет и дата экзамена.

По завершении соответствующих процедур пройти в Штаб ППЭ с ЭМ. В Штабе ППЭ передать ЭМ и отчетные формы руководителю ППЭ.

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ и с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение 1. Инструкция для участника ГВЭ-9, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ГВЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ГВЭ. *Комментарии, выделенные курсивом, не читаются участникам ГВЭ. Они даны в помощь организатору.* Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Первая часть инструктажа (начало в 09.50)

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете экзамен

по _____ *(назовите соответствующий учебный предмет).*

Все задания составлены на основе школьной программы, поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ГВЭ.

При проведении экзамена запрещается:

- иметь при себе корректирующую жидкость, карандаши;
- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы (кроме разрешенных), письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами;
- выносить из аудитории и ППЭ, фотографировать экзаменационные материалы и черновики;
- перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора (при выходе из аудитории во время экзамена вы должны оставить экзаменационные материалы, письменные принадлежности и черновики на рабочем столе).

В случае нарушения указанных требований вы будете удалены с экзамена.

Записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.

В случае нарушения порядка проведения экзамена работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГВЭ. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГВЭ подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

С результатами ГВЭ вы сможете ознакомиться в образовательной организации, в которой вы были допущены к государственной итоговой аттестации. Плановая дата ознакомления с результатами: _____ *(назвать дату).*

После получения результатов ГВЭ вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов ГВЭ в образовательную организацию, в которой вы были допущены к государственной итоговой аттестации, или в конфликтную комиссию.

Апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением обучающимся требований Порядка или неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматриваются.

Обращаем ваше внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт или свидетельство о рождении, положите его на край стола в раскрытом виде);
- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- черновики со штампом школы, на базе которой организован ППЭ;
- дополнительные материалы, разрешенные для использования на

экзамене по _____ (назвать учебный предмет и соответствующие дополнительные материалы: по математике – линейка; по физике – непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии – непрограммируемый калькулятор, географический атлас для 7, 8 и 9 классов; по литературе – тексты художественных произведений и сборники лирики);

- лекарства и питание (при необходимости);

- специальные технические средства (для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

Вторая часть инструктажа (начинается не ранее 10.00)

Экзаменационные материалы поступили в аудиторию в доставочных спецпакетах. Упаковка спецпакетов не нарушена (продемонстрировать и вскрыть публично, используя ножницы). В одних из них находятся комплекты бланков ГВЭ, а в других тексты экзаменационной работы. Сначала мы вам выдадим комплекты бланков, а затем тексты экзаменационной работы и справочные материалы (только на экзамене по математике и химии).

Раздать участникам комплекты бланков, тексты экзаменационной работы и справочные материалы на экзамене по математике и химии.

Комплект бланков состоит из:

- Бланка регистрации;
- Бланка ответов.

Проверьте, совпадает ли код работы на Бланке регистрации и Бланке ответов. Внимательно просмотрите текст экзаменационной работы, проверьте полиграфическое качество текста, количество страниц.

Если вы обнаружите несовпадение кодов, дефекты печати или наличие лишних (нехватку) бланков – обратитесь к нам.

Сделать паузу для проверки участниками комплектов бланков и экзаменационной работы.

Внимание! При обнаружении наличия лишних (нехватки) бланков, несовпадения кодов работы, типографских дефектов надо полностью заменить индивидуальный комплект бланков.

Напоминаем основные правила заполнения бланков.

При заполнении регистрационных частей бланков каждое поле заполняется, начиная с первой клеточки. Каждая цифра, буква, символ записывается в отдельную ячейку строго по образцу из верхней части бланка регистрации.

Категорически запрещается:

- делать в полях бланков, вне полей бланков какие-либо записи и пометки;
- использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо черной, карандаш, средства для исправления внесенной в бланки информации (корректирующую жидкость и др.).

Возьмите бланк регистрации.

Заполним верхнюю часть бланка регистрации.

Поля «Код региона», «Дата проведения экзамена», «Код предмета», «Название предмета», «Код работы» уже заполнены типографским способом.

Данные для заполнения полей:

- код образовательной организации;
- код пункта проведения ГВЭ;
- номер аудитории, –

записаны на доске. Спишите их (обратить внимание участников на доску, где

сделаны соответствующие записи).

Поля:

- класс (это может быть цифра и буква, цифра и цифра при наличии, например: 9 А, 9 1);
- номер варианта – заполните самостоятельно. Номер варианта спишите с титульного листа выданной вам экзаменационной работы.

Заполним среднюю часть бланка регистрации.

Поля:

- ФИО;
- документ: серия, номер (данные паспорта или свидетельства о рождении) заполните самостоятельно.

Поля «Резерв-1», «Резерв-2», «Резерв-3» не заполняются.

Сделать паузу для заполнения участниками соответствующих полей.

Проверьте информацию, внесенную вами в бланк регистрации, и поставьте вашу подпись строго внутри окошка «Подпись участника ГВЭ».

Возьмите бланк ответов.

В регистрационной части бланка ответов поля «Код региона», «Код предмета», «Название предмета» уже заполнены типографским способом.

Вам надо заполнить только поле «Номер варианта». Перепишите значение этого поля из бланка регистрации или с титульного листа выданной вам экзаменационной работы. Поля «Лист №», «Резерв-4» не заполняются.

(Сделать паузу для заполнения участниками соответствующих полей).

Основная часть бланка ответов предназначена для записи результатов выполнения всех заданий экзаменационной работы.

При записи результатов выполнения заданий надо сначала написать номер задания, а рядом или краткий ответ, или полное решение, в зависимости от того, какое задание вы выполняете.

Ответы на задания нужно записывать строго внутри границ области записи ответов соответствующего бланка в такой форме, в которой требуется в инструкции по выполнению работы, а также в инструкции к данному заданию, размещенной в экзаменационной работе, перед соответствующим заданием или группой заданий.

Если вам не хватит места для текста на лицевой стороне бланка ответов, сделайте внизу запись «смотри на обороте» и продолжите работу на оборотной стороне бланка.

Дополнительный бланк ответов выдается только в том случае, если заполнены обе стороны бланка ответов. Если основной бланк ответов не заполнен, записи из дополнительного бланка не оцениваются.

Сейчас мы проверим правильность заполнения вами регистрационных полей бланков, а также соответствие кода работы, номера варианта в обоих бланках

Организатор должен проверить соответствие персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации (ФИО, серия и номер документа); правильность заполнения регистрационных полей во всех бланках, соответствие кода работы, номера варианта в бланке регистрации и бланке ответов.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию экзаменационной работы), вы можете обращаться к нам. В случае, если вам надо выйти из аудитории, оставьте ваши экзаменационные

материалы, письменные принадлежности и черновики на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами экзаменационных материалов и черновиков, после чего вы сможете выйти из аудитории. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям и сами задания. Желаем вам удачи!

Начало выполнения экзаменационной работы _____ (объявить время начала), окончание _____ (указать время).

Записать на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

Вы можете приступить к выполнению заданий

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена необходимо объявить:

До окончания экзамена осталось 30 минут (5 минут).

Не забывайте перенести записи из черновиков в бланки ответов.

После окончания экзамена объявить:

Экзамен окончен. Оставайтесь, пожалуйста, на своих местах.

Положите на край стола свои бланки, экзаменационные работы и черновики.

Организатор в аудитории должен:

- собрать все экзаменационные материалы под подпись, следя, чтобы дополнительный бланк ответов следовал строго за соответствующим бланком ответов;

- поставить прочерк «Z» на полях Бланков ответов, предназначенных для записи кратких и развернутых ответов, но оставшихся незаполненными (включая оборотную сторону бланков, а также дополнительные Бланки ответов).

Пересчитать Бланки регистрации и Бланки ответов, включая Дополнительные бланки ответов.

Процедура упаковки:

пересчитать все типы Бланков ГВЭ и запечатать их в возвратный доставочный пакет (Бланки должны быть сложены последовательно по каждому участнику ГВЭ отдельно: сначала Бланк регистрации, затем Бланк ответов, затем его Дополнительный бланк ответов).

После пересчета и упаковки всех материалов объявить экзаменуемым о возможности покинуть аудиторию.

Экзаменационные материалы упакованы, теперь вы можете покинуть аудиторию.

Инструкция для участников ГВЭ (письменная форма) по русскому языку (изложение), зачитываемая организатором в аудитории

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан обучающимся слово в слово.

Комментарии, отмеченные курсивом, предназначены организаторам и не читаются обучающимся.

Первая часть инструктажа (начало в 09.50)

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете экзамен по русскому языку, пишете изложение.

Все задания составлены на основе школьной программы, поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ГВЭ.

При проведении экзамена запрещается:

- иметь при себе корректирующую жидкость, карандаши;**
- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы (кроме разрешенных), письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;**
- разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами;**
- выносить из аудитории и ППЭ, фотографировать экзаменационные материалы и черновики;**
- перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора (при выходе из аудитории во время экзамена вы должны оставить экзаменационные материалы, письменные принадлежности и черновики на рабочем столе).**

В случае нарушения указанных требований вы будете удалены с экзамена.

Записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.

В случае нарушения порядка проведения экзамена работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГВЭ. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГВЭ подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

С результатами ГВЭ вы сможете ознакомиться в образовательной организации, в которой вы были допущены к государственной итоговой аттестации. Плановая дата ознакомления с результатами: _____ (назвать дату).

После получения результатов ГВЭ вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов ГВЭ в образовательную организацию, в которой вы были допущены к государственной итоговой аттестации, или в конфликтную комиссию.

Апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением обучающимся требований Порядка или неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматриваются.

Обращаем ваше внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе,

помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт или свидетельство о рождении, положите его на край стола в раскрытом виде);
- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- черновики со штампом школы, на базе которой организован ППЭ;
- дополнительные материалы, разрешенные для использования на экзамене по русскому языку - орфографический и толковый словари;
- лекарства и питание (при необходимости);
- специальные технические средства (для обучающихся с ОВЗ, обучающихся детей-инвалидов, инвалидов).

Вторая часть инструктажа (начинается не ранее 10.00)

Экзаменационные материалы поступили в аудиторию в доставочных спецпакетах. Упаковка спецпакетов не нарушена (*продемонстрировать целостность спецпакетов*). В одних из них находятся комплекты бланков ГВЭ, а в других тексты экзаменационной работы. Сейчас мы вам выдадим комплекты бланков и достанем текст изложения (*вскрыть публично спецпакеты, используя ножницы*).

Раздать участникам комплекты бланков.

Вписать, в заранее подготовленное на доске поле «Номер варианта», номер изложения.

Записать на доске вопрос, на который надо дать аргументированный ответ (творческое задание к изложению).

Комплект бланков состоит из:

- бланка регистрации;
- бланка ответов.

Проверьте, совпадает ли код работы на бланке регистрации и бланке ответов.

Если вы обнаружите несовпадение кодов, наличие лишних (нехватку) бланков – обратитесь к нам.

Сделать паузу для проверки участниками комплектов бланков.

*Внимание! При обнаружении наличия лишних (нехватки) бланков, несовпадения кода работы, типографских дефектов надо **полностью заменить** комплект бланков.*

Напоминаем основные правила по заполнению бланков.

При заполнении регистрационных частей бланков каждое поле заполняется, начиная с первой клеточки. Каждая цифра, буква, символ записывается в отдельную ячейку строго по образцу из верхней части бланка регистрации.

Категорически запрещается:

- делать в полях бланков, вне полей бланков какие-либо записи и пометки;
- использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо черной, карандаш, средства для исправления внесенной в бланки информации (корректирующую жидкость и др.).

Возьмите бланк регистрации.

Заполним верхнюю часть бланка регистрации.

Поля «Код региона», «Дата проведения экзамена», «Код предмета», «Название предмета», «Код работы» уже заполнены типографским способом.

Данные для заполнения полей:

- код образовательной организации;
- код пункта проведения ГВЭ;

- номер аудитории

- номер варианта – записаны на доске. Спишите их (*обратить внимание участников на доску, где сделаны соответствующие записи*).

Поле класс заполните самостоятельно (это может быть цифра и буква, цифра и цифра при наличии, например: 9 А, 9 1).

Заполним среднюю часть бланка регистрации.

Поля:

- ФИО;

- документ: серия, номер (данные паспорта или свидетельства о рождении)

– заполните самостоятельно.

Поля «Резерв-1», «Резерв-2», «Резерв-3» не заполняются.

Сделать паузу для заполнения участниками соответствующих полей.

Проверьте информацию, внесенную вами в бланк регистрации, и поставьте вашу подпись строго внутри окошка «Подпись участника ГВЭ».

Возьмите бланк ответов.

В регистрационной части бланка ответов поля «Код региона», «Код предмета», «Название предмета» уже заполнены типографским способом.

Вам надо заполнить только поле «Номер варианта». Перепишите значение этого поля из бланка регистрации. Поля «Лист №», «Резерв-4» не заполняются.

(Сделать паузу для заполнения участниками соответствующих полей).

Основная часть бланка предназначена для написания изложения и выполнения творческого задания. Если вам не хватит места для текста на лицевой стороне бланка ответов, сделайте внизу запись «смотри на обороте» и продолжите работу на оборотной стороне бланка.

Дополнительный бланк ответов выдается только в том случае, если заполнены обе стороны бланка ответов. Если основной бланк ответов не заполнен, записи из дополнительного бланка не оцениваются.

Сейчас мы проверим правильность заполнения вами регистрационных полей бланков, а также соответствие кода работы, номера варианта в обоих бланках

Организатор должен проверить соответствие персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации (ФИО, серия и номер документа); правильность заполнения регистрационных полей во всех бланках, соответствие кода работы, номера варианта в бланке регистрации и бланке ответов.

Прослушайте инструкцию по выполнению работы.

После прослушивания текста вы должны написать сжатое изложение. Передайте главное содержание текста в объеме от 70 слов.

Затем вы должны написать аргументированный ответ на вопрос ... (*обратить внимание обучающихся на доску, где написано творческое задание в виде вопроса, и зачитать его*).

Свое мнение аргументируйте, опираясь на читательский опыт, а также на знания и жизненные наблюдения.

Продумайте композицию сочинения.

Сочинение напишите в объеме от 200 слов. Если сочинение будет представлять собой пересказанный текст, то такая работа будет оценена нулем баллов.

Сочинение пишите четко и разборчиво, соблюдая нормы речи.

В течение всего экзамена вы можете пользоваться орфографическим и

толковым словарями

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию экзаменационной работы), вы можете обращаться к нам. В случае, если вам надо выйти из аудитории, оставьте ваши экзаменационные материалы на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами экзаменационных материалов и черновиков, после чего вы сможете выйти из аудитории. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы успокойтесь и сосредоточьтесь. Желаем вам удачи!

Начало выполнения экзаменационной работы _____ (объявить время начала), окончание _____ (указать время).

Записать на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

Возьмите бланк ответов и запишите: сжатое изложение с творческим заданием.

Прослушайте текст для изложения.

Организатор читает текст для изложения **дважды** с интервалом 2,5-3 мин.

ПРИМЕЧАНИЕ: Текст для изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут (при этом прочтение текста для изложения организатором в аудитории не осуществляется) для:

- 1) участников экзамена с тяжелыми нарушениями речи;
- 2) участников экзамена с задержкой психического развития;
- 3) участников экзамена с расстройствами аутистического спектра;;
- 4) участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата;
- 5) слепых, слабовидящих участников экзамена;
- 6) глухих, позднооглоших и слабослышащих участников экзамена.

Не допускается переписывание текста изложения в черновики.

Приступайте к выполнению работы.

После начала выполнения экзаменационной работы организатор в аудитории должен проверить у обучающихся наличие в бланке ответов записи о виде изложения.

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена необходимо объявить:

До окончания экзамена осталось 30 минут (5 минут).

Не забывайте перенести записи из черновиков в бланки ответов.

После окончания экзамена объявить:

Экзамен окончен. Оставайтесь, пожалуйста, на своих местах.

Положите на край стола свои бланки и черновики.

Организатор в аудитории должен:

- *собрать все экзаменационные материалы под подпись, следя, чтобы дополнительный бланк ответов следовал строго за соответствующим бланком ответов;*

- *поставить прочерк «Z» на полях бланков ответов, оставшихся незаполненными (включая оборотную сторону бланков, а также дополнительные бланки ответов).*

Пересчитать бланки регистрации и бланки ответов, включая дополнительные бланки ответов.

Процедура упаковки:

пересчитать все типы бланков ГВЭ и запечатать их комплектами от каждого участника в один возвратный доставочный пакет (бланки должны быть сложены последовательно по каждому участнику ГВЭ отдельно: сначала Бланк регистрации, затем Бланк ответов, затем его Дополнительный бланк ответов (при наличии)).

После пересчета и упаковки всех материалов объявить экзаменуемым о возможности покинуть аудиторию.

Экзаменационные материалы упакованы, теперь вы можете покинуть аудиторию.

Инструкция

**для участников ГВЭ (письменная форма) по русскому языку (сочинение),
зачитываемая организатором в аудитории**

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан обучающимся слово в слово.

Комментарии, отмеченные курсивом, предназначены организаторам и не читаются обучающимся.

Первая часть инструктажа (начало в 09.50)

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете экзамен по русскому языку, пишите сочинение.

Все задания составлены на основе школьной программы, поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ГВЭ.

При проведении экзамена запрещается:

- **иметь при себе корректирующую жидкость, карандаши;**
- **иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы (кроме разрешенных), письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;**
- **разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами;**
- **выносить из аудитории и ППЭ, фотографировать экзаменационные материалы и черновики;**
- **перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения**

организатора (при выходе из аудитории во время экзамена вы должны оставить экзаменационные материалы, письменные принадлежности и черновики на рабочем столе).

В случае нарушения указанных требований вы будете удалены с экзамена.

Записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.

В случае нарушения порядка проведения экзамена работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГВЭ. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГВЭ подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

С результатами ГВЭ вы сможете ознакомиться в образовательной организации, в которой вы были допущены к государственной итоговой аттестации. Плановая дата ознакомления с результатами: _____ (назвать дату).

После получения результатов ГВЭ вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов ГВЭ в образовательную организацию, в которой вы были допущены к государственной итоговой аттестации, или в конфликтную комиссию.

Апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением обучающимся требований Порядка или неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматриваются.

Обращаем ваше внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт или свидетельство о рождении, положите его на край стола в раскрытом виде);
- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- черновики со штампом школы, на базе которой организован ППЭ;
- дополнительные материалы, разрешенные для использования на экзамене по русскому языку - орфографический и толковые словари;
- лекарства и питание (при необходимости);
- специальные технические средства (для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

Вторая часть инструктажа (начало не ранее 10.00)

Экзаменационные материалы поступили в аудиторию в доставочных спецпакетах. Упаковка спецпакетов не нарушена (продемонстрировать целостность спецпакетов). В одних из них находятся комплекты бланков ГВЭ, а в других тексты экзаменационной работы. Сейчас мы вам выдадим комплекты бланков и достанем комплект тем сочинений (вскрыть публично спецпакеты, используя ножницы).

Раздать участникам комплекты бланков.

Вписать, в заранее подготовленное на доске поле «Номер варианта», номер комплекта тем сочинений.

Записать на доске темы сочинений.

Комплект бланков состоит из:

- **бланка регистрации;**
- **бланка ответов.**

Проверьте, совпадает ли код работы на бланке регистрации и бланке ответов.

Если вы обнаружите несовпадение кодов, наличие лишних (нехватку) бланков – обратитесь к нам.

Сделать паузу для проверки участниками комплектов бланков.

Внимание! При обнаружении наличия лишних (нехватки) бланков, несовпадения кода работы, типографских дефектов надо полностью заменить комплект бланков.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков.

При заполнении регистрационных частей бланков каждое поле заполняется, начиная с первой клеточки. Каждая цифра, буква, символ записывается в отдельную ячейку строго по образцу из верхней части бланка регистрации.

Категорически запрещается:

- **делать в полях бланков, вне полей бланков какие-либо записи и пометки;**
- **использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо черной, карандаш, средства для исправления внесенной в бланки информации (корректирующую жидкость и др.).**

Возьмите бланк регистрации.

Заполним верхнюю часть бланка регистрации.

Поля «Код региона», «Дата проведения экзамена», «Код предмета», «Название предмета», «Код работы» уже заполнены типографским способом.

Данные для заполнения полей:

- **код образовательной организации;**
- **код пункта проведения ГВЭ;**
- **номер аудитории**
- **номер варианта –**

записаны на доске. Спишите их (обратить внимание участников на доску, где сделаны соответствующие записи).

Поле класс заполните самостоятельно (это может быть цифра и буква, цифра и цифра при наличии, например: 9 А, 9 1).

Заполним среднюю часть бланка регистрации.

Поля:

- **ФИО;**
- **документ: серия, номер (данные паспорта или свидетельства о рождении) –**

заполните самостоятельно.

Поля «Резерв-1», «Резерв-2», «Резерв-3» не заполняются.

Сделать паузу для заполнения участниками соответствующих полей.

Проверьте информацию, внесенную вами в бланк регистрации, и поставьте вашу подпись строго внутри окошка «Подпись участника ГВЭ».

Возьмите бланк ответов.

В регистрационной части бланка ответов поля «Код региона», «Код предмета», «Название предмета» уже заполнены типографским способом.

Вам надо заполнить только поле «Номер варианта». Перепишите значение этого поля из бланка регистрации. Поля «Лист №», «Резерв-4» не заполняются.

(Сделать паузу для заполнения участниками соответствующих полей).

Основная часть бланка предназначена для написания сочинения. Если вам не хватит места для текста на лицевой стороне бланка ответов, сделайте внизу запись «смотри на обороте» и продолжите работу на оборотной стороне бланка.

Дополнительный бланк ответов выдается только в том случае, если заполнены обе стороны бланка ответов. Если основной бланк ответов не заполнен, записи из дополнительного бланка не оцениваются.

Сейчас мы проверим правильность заполнения вами регистрационных полей бланков, а также соответствие кода работы, номера варианта в обоих бланках

Организатор должен проверить соответствие персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации (ФИО, серия и номер документа); правильность заполнения регистрационных полей во всех бланках, соответствие кода работы, номера варианта в бланке регистрации и бланке ответов.

Прослушайте инструкцию по выполнению работы.

Вы должны написать сочинение на выбранную вами тему (*обратить внимание обучающихся на доску, где написаны темы сочинения*) в объёме от 250 слов.

В случае выбора одной из первых трех тем сочинения Вы можете аргументировать свою позицию с опорой как на содержание художественных произведений, так и на свой жизненный опыт (личные впечатления, собственные размышления, знания и др.).

В случае выбора четвертой темы сочинения опирайтесь на авторскую позицию и формулируйте свою точку зрения. Аргументируйте свои тезисы, опираясь на литературные произведения.

Продумайте композицию сочинения.

Сочинение пишите чётко и разборчиво, соблюдая нормы речи.

В течение всего экзамена вы можете пользоваться орфографическим и толковым словарями.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию экзаменационной работы), вы можете обращаться к нам. В случае, если вам надо выйти из аудитории, оставьте ваши экзаменационные материалы, письменные принадлежности и черновики на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами экзаменационных материалов и

черновики, после чего вы сможете выйти из аудитории. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы успокойтесь и сосредоточьтесь. Желаем вам удачи!

Начало выполнения экзаменационной работы _____ (объявить время начала), окончание _____ (указать время).

Записать на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

Возьмите бланк ответов и запишите, выбранную вами тему сочинения, и приступайте к работе.

После начала выполнения экзаменационной работы организатор в аудитории должен проверить у обучающихся наличие в бланке ответов записи темы сочинения.

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена необходимо объявить:

До окончания экзамена осталось 30 минут (5 минут).

Не забывайте перенести записи из черновики в бланки ответов.

После окончания экзамена объявить:

Экзамен окончен. Оставайтесь, пожалуйста, на своих местах.

Положите на край стола свои бланки и черновики.

Организатор в аудитории должен:

- собрать все экзаменационные материалы под подпись, следя, чтобы дополнительный бланк ответов следовал строго за соответствующим бланком ответов;

- поставить прочерк «Z» на полях бланков ответов, оставшихся незаполненными (включая оборотную сторону бланков, а также дополнительные бланки ответов).

Пересчитать бланки регистрации и бланки ответов, включая дополнительные бланки ответов.

Процедура упаковки:

пересчитать все типы бланков ГВЭ и запечатать их в возвратный доставочный пакет (бланки должны быть сложены последовательно по каждому участнику ГВЭ отдельно: сначала Бланк регистрации, затем Бланк ответов, затем его Дополнительный бланк ответов).

После пересчета и упаковки всех материалов объявить экзаменуемым о возможности покинуть аудиторию.

Экзаменационные материалы упакованы, теперь вы можете покинуть аудиторию.

Приложение 2. Правила заполнения бланков ГВЭ-9

Общая часть

Участники ГВЭ выполняют экзаменационные работы на бланках ГВЭ, формы и описание правил заполнения которых приведены ниже.

При заполнении бланков ГВЭ необходимо точно соблюдать настоящие правила, так как информация, внесенная в бланки, сканируется и обрабатывается с использованием специальных аппаратно-программных средств.

При недостатке места для записи ответов на задания на Бланке ответов (включая обратную сторону бланка) организатор в аудитории по просьбе участника выдает Дополнительный бланк ответов.

Основные правила заполнения бланков ГВЭ

Все бланки ГВЭ заполняются гелевой или капиллярной ручкой черного цвета.

Участник должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях Бланка регистрации, Бланка ответов, Дополнительного бланка ответов, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенными в верхней части Бланка регистрации. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества участника ГВЭ).

Если участник не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить это поле пустым (не делать прочерков).

При записи ответов необходимо строго следовать инструкциям по выполнению работы (к группе заданий, отдельным заданиям), указанным в КИМ.

На Бланке ответов, а также на Дополнительном бланке ответов не должно быть пометок, содержащих информацию о личности участника ГВЭ.

Категорически запрещается:

делать в полях бланков, вне полей бланков или в полях, заполненных типографским способом, какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;

использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо черной, карандаш, средства для исправления внесенной в бланки информации («замазку», «ластик» и др.).

Заполнение бланка регистрации

По указанию ответственного организатора в аудитории участники ГВЭ приступают к заполнению верхней части Бланка регистрации (рис. 1). Участником ГВЭ заполняются все поля верхней части Бланка регистрации (см. Таблицу 1), кроме полей для служебного использования (поля «Служебная отметка», «Резерв-1»).

Рис. 1. Верхняя часть бланка регистрации

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН - 2018

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ



270010533



270010533

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код пункта проведения ГВЭ	Номер аудитории	Дата проведения ГВЭ (дд-мм-гг)
00	00000000	000	0000	0000	00-00-18
Код предмета	Название предмета	Номер варианта	Код работы		
00	0000000000	000			

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V X Y Z Ч Ц Щ Щ Ф Х Ц Ч Ш Щ Ф Х 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X Y I L -

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

Таблица 1. Указание по заполнению полей верхней части бланка регистрации

Поля, заполняемые участником ГВЭ по указанию организатора в аудитории	Указания по заполнению
Код региона	58 (заполняется автоматически)
Код образовательной организации	Указывается шестизначный код образовательной организации, в котором обучается участник ГВЭ
Класс: номер, буква	Указывается информация о классе, в котором обучается участник ГВЭ
Код пункта проведения ГВЭ	Указывается в соответствии с кодировкой ППЭ, принятой в Пензенской области (четырёхзначный)
Номер аудитории	Указывается номер аудитории, в которой проходит ГВЭ
Дата проведения ГВЭ	Заполняется автоматически
Код предмета	Заполняется автоматически
Название предмета	Заполняется автоматически
Номер варианта	Указывается номер варианта, указанный в КИМ

Таблица 2. Название и код предметов

Название предмета	Код предмета
Русский язык	51
Математика	52
Физика	53
Химия	54
Информатика и ИКТ	55
Биология	56
История	57
География	58

ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ СЛЕДУЕТ:

- ☒ Убедиться в том, что КОД РАБОТЫ в БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ совпадает.
- ☒ В случае несовпадения КОДА РАБОТЫ следует обратиться к организатору в аудитории и получить другой комплект бланков.
- ☒ Заполните поле НОМЕР ВАРИАНТА на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ.
- ☒ Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ОТВЕТОВ.

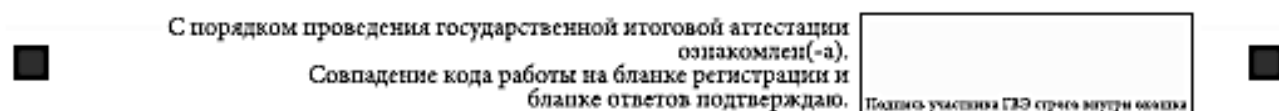


Рис. 3. Краткая инструкция по работе с бланками ГВЭ

Поля для служебного использования «Резерв-1», «Резерв-2», «Резерв-3» не заполняются.



Рис. 4. Поля для служебного использования

Заполнение полей (рис. 5) организатором в аудитории обязательно, если участник ГВЭ удален с экзамена в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА или не закончил экзамен по уважительной причине. Отметка организатора в аудитории заверяется подписью организатора в специально отведенном для этого поле Бланка регистрации, и вносится соответствующая запись в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории». В случае удаления участника ГВЭ в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения заполняется форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА».

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА ☐	Не закончил экзамен по уважительной причине ☐	Подпись ответственного организатора строго внутри окошка
--	--	---

Рис. 5. Область для отметок организатора в аудитории о фактах удаления участника ГВЭ

После окончания заполнения Бланка регистрации и выполнения всех пунктов краткой инструкции по работе с бланками ГВЭ («При заполнении следует...») участник ГВЭ ставит свою подпись в специально отведенном для этого поле.

В случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в Бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.

Заполнение бланка ответов

Бланк ответов предназначен для записи ответов на задания КИМ.

Информация для заполнения полей верхней части бланка ответов («Код региона», «Код предмета», «Название предмета» и «Номер варианта») должна соответствовать информации, внесенной в Бланк регистрации.

Поле «Резерв-4» не заполняется.

При недостатке места для ответов на лицевой стороне Бланка ответов участник ГВЭ должен продолжить записи на оборотной стороне бланка, сделав в нижней части области ответов лицевой стороны бланка запись «смотри на обороте». Для удобства все страницы бланка ответов пронумерованы и разлинованы пунктирными линиями «в клеточку».

При недостатке места для записи ответов на задания на Бланке ответов (включая обратную сторону бланка) организатор в аудитории по просьбе участника выдает Дополнительный бланк ответов.

Заполнение дополнительного бланка ответов

Дополнительный бланк ответов выдается организатором в аудитории по требованию участника ГВЭ в случае нехватки места для записи ответов на Бланке ответов (включая его оборотную сторону).

Дополнительные бланки ответов при проведении устного экзамена могут при необходимости использоваться в случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов.

В верхней части Дополнительного бланка ответов расположены вертикальный штрих-код, горизонтальный штрих код и его цифровое значение, поля «Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Номер варианта», «Код работы», а также поля «Лист №», «Резерв-5».

Информация для заполнения полей верхней части бланка («Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Номер варианта» и «Код работы») должна полностью соответствовать информации Бланка регистрации.

В поле «Лист №» при выдаче Дополнительного бланка ответов вносит порядковый номер листа работы участника ГВЭ (при этом листом № 1 является основной Бланк ответов, который участник ГВЭ получил в составе индивидуального комплекта).

Поле «Резерв-5» не заполняется.

Ответы, внесенные в каждый следующий Дополнительный бланк ответов (включая его оборотную сторону), оцениваются только в случае полностью заполненного предыдущего Дополнительного бланка ответов и основного Бланка ответов.

Если Дополнительный бланк ответов содержит незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то после последней записи участника ГВЭ организаторы погашают их следующим образом: «Z».

**Приложение 3. Журнал учета участников ГВЭ, обратившихся
к медицинскому работнику**

Ж У Р Н А Л
учета участников ГВЭ-9, обратившихся
к медицинскому работнику во время
проведения экзамена

(наименование и адрес образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ)

(Код ППЭ)
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
(«Ф.И.О. / Подпись/Дата» медицинских работников, закреплённых за ППЭ в дни проведения ГВЭ)

НАЧАТ	_____ 20 _____ г.
--------------	-------------------

ОКОНЧЕН	_____ 20 _____ г.
----------------	-------------------

[illegible]