Приложение к письму от 15.02.2017 № 480ин/01-15

Министерства образования Пензенской области

**Инструкции**

**по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена на территории Пензенской области**

**в 2017 году**

**Оглавление**

[1. Нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГИА 6](#_Toc439322458)

[2. Организация проведения ГИА 7](#_Toc439322459)

[2.1. Основные полномочия МО ПО по организации ГИА 7](#_Toc439322460)

[2.2. Сроки организации информирования о порядке ГИА 9](#_Toc439322461)

[2.3. Формирование КИМ для проведения ОГЭ 9](#_Toc439322462)

[2.4. Организация хранения КИМ 9](#_Toc439322463)

[2.5. Организация доставки КИМ 9](#_Toc439322464)

[2.6. Формирование РИС и информационный обмен с ФИС 10](#_Toc439322465)

[3. Информация для участников ГИА 11](#_Toc439322466)

[3.1. Общие сведения 11](#_Toc439322467)

[3.2. Категории участников ГИА 12](#_Toc439322468)

[3.3. Организация подачи заявления на участие в ГИА 12](#_Toc439322469)

[3.4. Сроки и продолжительность проведения ГИА 14](#_Toc439322470)

[4. Требования к ППЭ 15](#_Toc439322471)

[4.1. Общая часть 15](#_Toc439322472)

[4.2. Общие требования к ППЭ 15](#_Toc439322473)

[4.3. Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ 16](#_Toc439322474)

[4.4. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ 17](#_Toc439322475)

[4.5. Готовность ППЭ и аудиторий 1](#_Toc439322476)9

[5. Проведение ГИА 20](#_Toc439322477)

[5.1. Общая часть 20](#_Toc439322478)

[5.2. Особенности проведения ОГЭ по русскому языку, иностранным языкам, химии, физике, информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), литературе 23](#_Toc439322479)

5.2.1. ОГЭ по русскому языку…………………………………………………………………23

5.2.2. ОГЭ по иностранным языкам…………………………………………………………...23

5.2.3. ОГЭ по физике…………………………………………………………………………...25

5.2.4. ОГЭ по информатике и информационно-коммуникативным технологиям…………26

5.2.5. ОГЭ по литературе………………………………………………………………………27

[5.3. Завершение ГИА](#_Toc439322480) 27

[6. Ознакомление участников ГИА с результатами экзаменов и условиями повторного допуска к сдаче экзаменов в текущем учебном году 29](#_Toc439322482)

[7. Прием и рассмотрение апелляций 30](#_Toc439322483)

[8. Примерные правила заполнения бланков ответов участников ОГЭ 32](#_Toc439322484)

[9.1. Общая часть 32](#_Toc439322485)

[9.2. Ответы на задания с кратким ответом 33](#_Toc439322486)

[9.3. Замена ошибочных ответов 33](#_Toc439322487)

[9.4. Заполнение Бланка ответов №2 34](#_Toc439322488)

[9.5. Заполнение дополнительного Бланка ответов №2 34](#_Toc439322489)

[9. Инструктивные материалы](#_Toc439322490) 35

[9.1. Инструкция для руководителя ППЭ 35](#_Toc439322491)

[9.2. Инструкция для уполномоченного представителя ГЭК 41](#_Toc439322492)

[9.3. Инструкция для организаторов в аудитории 4](#_Toc439322493)6

9.3.1 Инструкция для участника ОГЭ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом кзамена………………………………………………………………....52

[9.4. Инструкция для организатора вне аудитории 57](#_Toc439322495)

[9.5. Инструкция для технического специалиста для проведения ОГЭ по иностранному языку в ППЭ](#_Toc439322496) 60

[9.6. Инструкция для технического специалиста при проведении практической части по информатике в ППЭ](#_Toc439322496) 60

9.7. Инструкция для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения ГИА………………………………………………………………………………………………………………...61

[Приложение 1. Особенности подготовки аудиторий (включая дополнительные материалы и оборудование) по учебным предметам](#_Toc439322497) 63

Приложение 2. Примерный перечень часто используемых при проведении ГИА документов, удостоверяющих личность…………………………………………………..71

[Приложение 3. Модель проведения устной части экзаменов ОГЭ по иностранным языкам в 2017 году](#_Toc439322501) 72

[Приложение 4. Инструкция для каждой группы участников ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение», зачитываемая организатором в аудитории проведения экзамена перед началом выполнения экзаменационной работы](#_Toc439322502) 74

**Приложение 5**. Инструкция по проведению ОГЭ по информатике и ИКТ**……………...…78**

**Приложение 6.** Инструкция по проведению ОГЭ по физике**…………………………….. 86**

[**Приложение 7.** Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику **89**](#_Toc470715352)

**Перечень условных обозначений, сокращений и терминов**

|  |  |
| --- | --- |
| БД | База данных |
| ГАУО ДПО ИРР ПО | Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт регионального развития Пензенской области» |
| ГВЭ | Государственный выпускной экзамен |
| ГИА | Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования |
| ГЭК | Государственная экзаменационная комиссия Пензенской области |
| ИК | Индивидуальный комплект участника ОГЭ |
| КИМ | Контрольный измерительный материал |
| КК | Конфликтная комиссия Пензенской области |
| Минобрнауки России | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| МО ПО | Министерство образования Пензенской области |
| ОГЭ | Основной государственный экзамен |
| ОИВ | Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования |
| Обучающиеся | Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за IX класс не ниже удовлетворительных);  обучающиеся, освоившие образовательную программу основного общего образования в форме семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего образования |
| Обучающиеся с ОВЗ | Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды |
| ПК | Предметные комиссии Пензенской области |
| ПО | Программное обеспечение |
| Порядок | Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 25.12.2013 № 1394 (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный № 31206) |
| ППЭ | Пункт проведения экзамена |
| РИС | Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования |
| Рособрнадзор | Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки |
| РЦОИ | Региональный центр обработки информации Пензенской области |
| ФИПИ | ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» |
| ФИС | Федеральная информационная система 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 |
| ФЦТ | ФГБУ «Федеральный центр тестирования» |
| Штаб ППЭ | Специально отведенное помещение (аудитория) в ППЭ для руководителя ППЭ |
| ЭМ | Экзаменационные материалы |

# Нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГИА

* + - 1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
      2. Приказ Минобрнауки России от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный № 31206).
      3. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «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» (вместе с  прилагаемыми [Правила](consultantplus://offline/ref=6E43E163CE247226FB02B16F40E56B9B11DAAD56AEEC9FDD5C45F03C2C841CC565344460CA4301D97407G)ми формирования и  ведения федеральной информационной системы 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 систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – Правила формирования и ведения ФИС/РИС)).
      4. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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».

# Организация проведения ГИА-9

## 2.1. Основные полномочия Министерства образования Пензенской области по организации ГИА-9

МО ПО обеспечивает проведение ГИА, в том числе:

создает ГЭК, ПК и КК и организует их деятельность;

определяет порядок отбора специалистов, привлекаемых к проведению ГИА, в соответствии с требованиями Порядка;

обеспечивает подготовку специалистов, привлекаемых к проведению ГИА, в соответствии с требованиями Порядка;

устанавливает форму и порядок проведения ГИА для обучающихся, изучавших родной язык и родную литературу;

разрабатывает ЭМ для проведения ГИА по родному языку и родной литературе;

определяет места расположения ППЭ и распределение между ними обучающихся, составы руководителей и организаторов ППЭ, уполномоченных представителей ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов для лиц, указанных в пункте 34 Порядка;

обеспечивает ППЭ необходимым комплектом ЭМ для проведения ГИА, в том числе ЭМ на родном языке;

определяет сроки проведения ГИА для обучающихся образовательных организаций при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, освобождаемых от отбывания наказания не ранее чем за три месяца до начала ГИА, по согласованию с учредителями таких исправительных учреждений, (но не ранее 20 февраля текущего года);

организует ГИА для обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типов, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, при содействии администрации таких учреждений с учетом специальных условий содержания и необходимости обеспечения общественной безопасности во время прохождения ГИА;

обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче ЭМ, в том числе определяет места хранения ЭМ, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации;

организует формирование и ведение РИС и внесение сведений в ФИС в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;

определяет технические и программные средства, автоматизирующие проведение, обработку и внесение результатов ГИА в форме ОГЭ в РИС;

определяет форму проведения ГВЭ (автоматизированная или неавтоматизированная);

организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА через образовательные организации и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах ОИВ в сети «Интернет» или специализированных сайтах;

обеспечивает проведение ГИА в ППЭ в соответствии с требованиями Порядка;

обеспечивает обработку и проверку экзаменационных работ в соответствии с Порядком;

определяет минимальное количество баллов;

обеспечивает перевод суммы первичных баллов за экзаменационную работу в форме ОГЭ и ГВЭ в пятибалльную систему оценивания;

обеспечивает ознакомление обучающихся с результатами ГИА по всем учебным предметам;

осуществляет аккредитацию граждан, в том числе по представлению Рособрнадзора, в качестве общественных наблюдателей в порядке, устанавливаемом Минобрнауки России;

принимает решение о создании и составе ГЭК, ПК и КК;

в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации по согласованию с ГЭК принимает решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием проведения ОГЭ;

принимает решение по оборудованию ППЭ стационарными и переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи; назначает руководителей и организаторов ППЭ по согласованию с ГЭК;

принимает организационно-технологическую схему проведения ГИА (определяют порядок формирования КИМ, тиражирования экзаменационных бланков и КИМ, доставки ЭМ, сканирования ЭМ и прочее);

принимают решение по осуществлению распределения обучающихся и организаторов по аудиториям в РЦОИ;

определяет места обеспечения хранения неиспользованных ЭМ и использованных КИМ для проведения ОГЭ, а также использованных черновиков;

принимает решение об исключении эксперта из состава ПК  в случае установления факта нарушения экспертом требований, указанных в Порядке, недобросовестного выполнения возложенных на него обязанностей или использования статуса эксперта в личных целях;

принимает решение совместно с другими ОИВ об организации обмена экзаменационными работами между соответствующими субъектами Российской Федерации (межрегиональная перекрестная проверка);

принимает решение о проведении ПК перепроверки отдельных экзаменационных работ участников ГИА;

принимает решение об ознакомлении участников ГИА с полученными ими результатами ГИА по учебному предмету с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

принимает решение о подаче и (или) рассмотрении апелляций с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

принимает решение о выборе одной из двух моделей выполнения обучающимися заданий КИМ согласно Спецификации КИМ для проведения в 2017 году ОГЭ по химии: с выполнением лабораторной работы или без выполнения лабораторной работы;

принимает решение о схеме организации проведения ОГЭ по иностранным языкам с учетом единого расписания экзаменов.

## 2.2. Сроки организации информирования о порядке ГИА

В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации, на официальном сайте МО ПО, публикуется следующая информация:

о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА по учебным предметам – до 31 декабря;

о сроках проведения ГИА – до 1 апреля;

о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций – до 20 апреля;

о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА – до 20 апреля.

## 2.3. Формирование КИМ для проведения ГИА

2.3.1. КИМ для проведения ОГЭ формируются ФЦТ и тиражируются МО ПО совместно с ГАУО ДПО ИРР ПО на базе РЦОИ.

МО ПО обеспечивают информационную безопасность при хранении, использовании и передаче ЭМ, в том числе определяют места хранения ЭМ, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации.

2.3.2. КИМ ГВЭ формируются ФИПИ и размещаются на технологическом портале по подготовке и проведению ЕГЭ не ранее чем за месяц до начала проведения экзаменов.

Спецификации ЭМ для проведения ГВЭ по учебным предметам в устной и письменной формах, а также сборники тренировочных материалов для подготовки к ГВЭ (устная и письменная формы) размещены на официальном сайте ФИПИ (http://fipi.ru).

## 2.4. Организация хранения КИМ

Хранение ЭМ осуществляется в соответствии с требованиями Порядка разработки, использования и хранения КИМ, устанавливаемого Рособрнадзором.

Вскрытие ЭМ до начала экзамена, разглашение информации, содержащейся в КИМ, запрещено.

## 2.5. Организация тиражирования и доставки КИМ

На всех этапах работы с КИМ в Пензенской области МО ПО принимает меры по обеспечению их информационной безопасности.

2.5.1. Согласно принятой МО ПО организационно-технологической схеме тиражирование КИМ ГИА на бумажных носителях производится в РЦОИ.

При этом ЭМ доставляются в ППЭ уполномоченными представителями ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

2.5.2. По завершении экзамена запечатанные пакеты с экзаменационными работами в тот же день направляются уполномоченными представителями ГЭК в РЦОИ.

Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ОГЭ, а также использованные черновики направляются в РЦОИ для обеспечения их хранения.

Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ОГЭ хранятся до 01 марта следующего года, использованные черновики – в течение месяца после проведения экзамена.

По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицом, определенным МО ПО.

## 2.6. Формирование РИС и информационный обмен с ФИС

МО ПО, обеспечивающее проведение ГИА в форме ОГЭ, самостоятельно определяет технические и программные средства, автоматизирующие проведение, обработку и внесение результатов ГИА в форме ОГЭ в РИС.

МО ПО и ГАУО ДПО ИРР ПО назначают лиц, имеющих право доступа к РИС и ответственных за внесение сведений в РИС.

Формирование и ведение РИС, в том числе внесение в РИС сведений, обработка, хранение и использование содержащейся в ней информации, взаимодействие с ФИС, доступ к информации, содержащейся в  РИС, а  также защита информации осуществляются с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, с  применением единых классификаторов и  справочников, стандартизированных технических и программных средств, в том числе позволяющих осуществлять обработку информации на основе использования единых форматов и классификаторов учетных данных и стандартных протоколов.

РЦОИ осуществляет формирование и ведение РИС в соответствии с Правилами формирования и ведения ФИС/РИС, порядком проведения ГИА в форме ОГЭ.

РЦОИ осуществляет обмен информацией с ФИС путем репликации в соответствии с Правилами формирования и ведения ФИС/РИС.

Формат сведений, вносимых в РИС и передаваемых в процессе репликации в ФИС, должен строго соответствовать формату, представленному ФЦТ.

РЦОИ осуществляет мониторинг полноты, достоверности и актуальности сведений, внесенных в РИС[[1]](#footnote-1).

Информационный обмен при взаимодействии ФИС и РИС осуществляется в сроки, определённые Правилами формирования и ведения ФИС/РИС, но не реже трёх раз в год.

РЦОИ обеспечивает бесперебойную и непрерывную работу каналов связи для взаимодействия РИС и ФИС.

# Информация для участников ГИА

## 3.1. Общие сведения

ГИА, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ основного общего образования, является обязательной.

ГИА включает в себя обязательные экзамены по русскому языку и математике, а также экзамены по выбору обучающегося по двум учебным предметам из числа учебных предметов: физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки (английский, французский, немецкий языки), информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ).

Лицам, изучавшим родной язык из числа языков народов Российской Федерации и литературу народов Российской Федерации на родном языке из числа языков народов Российской Федерации при получении основного общего образования, предоставляется право выбрать экзамен по родному языку и/или родной литературе.

Общее количество экзаменов в IX классах не должно превышать четырех экзаменов.

Для обучающихся с ОВЗ, освоивших образовательные программы основного общего образования, количество сдаваемых экзаменов по их желанию сокращается до двух обязательных экзаменов по русскому языку и математике.

К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за IX класс не ниже удовлетворительных).

В случае если организация образовательной деятельности по образовательным программам основного общего образования основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение), то организация индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации [[2]](#footnote-2),[[3]](#footnote-3) .

В таком случае МО ПО вправе издавать региональные нормативные правовые акты, регламентирующие порядок приёма в профильные классы. Указанные нормативные правовые акты могут предусматривать требование предоставления результатов ГИА по учебным предметам, соответствующим учебным предметам выбранного профиля. Образовательная организация не вправе самостоятельно устанавливать данное требование.

ГИА проводится в формах ОГЭ, ГВЭ и в форме, устанавливаемой МО ПО для обучающихся по образовательным программам основного общего образования, изучавших родной язык и родную литературу (национальную литературу на родном языке) и выбравших экзамен по родному языку и/или родной литературе для прохождения ГИА.

При проведении ОГЭ используются КИМ, представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы.

ГВЭ проводится в форме письменных и устных экзаменов с использованием текстов, тем, заданий, билетов.

ГВЭ по решению ОИВ проводится в автоматизированной форме.

## 3.2. Категории участников ГИА

Участниками ОГЭ являются:

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, а также лица, освоившие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования и допущенные в текущем году к ГИА.

Участниками ГВЭ являются:

обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

обучающиеся 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 (загранучреждения);

обучающиеся с ОВЗ, освоившие образовательные программы основного общего образования;

обучающиеся, освоившие в 2014-2016 годах образовательные программы основного общего образования в образовательных организациях, расположенных на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя.

Указанные категории участников ГВЭ при желании имеют право пройти ГИА в форме ОГЭ по отдельным учебным предметам.

ГИА проводится в форме, устанавливаемой МО ПО, для обучающихся по образовательным программам основного общего образования, изучавших родной язык и родную литературу (национальную литературу на родном языке) и выбравших экзамен по родному языку и (или) родной литературе для прохождения ГИА.

## 3.3. Организация подачи заявления на участие в ГИА

Выбранные обучающимся учебные предметы, форма (формы) ГИА (для обучающихся в случае, указанном в пункте 8 Порядка) и язык, на котором он планирует сдавать экзамены (для обучающихся, указанных в пункте 6 Порядка), указываются им  в заявлении, которое он  подает в  образовательную организацию до 1 марта (включительно) текущего года.

При подаче заявления на участие в ОГЭ по иностранным языкам обучающийся должен быть информирован о схеме организации проведения ОГЭ по иностранным языкам, принятой МО ПО.

При подаче заявления на участие в ГВЭ по русскому языку и математике обучающемуся необходимо указывать форму сдачи экзамена (устная или письменная).

Заявление на участие в экзамене подается обучающимися лично на основании документа, удостоверяющего их личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

Обучающиеся с ОВЗ при подаче заявления представляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Обучающиеся, являющиеся победителями или призерами заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, членами сборных команд Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах и сформированных в порядке, устанавливаемом Минобрнауки России, освобождаются от прохождения ГИА по учебному предмету, соответствующему профилю всероссийской олимпиады школьников, международной олимпиады.

ГЭК вправе принимать решение о допуске к сдаче ГИА в дополнительные сроки обучающихся, не имеющих возможности участвовать в ГИА в основные сроки проведения ГИА по религиозным убеждениям, а также считать такие причины уважительными.

Обучающиеся вправе изменить (дополнить) перечень указанных в заявлении экзаменов только при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств, подтвержденных документально). В этом случае обучающиеся подают заявление в ГЭК с указанием измененного перечня учебных предметов, по которым он планирует пройти ГИА, и причины изменения заявленного ранее перечня. Указанное заявление подается не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов.

Конкретное решение об уважительности или неуважительности причины изменения (дополнения) участниками ГИА перечня учебных предметов, указанных в заявлениях, отнесено к компетенциям ГЭК, которая принимает его по каждому участнику ГИА отдельно.

Общее количество экзаменов не должно превышать четырех.

Для обучающихся с ОВЗ, освоивших образовательные программы основного общего образования, количество сдаваемых экзаменов по их желанию сокращается до двух обязательных экзаменов по русскому языку и математике.

Изменение формы проведения ГИА после 1 марта текущего года Порядком не регламентировано. В то же время ГЭК может принимать решение по изменению формы проведения ГИА в соответствии с пунктом 9 Порядка, то есть обучающиеся вправе изменить форму проведения ГИА только при наличии у них уважительных причин, подтвержденных документально. В этом случае обучающийся подает заявление в ГЭК с указанием выбранной формы проведения ГИА и причины изменения заявленной ранее формы. Указанное заявление подается в ГЭК не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов.

## 3.4. Сроки и продолжительность проведения ГИА

Для проведения ГИА на территории Российской Федерации и за ее пределами предусматривается единое расписание экзаменов. По каждому учебному предмету устанавливается продолжительность выполнения экзаменационной работы. ГИА начинается не ранее 25 мая текущего года.

Для лиц, повторно допущенных в текущем году к сдаче экзаменов по соответствующим учебным предметам в случаях, предусмотренных Порядком, предусматриваются дополнительные сроки проведения ГИА в формах, устанавливаемых Порядком.

Для обучающихся, не имеющих возможности по уважительным причинам, подтвержденным документально, пройти ГИА в сроки, установленные в соответствии с пунктами 24 и 25 Порядка, ГИА проводится досрочно, но не ранее 20 апреля, в формах, устанавливаемых Порядком.

ГИА для обучающихся образовательных организаций при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, освобождаемых от отбывания наказания не ранее чем за три месяца до начала ГИА, проводится досрочно в сроки, определяемые ОИВ по согласованию с учредителями таких исправительных учреждений, но не ранее 20 февраля текущего года.

Перерыв между проведением экзаменов по обязательным учебным предметам составляет не менее двух дней.

В продолжительность выполнения экзаменационной работы по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся, вскрытие пакетов с ЭМ, заполнение регистрационных полей экзаменационной работы, настройка технических средств).

При продолжительности выполнения экзаменационной работы 4 и более часа организуется питание обучающихся.

Для обучающихся с ОВЗ, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, продолжительность выполнения экзаменационной работы увеличивается на 1,5 часа (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»).

Продолжительность ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») для указанных лиц увеличивается на 30 минут.

# Требования к ППЭ

## 4.1. Общая часть

ОГЭ проводится в ППЭ, места расположения которых утверждаются МО ПО.

Утверждение перечня ППЭ и распределение между ними участников ОГЭ, состава руководителей и организаторов ППЭ, уполномоченных представителей ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ и ассистентов для лиц, указанных в пункте 34 Порядка, осуществляется МО ПО.

ППЭ – здание (сооружение), которое используется для проведения ГИА. Территорией ППЭ является площадь внутри здания (сооружения) либо части здания (сооружения), отведенная для проведения ГИА.

В здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяются:

а) места для хранения личных вещей обучающихся, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 34 Порядка;

б) помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся (сопровождающие), представителей средств массовой информации.

## 4.2. Общие требования к ППЭ

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ОГЭ (далее – аудитории), обеспечивают проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Количество ППЭ определяется исходя из общей численности участников ГИА, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда.

Количество ППЭ должно формироваться с учетом максимально возможного наполнения ППЭ и оптимальной схемы организованного прибытия участников ГИА в ППЭ.

В аудиториях ППЭ для каждого участника ГИА организуется отдельное рабочее место.

Аудитории, выделяемые для проведения экзаменов, оснащаются:

по русскому языку – средствами воспроизведения аудиозаписи;

по иностранным языкам – средствами записи и воспроизведения аудиозаписи;

по физике – оборудованием для выполнения лабораторных работ;

средствами цифровой аудиозаписи для проведения экзамена в форме ГВЭ (устная форма);

по информатике и ИКТ, а также в случаях, установленных Порядком, - компьютерной техникой.

Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, а также для лиц, находящихся на длительном лечении в медицинских учреждениях, экзамен может быть организован на дому или в больнице (медицинском учреждении).

По решению МО ПО ППЭ оборудуются:

стационарными и (или) переносными металлоискателями;

средствами видеонаблюдения;

средствами подавления сигналов подвижной связи.

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации МО ПО по согласованию с ГЭК принимают решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписаниями проведения ГИА.

ППЭ на дому или в больнице (медицинском учреждении) организуется с выполнением минимальных требований процедуры и технологии проведения ГИА в соответствии с Порядком. Во время проведения экзамена на дому, в больнице (медицинском учреждении) присутствуют руководитель ППЭ, не менее одного организатора, уполномоченный представитель ГЭК. Для участника ГИА необходимо организовать рабочее место (с учетом его состояния здоровья), а также рабочие места для всех работников ППЭ.

В случае проведения в ППЭ на дому ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») организуется только одна аудитория, которая является аудиторией проведения и аудиторией подготовки одновременно.

## 4.3. Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

а) руководитель ППЭ и организаторы ППЭ;

б) уполномоченный представитель ГЭК (уполномоченные представители ГЭК);

в) технический специалист по работе с ПО, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ;

г) руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;

д) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);

е) медицинские работники;

ж) специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;

з) ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 34 Порядка, с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении экзамена (при необходимости).

При организации *экзамена для глухих и слабослышащих обучающихся* привлекается ассистент-сурдопереводчик, работающий с данным контингентом обучающихся, но не ведущий учебный предмет экзамена. 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 другое.

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать также:

а) должностные лица Рособрнадзора, МО ПО;

б) представители средств массовой информации (могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия индивидуальных комплектов с ЭМ);

в) общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке (могут свободно перемещаются по ППЭ, при этом в одной аудитории находится только один общественный наблюдатель).

Родители (законные представители) участников экзаменов вправе привлекаться в качестве ассистентов при проведении ГИА (с обязательным внесением их в РИС и распределением их в указанный ППЭ ). Лица, привлекаемые к проведению ГИА, прибывают в ППЭ не ранее 09.00 по местному времени.

## 4.4. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ

В ППЭ должны быть организованы:

а) аудитории для участников ГИА.

Для каждого участника ГИА должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул);

б) помещение (помещения) для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью, сканером (при необходимости), принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением для распределения обучающихся и организаторов по аудиториям для проведения экзамена (если такое распределение производится в ППЭ), а также для осуществления безопасного хранения ЭМ. Помещение для руководителя ППЭ должно быть оборудовано сейфом (или металлическим шкафом) для хранения ЭМ;

в) медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников;

г) помещение для руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), на базе которого располагается ППЭ;

д) помещения для общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена. Указанные помещения изолируются от аудиторий для проведения экзамена;

е) для представителей средств массовой информации и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена.

До входа в ППЭ должны быть предусмотрены помещения:

а) для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся;

б) для хранения личных вещей обучающихся, организаторов, медицинских работников, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 34 Порядка.

Помещения, не использующиеся для проведения экзамена, в день проведения экзамена должны быть заперты и опечатаны.

По согласованию с ГЭК не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету МО ПО направляют в ППЭ информацию о количестве обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в ППЭ и необходимости организации проведения ГИА в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Для обучающихся с ОВЗ, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, образовательная организация оборудуется с учетом их индивидуальных особенностей. Материально-технические условия проведения экзамена обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких обучающихся в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Для обучающихся, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, а также для лиц, находящихся на длительном лечении в медицинских учреждениях, экзамен может быть организован на дому или в больнице (медицинском учреждении).

Во время выполнения экзаменационной работы для обучающихся с ОВЗ организуются питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

*Особенности организации ППЭ для проведения экзамена для глухих и слабослышащих обучающихся.*

Для слабослышащих обучающихся аудитории для проведения экзамена оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования (см. п. 34 Порядка ГИА).

Отсутствие специальной звукоусиливающей электроакустической аппаратуры (ЗУЭА) не может являться препятствием для проведения ГВЭ, так как обучающиеся активно пользуются индивидуальными слуховыми аппаратами. Нужны те условия для использования остаточного слуха, которые комфортны обучающимися в ОО АООП в связи с их специфическими техническими ресурсами и опытом их эксплуатации обучающимися. Это могут быть аппаратура для фронтального пользования, привычная обучающимся, или их собственные индивидуальные слуховые аппараты, рекомендованные сурдоцентром (для слабослышащих детей) или индивидуальной программой реабилитации – для глухих детей, являющихся инвалидами детства.

*Особенности организации ППЭ для проведения экзамена для слепых обучающихся.*

Предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер без выхода в сеть «Интернет» (при необходимости).

*Особенности организации ППЭ для проведения экзамена для слабовидящих обучающихся.*

Для слабовидящих обучающихся ЭМ представляются в увеличенном размере, в аудиториях для проведения экзаменов предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.

*Особенности организации ППЭ для проведения экзамена лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей).*

Письменные задания могут выполняться на компьютере.

*Особенности организации ППЭ для проведения ГВЭ в устной форме.*

Рекомендуется выделить отдельные места для подготовки каждого участника к ответу. Участники ГИА могут взять с собой на отведенное место в аудитории медицинские приборы и препараты, показанные для экстренной помощи, а также необходимое техническое оборудование для выполнения заданий (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, лупа или иное увеличительное устройство, специальные чертежные инструменты и др.).

Аудитории, оснащаются средствами цифровой аудиозаписи для аудиопротоколирования устного ответа участника ГВЭ.

При проведении устного экзамена по информатике и ИКТ обучающимся предоставляется право использовать для выполнения практических заданий персональный компьютер с установленным на нем программным обеспечением, использовавшимся при изучении курса информатики и ИКТ. Компьютер должен быть отключен от сети «Интернет».

При проведении устного экзамена по иностранным языкам экзаменуемым предоставляется право использовать при необходимости двуязычный словарь.

*Особенности организации ППЭ для проведения ГВЭ в письменной форме.*

Участникам ГВЭ по русскому языку в ППЭ в аудиториях проведения экзамена предоставляются орфографические и толковые словари. Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ.

## 4.5. Готовность ППЭ и аудиторий

До начала экзамена руководитель ППЭ и руководитель организации, на базе которой организован ППЭ, должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ОГЭ, установленным требованиям и заполнить протокол готовности ППЭ.

В аудиториях ППЭ должно быть:

рабочее место для организаторов в аудитории;

подготовлены часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА;

закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам (в день проведения экзамена).

Особенности подготовки аудиторий к ОГЭ (включая дополнительные материалы и оборудование) по учебным предметам приведены в ***Приложении 1***.

# Проведение ГИА

## 5.1. Общая часть

В день экзамена участник ОГЭ прибывает в ППЭ не позднее 9.15 по местному времени.

Участник ОГЭ допускается в ППЭ только при наличии у него документа, удостоверяющего его личность, и при наличии его в утвержденных МО ПО списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим.

На входе в ППЭ сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами ППЭ проверяют наличие указанных документов у обучающихся, а также лиц, указанных в пункте 37 Порядка, устанавливают соответствие их личности представленным документам, проверяют наличие указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

Уполномоченный представитель ГЭК присутствует при организации входа участников ОГЭ в ППЭ и осуществляет контроль за  выполнением требования о запрете участникам ОГЭ, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, оказывающим необходимую техническую помощь лицам с ОВЗ, детям-инвалидам, техническим специалистам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 42 Порядка) в специально выделенном месте для личных вещей участников ОГЭ, работников ППЭ.

Согласно спискам распределения на информационном стенде участник ОГЭ определяет аудиторию, в которую он распределен на экзамен.

В зависимости от выбора формы сдачи экзамена (письменная или устная форма), а также маркировки ЭМ производится рассадка участников ГВЭ.

При организации ГВЭ по русскому языку следует учесть, что для его проведения необходимы разные аудитории для участников экзамена, выбравших написание сочинения, изложения с творческим заданием и диктанта.

Организаторы оказывают содействие участникам ГИА в размещении по аудиториям, в которых будет проходить экзамен.

Если участник ГИА опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГИА в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ГИА.

В случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») и русскому языку (прослушивание текста изложения) допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или, если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи).

Персональное аудирование для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

Рекомендуется составить акт в свободной форме об опоздании участника ГИА на экзамен. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и уполномоченный представитель ГЭК.

В случае если участник ОГЭ опоздал на экзамен на 2 часа и более, руководитель ППЭ в присутствии уполномоченного представителя ГЭК составляет акт о недопуске участника ГИА в ППЭ. Указанный акт подписывается уполномоченным представителем ГЭК, руководителем ППЭ и участником ГИА. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первые экземпляр оставляет уполномоченный представитель ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ОГЭ. Повторно к участию в ГИА по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанный участник ГИА может быть допущен только по решению ГЭК.

Во время экзамена на рабочем столе обучающегося, помимо ЭМ, находятся:

а) ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

б) документ, удостоверяющий личность;

в) средства обучения и воспитания;

г) лекарства и питание (при необходимости);

д) специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 34 Порядка);

е) черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»).

Иные вещи обучающиеся оставляют в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей обучающихся.

Во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

а) обучающимся – иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио - и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

б) организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 34 Порядка, медицинским работникам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ по химии – иметь при себе средства связи;

в) лицам, перечисленным в пункте 37 Порядка, – оказывать содействие обучающимся, 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;

г) обучающимся, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 34 Порядка, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ по химии – выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать, ЭМ.

До начала экзамена организаторы проводят инструктаж, 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 ГИА.

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

Организаторы выдают обучающимся ЭМ, которые включают в себя КИМ, бланки для записи ответов.

В случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают обучающемуся новый комплект ЭМ.

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

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

В случае нехватки места в бланках для ответов на задания с развернутым ответом по просьбе обучающегося организаторы выдают ему дополнительный бланк. Дополнительный бланк выдается участнику ОГЭ при условии заполнения основного бланка с обеих сторон. При этом организаторы фиксируют связь номеров основного и дополнительного бланка в специальных полях бланков.

По мере необходимости обучающимся выдаются черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»). Обучающиеся могут делать пометки в КИМ.

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 участники ГИА не имеют права общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ. Выходить во время экзамена из аудитории участник ГИА 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 уполномоченных представителей ГЭК, которые составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, из ППЭ. Если факт нарушения участником ГИА порядка проведения экзамена подтверждается, ГЭК принимает решение об аннулировании результатов участника ОГЭ по соответствующему учебному предмету.

В случае если участник ГИА 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 сопроводит такого участника ГИА к медицинскому работнику и пригласит уполномоченного представителя ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ОГЭ и при согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен составляется акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор ставит в бланке регистрации участника ОГЭ 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.

## 5.2. Особенности проведения ОГЭ по русскому языку, иностранным языкам, химии, физике, информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), литературе

## 5.2.1. ОГЭ по русскому языку

Аудитории, выделяемые для проведения ОГЭ по русскому языку, оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей.

КИМ ОГЭ по русскому языку состоит из трёх частей:

Часть 1 – краткое изложение.

Часть 2– задания с кратким ответом.

Часть 3– задание открытого типа с развёрнутым ответом (сочинение).

Для воспроизведения текста изложения используется аудиозапись на электронном носителе (входит в комплект ЭМ).

Технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем обучающимся. Аудиозапись прослушивается обучающимися дважды.Между первым и вторым воспроизведением текста – пауза в течение 3-5 мин. После завершения второго воспроизведения текста участники ОГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

## 5.2.2. ОГЭ по иностранным языкам

Сдача ОГЭ по иностранным языкам предполагает обязательное участие обучающихся в выполнении письменных заданий, а также заданий раздела «Говорение».

Порядком не предусмотрен отказ обучающихся от участия в ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»).

В целях оптимизации времени нахождения в ППЭ участников ОГЭ по иностранным языкам МО ПО принимает решение о выборе одной из схем организации проведения экзамена для всех участников ОГЭ по иностранным языкам[[4]](#footnote-4):

проведение экзамена по иностранным языкам (одновременно письменная часть и устная часть (раздел «Говорение») в один из дней, предусмотренных расписанием;

проведение экзамена по иностранным языкам (одновременно письменная часть и устная часть раздел «Говорение») в два дня, предусмотренных расписанием;

проведение письменной части экзамена в один день, а устной части (раздел «Говорение») - в другой день, предусмотренный расписанием.

**Проведение ОГЭ по иностранным языкам в письменной форме**

При проведении ОГЭ по иностранным языкам в экзамен включается раздел «Аудирование», все задания по которому записаны на аудионоситель.

Аудитории, выделяемые для проведения раздела «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей.

Для выполнения заданий раздела «Аудирование» технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем обучающимся. Аудиозапись прослушивается обучающимися дважды.Между первым и вторым воспроизведением текста – пауза, которая предусмотрена при записи. После завершения второго воспроизведения текста участники ОГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

Организаторы в аудитории отключают средство воспроизведения аудиозаписи.

**ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») Приложение 3.**

При проведении ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») устные ответы на задания записываются на аудионосители.

Проведение ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») включает выполнение 3-х заданий:

чтение вслух небольшого текста (время на подготовку – 1,5 минуты, время выполнения задания – 2 минуты);

участие в условном диалоге-распросе (вопросы диалога записаны на аудионоситель, время ответа на каждый вопрос не более 40 секунд);

монологическое высказывание на определенную тему с опорой на план (время на подготовку – 1,5 минуты, время выполнения задания – 2 минуты).

Время устного ответа составляет 15 минут на одного отвечающего. Каждое последующее задание выполняется после окончания выполнения предыдущего задания. Всё время ответа ведётся аудиозапись.

Пользование участниками ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновиками запрещено Порядком.

Для проведения устной части экзаменов используется два типа аудиторий:

а) аудитория ожидания, в которой участники ожидают своей очереди сдачи экзамена. Дополнительное оборудование для аудиторий ожидания не требуется;

б) аудитория проведения, в которой проводится инструктаж участников, выдаются ЭМ. В аудитории проведения должны быть подготовлены средства аудиозаписи и воспроизведения аудиозаписей.

Технические специалисты или организаторы в аудитории проведения настраивают средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов.

В аудиториях ожидания и проведения должно присутствовать не менее 2 организаторов в каждой аудитории. В день проведения устной части экзамена в ППЭ должен присутствовать технический специалист.

В аудитории ожидания одновременно могут присутствовать не более 25 обучающихся (рассадка по два человека за одну парту допускается).

Ответственный организатор в аудитории проведения получают в Штабе ППЭ ЭМ.

Обучающиеся приглашаются в аудитории проведения для получения задания устной части КИМ и последующей записи устных ответов на задания КИМ.

Сопровождение участников экзамена из аудитории подготовки в аудиторию проведения осуществляется организатором вне аудитории.

Каждая группа участников заходит в аудиторию проведения только после того, как сдачу экзамена завершили все участники из предыдущей группы (рекомендуется, чтобы через одно рабочее место в аудитории проведения за день смогли пройти максимум 4 участника ОГЭ).

В аудитории проведения участник занимает рабочее место.

Организатор в данной аудитории проводит инструктаж. Участники заполняют регистрационную часть бланков №1 и 2 и в поле ответов на бланке №2 записывают свой уникальный номер КИМ.

Также организатор предупреждает участника о том, что при выполнении задания 2 (условный диалог-расспрос) отвечать на вопрос необходимо сразу после его прослушивания, затем слушать следующий вопрос и отвечать. Следует сообщить участнику о том, что время на подготовку к ответу на вопросы задания 2 не предусматривается. Прежде чем приступить к ответам на вопросы участник проговаривает на русском языке в средство аудиозаписи уникальный идентификационный номер своей работы.

Перед ответом на каждое задание участник произносит номер каждого задания на русском языке.

После завершения выполнения 1-го задания участник экзамена приступает к выполнению 2-го задания участие в условном диалоге-распросе.

Участник последовательно слушает и отвечает на каждый вопрос в аудиозаписи, а затем приступает к подготовке и выполнению 3-го задания.

По истечении 15-ти минут организаторы в аудитории объявляют о завершении экзамена и выключает аудиозапись ответа.

Организаторы (технический специалист) сохраняет аудиозапись ответа участника под определенным кодом – номер ППЭ\_номер аудитории\_ уникальный идентификационный номер работы.

Участник расписывается в ведомости о проведении экзамена.

После того как все участники в группе в аудитории проведения закончили выполнение работы, в аудиторию проведения из аудитории ожидания приглашается новая группа участников.

Организаторы осуществляют контроль времени подготовки к заданиям и контроль времени выполнения заданий. В случае если время подготовки к заданию или время ответа на задание истекло, то организатор должен сообщить об этом участнику. Технический специалист или организатор дает обучающемуся прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. Если во время записи произошел технический сбой, обучающемуся предоставляется право сдать раздел «Говорение» повторно.

При техническом сбое оборудования или выявлении низкого качества аудиозаписи ответа участника ОГЭ по иностранным языкам после выполнения им заданий раздела «Говорение» пересдача устной части экзамена возможна в этот же день (при этом участнику выдается новый комплект ЭМ) либо в дополнительные сроки, установленные расписанием.

## По окончании сдачи экзамена всеми участниками аудиозаписи с ответами собираются техническим специалистом в каталоги поаудиторно и направляются в РЦОИ для проведения экспертизы ответов на съемном электронном носителе.

## 5.2.4. ОГЭ по физике

В ОГЭ по физике включено экспериментальное задание, выполняемое на реальном оборудовании.

Перечень дополнительных материалов и оборудования, пользование которыми разрешено на ОГЭ по физике, утвержден приказом Минобрнауки России. Используется непрограммируемый калькулятор (на каждого ученика) и экспериментальное оборудование.

Экзамен проводится в кабинетах физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы. На экзамене присутствует специалист по физике, который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием.

Комплекты лабораторного оборудования для выполнения лабораторной работы формируются заблаговременно, до проведения экзамена. Для подготовки лабораторного оборудования в пункты проведения за один-два дня до экзамена сообщаются номера комплектов оборудования, которые будут использоваться на экзамене. Перечень комплектов оборудования для выполнения экспериментальных заданий составлен на основе типовых наборов для фронтальных работ по физике, а также на основе комплектов «ГИАлаборатория».

При отсутствии в ППЭ каких-либо приборов и материалов оборудование может быть заменено на аналогичное с другими характеристиками. В целях обеспечения объективного оценивания выполнения лабораторной работы участниками ОГЭ в случае замены оборудования на аналогичное с другими характеристиками необходимо довести до сведения экспертов предметной комиссии, осуществляющих проверку выполнения заданий, описание характеристик реально используемого на экзамене оборудования.

Руководителем ППЭ / уполномоченным представителем ГЭК в свободной форме составляется акт о замене оборудования, акт передается вместе с ЭМ в РЦОИ.

Задания с развернутым ответом оцениваются двумя экспертами с учетом правильности и полноты ответа.

## 5.2.5. ОГЭ по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ)

ОГЭ по информатике и информационно-коммуникационным технологиям состоит из 2-х частей: письменная и практическая (выполнение заданий на компьютере).

Рекомендуется проведение экзамена (письменная и практическая части) в одной аудитории.

Число рабочих мест, оборудованных компьютером, должно соответствовать числу участников экзамена в аудитории.

Часть 2 КИМ выполняется на компьютере. Проверяемым результатом выполнения задания части 2 является файл.

Задания этой части подразумевают практическую работу учащихся за компьютером с использованием специального программного обеспечения. Результатом исполнения каждого задания является отдельный файл.

На компьютере должны быть установлены знакомые обучающимся программы.

Задание 2 части дается в двух вариантах по выбору обучающегося:

первый вариант задания предусматривает разработку алгоритма для исполнителя «Робот» (рекомендуется использование учебной среды исполнителя «Робот». В качестве такой среды может использоваться, например, учебная среда разработки «Кумир», разработанная в НИИСИ РАН (http://www.niisi.ru/kumir), или любая другая среда, позволяющая моделировать исполнителя «Робот». В случае если синтаксис команд исполнителя в используемой среде отличается от того, который дан в задании, допускается внесение изменений в текст задания в части описания исполнителя «Робот». При отсутствии учебной среды исполнителя «Робот» решение задания записывается в простом текстовом редакторе);

второй вариант задания предусматривает запись алгоритма на изучаемом языке программирования (если изучение темы «Алгоритмизация» проводится с использованием языка программирования). В этом случае для выполнения задания необходима система программирования, используемая при обучении.

Выполнением каждого задания части 2 является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе (текстовом редакторе или электронной таблице). Участники экзамена сохраняют данные файлы в каталоге под именами, указанными организаторами экзамена (техническим специалистом).

В Бланки ответов (после выполнения работы на компьютере) вписываются наименования файлов с выполненными заданиями, включающими в себя уникальный номер (номер КИМ).

На выполнение заданий части 2 рекомендуется отводить 1 час 15 минут (75 минут).

## 5.2.6. ОГЭ по литературе

При выполнении заданий обеих частей экзаменационной работы экзаменуемый имеет право пользоваться полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики (рекомендовано ознакомиться с Приложением 2 «Список произведений, по которым могут формулироваться задания КИМ по литературе основного государственного экзамена», представленным в Спецификации контрольных измерительных материалов для проведения в 2017 году основного государственного экзамена по литературе).

Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому экзаменуемому. Экзаменуемые по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на которых находятся нужные книги. При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения). Книги следует подготовить таким образом, чтобы у экзаменуемого не возникало возможности работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам. Экзаменатор должен обеспечить равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена.

## 5.3. Завершение ГИА

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организаторы сообщают обучающимся о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков в бланки ГИА.

По истечении выполнения экзаменационной работы организаторы объявляют окончание экзамена и собирают ЭМ у обучающихся.

Собранные экзаменационные материалы организаторы упаковывают в отдельные пакеты. На каждом пакете организаторы 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.

Обучающиеся, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ее организаторам и покидают аудиторию, не дожидаясь завершения окончания экзамена.

По завершении экзамена уполномоченные представители ГЭК составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

Запечатанные пакеты с экзаменационными работами в тот же день направляются уполномоченными представителями ГЭК в РЦОИ.

Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ГИА, а также использованные черновики направляются в РЦОИ для обеспечения их хранения.

Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ОГЭ хранятся до 01 марта следующего года, использованные черновики – в течение месяца после проведения экзамена.

По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицом, определенным МО ПО.

# 6. Ознакомление участников ГИА с результатами экзаменов и условиями повторного допуска к сдаче экзаменов в текущем учебном году

После утверждения ГЭК результаты ГИА в течение одного рабочего дня передаются в ОО, а также в МСУ, для последующего ознакомления обучающихся с утвержденными результатами ГИА. Ознакомление обучающихся с полученными ими результатами ГИА по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в ОО, а также МСУ. Указанный день считается официальным днем объявления результатов.

По решению ГЭК повторно допускаются к сдаче экзаменов в текущем учебном году по соответствующему учебному предмету следующие обучающиеся:

получившие на ГИА неудовлетворительный результат не более чем по двум учебным предметам;

не явившиеся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

не завершившие выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

апелляция которых о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ конфликтной комиссией была удовлетворена;

результаты которых были аннулированы ГЭК в случае выявления фактов нарушений установленного порядка проведения ГИА, совершенных лицами, указанными в пункте 37 Порядка, или иными (неустановленными) лицами.

# 7. Прием и рассмотрение апелляций

Участник ГИА имеет право подать апелляцию в письменной форме о нарушении установленного порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами. Участник ГИА и (или) его родители (законные представители) при желании могут присутствовать при рассмотрении апелляции.

Апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий с кратким ответом, с арушением обучающимся требований Порядка или неправильного оформления экзаменационной работы, не рассматриваются КК.

Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения экзамена (за исключением случаев, установленных пунктом 63 Порядка) участник ГИА подает в день проведения экзамена по соответствующему предмету уполномоченному представителю ГЭК, не покидая ППЭ.

При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении экзамена, либо ранее проверявшими экзаменационную работу обучающегося, подавшего апелляцию.

В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА уполномоченным представителем ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов по работе с программным обеспечением, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен обучающийся, общественных наблюдателей, работников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ.

Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция и заключение о результатах проверки в тот же день передаются уполномоченным представителем ГЭК в КК.

При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА КК рассматривает апелляцию, заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого обучающимся была подана апелляция, аннулируется. Обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в другой день, предусмотренный расписанием ГИА.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов экзамена по соответствующему предмету.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается непосредственно в КК или в образовательную организацию, в которой они были допущены в установленном порядке к ГИА. Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, незамедлительно передает ее в КК.

Участники ГИА и (или) их родители (законные представители) заблаговременно информируются о времени и месте рассмотрения апелляций.

КК при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами запрашивает в РЦОИ (или в местах хранения ЭМ, определенных МО ПО) распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов обучающегося, протоколы устных ответов, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК и экзаменационные материалы, выполнявшиеся обучающимся, подавшим апелляцию.

До заседания КК по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами КК устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы обучающегося, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявшие данную экзаменационную работу. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами КК предъявляет указанные материалы участнику ГИА (при его участии в рассмотрении апелляции).

Участник ГИА (для участников ГИА, не достигших возраста 14 лет, – в присутствии родителей (законных представителей) письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол устного ответа (в случае его участия в рассмотрении апелляции).

В случае если эксперты не дают однозначный ответ о правильности оценивания экзаменационной работы обучающегося, КК обращается в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта. ФИПИ организует рассмотрение запроса по соответствующему учебному предмету и предоставляет в КК подготовленные Комиссией по разработке КИМ разъяснения.

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами КК принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов.

При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

После утверждения результаты ГИА передаются в образовательные организации, органы местного самоуправления, загранучреждениям и учредителям для ознакомления обучающихся с полученными ими результатами.

КК рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 63 Порядка) в течение двух рабочих дней, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами - четырех рабочих дней с момента ее поступления в КК.

# 8. Примерные правила заполнения бланков ответов участников ОГЭ

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

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

Все бланки ОГЭ заполняются черной гелевой или капиллярной ручкой. Символ («крестик»), размещаемый участником ОГЭ в регистрационных полях бланка, не должен быть слишком толстым. Если ручка оставляет слишком толстую линию, то вместо крестика в поле нужно провести только одну диагональ квадрата (любую). Участник экзамена должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланков, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенной в верхней части Бланка ответов № 1. 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 экзамена). Если участник экзамена не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить его пустым (не делать прочерков).

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 иные письменные принадлежности, средства для исправления внесенной в бланки информации («замазку», «ластик» и др.).

## 8.1. Заполнение Бланка ответов №1

По указанию ответственного организатора в аудитории участники ОГЭ приступают к заполнению регистрационной части Бланка №1.

заполняются следующие поля:

код образовательной организации;

номер и буква класса (при наличии);

код пункта проведения экзамена;

номер аудитории;

подпись участника;

фамилия;

имя;

отчество (при наличии);

номер и серия документа, удостоверяющего личность (*Приложение 2*. «Примерный перечень часто используемых при проведении ОГЭ документов, удостоверяющих личность»);

пол участника (отмечается меткой в соответствующем поле).

## 8.2. Ответы на задания с кратким ответом

Также в средней части Бланка ответов № 1 расположены поля для записи ответов на задания с кратким ответом. Краткий ответ записывается слева направо от номера задания, начиная с первой позиции. Каждый символ записывается в отдельную ячейку.

Ответ на задание с кратким ответом нужно записать в такой форме, в которой требуется в инструкции к данному заданию, размещенной в КИМ перед соответствующим заданием или группой заданий.

Краткий ответ в соответствии с инструкцией к заданию может быть записан только в виде:

слова или словосочетания;

одного целого числа или комбинации букв и цифр;

десятичной дроби (с использованием цифр, запятой и знака «минус» при необходимости), если в инструкции по выполнению задания указано, что ответ можно дать в виде десятичной дроби;

перечисления требуемых в задании пунктов, разделенных запятыми, если в инструкции к заданию указано, что в ответе элементы необходимо перечислить через запятую. (ответ записывается справа от номера соответствующего задания).



## 8.3. Замена ошибочных ответов

В специальных полях Бланка № 1 внизу предусмотрены поля для записи исправленных ответов на задания с кратким ответом взамен ошибочно записанных.

Для замены внесенного в Бланк ответов № 1 ответа нужно в соответствующих полях замены проставить номер задания, ответ на который следует исправить, и записать новое значение верного ответа на указанное задание.

В случае если в области замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом будет заполнено поле для номера задания, а новый ответ не внесен, то для оценивания будет использоваться пустой ответ (т.е. задание будет засчитано невыполненным). Поэтому, в случае неправильного указания номера задания в области замены ошибочных ответов, неправильный номер задания следует зачеркнуть.

Ниже приведен пример замены.



## 8.4 Заполнение Бланка ответов №2

Бланк ответов № 2 предназначен для записи ответов на задания с развернутым ответом.

Информация для заполнения полей верхней части бланка ответов № 2 («Код региона», «Код предмета» и «Название предмета») должна соответствовать информации, внесенной в Бланк ответов № 1.

Основную часть бланка занимает область записи ответов на задания с развернутым ответом. В этой области внутри границ участник вносит ответы на соответствующие задания строго в соответствии с требованиями инструкции к КИМ и к отдельным заданиям КИМ.

При недостатке места для ответов на лицевой стороне Бланка ответов № 2 участник ОГЭ должен продолжить записи на оборотной стороне бланка, сделав в нижней части области ответов лицевой стороны бланка запись «смотри на обороте». При остатке свободного места на Бланке ответов №2 организатор в аудитории при сборе экзаменационных материалов должен поставить английскую букву «Z» в данной области, заполнив все свободное место после последней записи участника ОГЭ. Пример заполнения приведен ниже.



## 8.5. Заполнение дополнительного Бланка ответов №2

При недостатке места для ответов на основном Бланке ответов № 2 участник ОГЭ должен продолжить записи на дополнительном Бланке ответов № 2, выдаваемом организатором в аудитории по требованию участника ОГЭ в случае, когда в области ответов с двух сторон основного бланка ответов № 2 не осталось места. При этом организаторы фиксируют связь номеров основного и дополнительного бланков ответов в специальных полях бланков.

**9. Инструктивные материалы**

## 9.1. Инструкция для руководителя ППЭ

**Подготовка к проведению ОГЭ**

В качестве руководителей ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Не допускается привлекать в качестве руководителей ППЭ работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, загранучреждениях, а также в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Руководители ППЭ информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Работник образовательной организации, направляемый для проведения ГИА в качестве руководителя ППЭ, под роспись информируется по месту работы о сроках, местах и порядке проведения ГИА, о порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

**Руководитель ППЭ должен знать:**

* нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения ОГЭ;
* инструкции, определяющие порядок работы руководителя ППЭ.

**Руководитель ППЭ совместно с руководителем организации, на базе которой организован ППЭ, обязан:**

* обеспечить готовность ППЭ к проведению ГИА в соответствии с требованиями к ППЭ[[5]](#footnote-5);
* проверить наличие и готовность помещений (аудиторий), необходимых для проведения ОГЭ[[6]](#footnote-6);
* проверить готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГИА;
* проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории;
* обеспечить аудитории для проведения ГИА заметным обозначением их номеров;
* обеспечить помещения ППЭ заметным обозначением о ведении видеонаблюдения (в случае принятия ОИВ соответствующего решения);
* обеспечить каждое рабочее место участника ГИА в аудитории заметным обозначением его номера;
* обеспечить каждую аудиторию функционирующими часами, находящимися в поле зрения участников ГИА;
* убрать (закрыть) в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;
* помещения, не использующиеся для проведения экзамена, в день проведения экзамена должны быть заперты и опечатаны.
* предусмотреть отдельное помещение для хранения личных вещей участников ГИА, изолированное от аудиторий для проведения экзамена;
* предусмотреть аудитории до входа в ППЭ для лиц, сопровождающих участников ГИА, представителей СМИ, а также в ППЭ – для общественных наблюдателей и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения ОГЭ;
* проверить готовность аудиторий и необходимого оборудования для участников ОГЭ с ОВЗ (в случае распределения такой категории участников ОГЭ в ППЭ);
* проверить работоспособность средств цифровой аудиозаписи в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение», устные ответы на задания которого записываются на аудионосители;
* проверить готовность аудиторий для сдачи экзаменов по физике (укомплектованность аудитории необходимым лабораторным оборудованием);
* подготовить ножницы для вскрытия доставочных пакетов с ЭМ для каждой аудитории;
* подготовить черновики из расчета по два листа на каждого участника ГИА, а также дополнительные черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»);
* обеспечить размещение в ППЭ и функционирование в день экзамена пункта медицинской помощи;
* подготовить журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику (Приложение 9);
* обеспечить ознакомление организаторов с инструктивными материалами под роспись в ведомости произвольной формы;
* за день до экзамена проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения, иметь комплект ключей от всех рабочих аудиторий.

Ознакомить под роспись всех работников ППЭ со следующими материалами:

* нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ОГЭ;
* инструкциями, определяющими порядок работы в ППЭ;
* правилами заполнения бланков ответов участниками ОГЭ;
* порядком оформления форм, ведомостей, протоколов актов и служебных документов в аудитории и ППЭ.

Подготовить в необходимом количестве:

* инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена для участников ОГЭ;
* бланки форм, необходимых для проведения экзамена (*ППЭ-01, ППЭ-02, ППЭ-03, ППЭ-11-01, ППЭ-12-01, ППЭ-12-02, ППЭ-14-01, ППЭ-14-02, ППЭ-18, ППЭ-20, ППЭ-21, ППЭ-22);*
* памятки с кодировкой *ППЭ-16* (ОО, предмета, ППЭ), используемой при заполнении регистрационных частей бланков ОГЭ и сопроводительных бланков к возвратным пакетам с ЭМ;
* возвратные пакеты с сопроводительными бланками из расчета 2 пакета на аудиторию, пакеты для использованных КИМ, для файлов из-под КИМов, некомплектных, испорченных ЭМ или ЭМ с нарушенной упаковкой, черновиков;
* CD-диски для записи ответов по информатике и ИКТ;
* комплекты лабораторного оборудования для проведения ОГЭ по физике;
* информацию о сроках ознакомления участников ОГЭ с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами.

**Проведение ГИА в ППЭ:**

* приступить к своим обязанностям в ППЭ не позднее 8.00 дня проведения экзамена.

Не позднее 8.30 дня проведения экзамена получить от уполномоченного представителя ГЭК в ППЭ:

– пакет руководителя, в котором находятся автоматизированные формы распределения участников ОГЭ *(формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-02, ППЭ-06)* и организаторов по аудиториям *(формы ППЭ-07-01, ППЭ-07-02);*

– доставочные спецпакеты с индивидуальными комплектами ЭМ;

– компакт-диск с файлами практических экзаменационных материалов по информатике и ИКТ, компакт-диски с изложением по русскому языку, компакт-диски для аудирования по иностранным языкам, флеш-карту для записи устных ответов по иностранному языку;

– дополнительные Бланки ответов № 2.

При этом доставочные пакеты с индивидуальными комплектами (далее – ИК) тщательно пересчитываются, и проверяется целостность их упаковки.

Вскрытие и переупаковка пакетов запрещаются.

Не позднее 8.30 дня проведения экзамена:

* обеспечить регистрацию прибывающих в ППЭ организаторов;
* провести краткий инструктаж всех категорий организаторов, назначенных в данный ППЭ.

Организовать выдачу ответственным организаторам в аудиториях следующих материалов:

* списков участников ОГЭ в аудитории *(форма ППЭ-05-01);*
* протоколов проведения экзамена в аудитории ППЭ *(форма ППЭ-05-02);*
* ведомостей коррекции персональных данных участников ОГЭ в аудитории *(форма ППЭ-12-02);*
* памяток с кодировкой (ОО, ППЭ, предмета), используемой при заполнении регистрационных частей бланков ОГЭ,
* табличек с номерами аудиторий;
* инструкций для зачитывания перед началом экзамена в аудитории для участников ОГЭ.

Направить организаторов в аудитории в соответствии с протоколом распределения организаторов ППЭ *(форма ППЭ-07-01).*

Не позднее 9.15 дня проведения экзамена дать указание начать организованный вход участников экзаменов в ППЭ:

– обеспечить вход участников ГИА в ППЭ, при этом осуществлять контроль за проверкой документов, удостоверяющих их личность;

– обеспечить процедуру сдачи мобильных телефонов и иных средств связи при входе в ППЭ;

– обеспечить вход в ППЭ в специально отведенные аудитории сопровождающих ОО и осуществлять контроль за проверкой документа, удостоверяющего личность сопровождающего;

* организовать распределение обучающихся по аудиториям.

Не позднее 9.45 дня проведения экзамена выдать в аудитории доставочные пакеты с ЭМ и дополнительные материалы, дополнительные Бланки ответов № 2, комплект возвратных пакетов с сопроводительными бланками;

После начала экзамена лишние ИК остаются в аудиториях проведения экзамена и сдаются ответственным организатором после экзамена.

В течение экзамена контролировать ситуацию в ППЭ, решать возникающие в процессе экзамена вопросы.

Если нет резервного конверта с ИК, то в случае замены руководитель ППЭ с уполномоченным представителем ГЭК может взять лишний ИК из аудитории проведения экзамена.

После окончания экзамена в присутствии уполномоченного представителя ГЭК в ППЭ получить от всех ответственных организаторов в аудиториях и пересчитать:

* запечатанные возвратные пакеты с бланками ответов №1 и бланками ответов №2, включая дополнительные бланки ответов №2;
* запечатанный в конверт внешний носитель (СD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников ОГЭ на задания устной части экзамена по иностранному языку;
* запечатанный в конверт внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;
* неиспользованные индивидуальные комплекты ЭМ;
* неиспользованные дополнительные Бланки ответов № 2;
* использованные КИМ;
* черновики;
* протоколы проведения экзамена в аудитории ППЭ;
* CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;
* CD-диски с материалами для выполнения обучающимися заданий   
  по аудированию письменной части экзаменационной работы   
  по иностранному языку;

– CD-диски с цифровой аудиозаписью текста изложения по русскому языку;

– *формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-02, ППЭ-12-02 (если потребовалась коррекция персональных данных участников ОГЭ).*

Проверить качество заполнения сопроводительных бланков на возвратных пакетах с ЭМ, форм ППЭ из аудиторий.

Оформить протокол проведения ОГЭ в ППЭ *(форма ППЭ-13-01).*

Сформировать и передать уполномоченному представителю ГЭК в ППЭ по акту приёмки-передачи следующие материалы:

* запечатанные возвратные пакеты с бланками ответов №1 и №2, включая дополнительные бланки №2);
* запечатанный в конверт внешний носитель (СD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников ОГЭ на задания устной части экзамена по иностранному языку;
* запечатанный в конверт внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;
* неиспользованные дополнительные Бланки ответов № 2;
* использованные КИМ;
* пакеты с имеющими полиграфические дефекты и/или с испорченными ИК;
* черновики;
* CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;
* CD-диски с материалами для выполнения обучающимися заданий   
  по аудированию письменной части экзаменационной работы   
  по иностранному языку;
* CD-диски с цифровой аудиозаписью текста изложения по русскому языку;
* неиспользованные индивидуальные комплекты.

Подготовить и передать уполномоченному представителю ГЭК формы ППЭ:

– апелляции и протоколы к ним *(формы ППЭ-02, ППЭ-03);*

*–* протоколов проведения экзамена в аудитории ППЭ *(форма ППЭ-05-02);*

*–* список организаторов по аудиториям *(форма ППЭ-07-01);*

– ведомость коррекции персональных данных участников ОГЭ в аудитории *(форма ППЭ-12-02)*;

– протокол проведения ОГЭ в ППЭ *(форма ППЭ-13);*

– сводную ведомость учета участников и использованных ЭМ в ППЭ *(форма 13-02 МАШ);*

*–* акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ *(форма ППЭ-14-01);*

– акты о результатах общественного контроля проведения ОГЭ в ППЭ *(форма ППЭ-18 МАШ);*

– акты об удалении участников ГИА с экзамена и о прерывании участниками ГИА экзамена по уважительной причине;

* другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ   
  и уполномоченный представитель ГЭК в ППЭ сочли необходимым передать в РЦОИ.

Передать помещения, оборудование и разрешённые справочные материалы руководителю учреждения, на базе которого был организован ППЭ (или уполномоченному им лицу).

Приложение к Инструкции

для руководителя ППЭ

**Дополнительные материалы**

**для проведения экзаменов по отдельным учебным предметам**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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, аппаратура для качественного воспроизведения аудиозаписи с компакт-диска (формат аудиозаписи –mp3) |  |
| **Химия** | Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов | непрограммируемый калькулятор |
| **Биология** |  | линейка, карандаш, непрограммируемый калькулятор |
| **Физика** | Инструкция по правилам безопасности | непрограммируемый калькулятор |
| Комплекты стандартизированного оборудования. (Характеристики приборов должны быть проверены учителем физики и занесены в специальный бланк.) |
| **География** | Атласы для 7, 8, 9 классов *(ОО, где обучается участник ОГЭ, обеспечивает и контролирует наличие у него атласов)* | линейка, непрограммируемый калькулятор |
| **Литература** | Книги с текстами художественных произведений и сборники лирики, в которых не должно быть вступительных статей и комментариев. *(Перечень художественных произведений и сборников лирики выдается в пакете руководителя. Руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ, подготавливает необходимые тексты для каждой аудитории)* |  |
| **Информатика и ИКТ** | Инструкция по правилам безопасности *(для каждой аудитории);*  компьютеры по числу участников экзамена |  |
| **Иностранные языки** | аппаратура для качественного воспроизведения аудиозаписи с компакт-диска *(в каждую аудиторию для письменной части)*;  компьютер, микрофон и аппаратура для записи устных ответов участников экзаменов (*в каждую аудиторию для ответов устной части*) |  |

## 

## 9.2. Инструкция для уполномоченного представителя ГЭК

Уполномоченные представители ГЭК информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Работники ОО, привлекаемые к проведению ГИА в качестве уполномоченных представителей ГЭК, по месту работы информируются под роспись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, о порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

**Уполномоченные представители ГЭК в ППЭ должны знать:**

* нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения ГИА;
* инструкции, определяющие порядок работы уполномоченного представителя ГЭК в ППЭ.

Уполномоченные представители ГЭК обязаны:

– пройти подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА;

– ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА.

**На подготовительном этапе проведения экзамена:**

* не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету по решению ГЭК проверяют готовность ППЭ.

**В день проведения экзамена** получают из РЦОИ по *форме ППЭ-14-01*:

* доставочные пакеты с комплектами ЭМ;
* дополнительные Бланки ответов № 2;
* пакет руководителя, в котором находятся автоматизированные формы распределения участников ОГЭ *(формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-02, ППЭ-06)* и организаторов по аудиториям *(формы ППЭ-07-01, ППЭ-07-02);*

– компакт-диск с файлами практических экзаменационных материалов по информатике и ИКТ, компакт-диски с изложением по русскому языку, компакт-диски для аудирования по иностранным языкам, флеш-карту для записи устных ответов по иностранному языку;

* обеспечивают надежное хранение полученных ЭМ до передачи их руководителю ППЭ.

**На этапе проведения экзамена:**

Не позднее 8.30 дня проведения экзамена передают руководителю ППЭ:

* доставочные пакеты с комплектами ЭМ;
* дополнительные Бланки ответов № 2;
* пакет руководителя, в котором находятся автоматизированные формы распределения участников ОГЭ *(формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-02, ППЭ-06)* и организаторов по аудиториям *(формы ППЭ-07-01, ППЭ-07-02);*

– компакт-диск с файлами практических экзаменационных материалов по информатике и ИКТ, компакт-диски с изложением по русскому языку, компакт-диски для аудирования по иностранным языкам, флеш-карту для записи устных ответов по иностранному языку;

– оформляют акт приёмки-передачи материалов руководителю ППЭ.

Присутствуют при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществляют контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь лицам с ОВЗ, инвалидам, детям-инвалидам, техническим специалистам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 42 Порядка) в специально выделенном месте для личных вещей участников ГИА.

Контролируют проведение экзамена в ППЭ и решают возникающие вопросы совместно с руководителем ППЭ;

Составляют акт о досрочном завершении участником ГИА экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22);

Обеспечивают соблюдение установленного порядка проведения ГИА.

В случае выявления нарушений процедур проведения экзамена уполномоченные представители ГЭК имеют право:

– удалять с экзамена участников ГИА, нарушающих порядок проведения ГИА;

– не допускать участников ГИА, опоздавших на экзамен более чем на 2 часа от начала экзамена (10:00);

– удалять из ППЭ общественных наблюдателей и других лиц, привлекаемых к проведению экзамена в ППЭ, но нарушающих установленный порядок его проведения.

В указанных выше случаях уполномоченные представители ГЭК:

– составляют акты в двух экземплярах *(форма ППЭ-21).* Указанные акты подписывают уполномоченный представитель ГЭК, руководитель ППЭ, организатор вне аудитории и участник ОГЭ. Первый экземпляр уполномоченный представитель ГЭК передает председателю ГЭК, второй – участнику ГИА. Повторно к участию в ГИА по соответствующему учебному предмету в дополнительные сроки данный участник ГИА допускается только по решению председателя ГЭК;

– составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, из ППЭ;

– направляют в ГЭК для учета при обработке экзаменационных работ акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в день проведения соответствующего экзамена.

Принимают апелляцию участника ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 63 Порядка).

Организуют проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов по работе с программным обеспечением, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ОГЭ, общественных наблюдателей, работников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ в целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА.

Оформляют в форме заключения результаты указанной проверки и в тот же день передают в КК.

**На завершающем этапе проведения экзамена уполномоченные представители ГЭК:**

– составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

**Уполномоченные представители ГЭК должны:**

1) Проконтролировать правильность оформления протоколов, актов, списков по результатам проведения экзамена в ППЭ.

2) Принять от руководителя ППЭ по акту приёмки – передачи после окончания экзамена следующие материалы:

* запечатанные возвратные пакеты с бланками ответов №1 и №2, включая дополнительные бланки №2;
* внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;
* внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку;
* неиспользованные дополнительные Бланки ответов № 2;
* использованные КИМ;
* черновики;
* неиспользованные индивидуальные комплекты экзаменационных материалов;
* индивидуальные комплекты, в которых были обнаружены лишние (недостающие), имеющие полиграфические дефекты КИМ, Бланки ответов № 1 или  
  № 2;
* CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;
* CD-диски с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания обучающимися краткого изложения;
* CD-диски с материалами для выполнения обучающимися заданий   
  по аудированию письменной части экзаменационной работы   
  по иностранному языку;
* апелляции и протоколы к ним *(формы ППЭ-02, ППЭ-03);*
* протоколов проведения экзамена в аудитории ППЭ *(форма ППЭ-05-02),* список организаторов по аудиториям *(форма ППЭ-07-01);*
* ведомость коррекции персональных данных участников ОГЭ в аудитории *(форма ППЭ-12-02)*;
* протокол проведения ОГЭ в ППЭ *(форма ППЭ-13-01);*
* сводную ведомость учета участников и использованных ЭМ в ППЭ *(форма 13-02 МАШ);*
* акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ *(форма ППЭ-14-01);*
* акты о результатах общественного контроля проведения ОГЭ в ППЭ *(форма ППЭ-18 МАШ);*
* акты об удалении участников ОГЭ с экзамена и о прерывании участниками ОГЭ экзамена по уважительной причине (*формы ППЭ-21, ППЭ-22);*
* другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ   
  посчитал необходимым передать в РЦОИ;

3) Направить полученные от руководителя ППЭ материалы в РЦОИ, включая *формы ППЭ-10, ППЭ-14-01, ППЭ-18 (ниже см. приложение к инструкции)*.

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

В день проведения экзамена уполномоченному представителю ГЭК в ППЭ **запрещается:**

а) оказывать содействие участникам ГИА, 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).

***Приложение к инструкции***

***для уполномоченного представителя ГЭК***

**ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ МАТЕРИАЛОВ ОГЭ ИЗ ППЭ В РЦОИ**

***(ПО КАЖДОМУ УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ МАТЕРИЛЫ ФОРМИРУЮТСЯ ОТДЕЛЬНО)***

**Уполномоченный представитель ГЭК сдает в РЦОИ:**

1. **Экзаменационные материалы:**

возвратные доставочные пакеты с Бланками ответов №1 и Бланками ответов №2 (в том числе дополнительными бланками ответов № 2);

неиспользованные индивидуальные комплекты ЭМ;

некомплектные, испорченные экзаменационные материалы или экзаменационные материалы с нарушенной упаковкой;

пакеты с использованными КИМ, пакеты с файлами, в том числе с CD дисками (аудирование: русский язык, иностранные языки, задания для практической части по информатике и ИКТ).

1. **Пакет документов ППЭ (при приеме вкладываются в отдельные файлы):**

**форма ППЭ-13-МАШ** «Сводная ведомость учёта участников ОГЭ и использованных ЭМ в ППЭ»;

**форма ППЭ-12-02** «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории». Ведомость заполняется печатными буквами (если есть);

**форма ППЭ-02, форма ППЭ-03** «Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА», «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка ГИА» (если есть);

**служебные записки;**

**формы ППЭ-21** «Акт удаления участника ГИА-9», **ППЭ-22 «**Акт о досрочном завершении экзамена»;

**форма ППЭ-10** «Отчет уполномоченных представителей ГЭК о проведении ОГЭ в ППЭ»;

**форма ППЭ-18** «Акт о результатах общественного контроля проведения ОГЭ в ППЭ»;

**Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2.**

1. **Пакет руководителя (подшить строго в указанном порядке в бумажный скоросшиватель, без файлов):**

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

форма ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

форма ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена»;

формы ППЭ-07-01 «Список организаторов по аудиториям»;

форма ППЭ-05-02 «Протокол проведения ОГЭ в аудитории»;

форма ППЭ-05-02У «Протокол проведения ОГЭ в аудитории в аудитории для устного ответа на экзамене по иностранным языкам» (если есть);

форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА-9» (если есть).

1. **Дополнительные материалы.**

иностранный язык – флеш-носитель с записями ответов участников устной части экзамена;

информатика и ИКТ– флеш-носитель с записями ответов на практическую часть экзамена.

**Сбор материалов экзамена по иностранным языкам**

Прием и передача материалов по иностранным языкам происходит следующим образом:

Формы ППЭ-13-01, ППЭ-14-01 заполняются с учетом письменной части и устной части экзамена.

Количество индивидуальных комплектов, бланков ответов участников ГИА вписываются **СУММАРНО** *(ИК письменной части + ИК устной части; бланки ответов письменной части + бланки ответов устной части).*

Формы ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ГИА и экзаменационных материалов в **аудитории для устного ответа**» сдаются ОТДЕЛЬНО вместе с флеш-носителем с записями ответов участников ГИА (1 флеш-носитель от ППЭ).

1. **Черновики**.

**Остается на хранение в ППЭ (хранение в ППЭ до 31 августа):**

– формы ППЭ 05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ»;

– формы ППЭ 06-01 «Список участников ОГЭ образовательного учреждения»;

– форма ППЭ-07-02 «Список работников ППЭ»;

– форма ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;

– форма ППЭ-16 «Расшифровка кодов ОО»;

– ведомость по проведению инструктажа по технике безопасности (физика).

***Все информация, сохраненная на компьютере руководителя ППЭ в ППЭ хранится на компьютере в течение срока обработки экзамена в РЦОИ.***

## 9.3. Инструкция для организаторов в аудитории

В качестве организаторов в аудитории ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку.

При проведении ОГЭ по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету (за исключением ОГЭ по физике, химии в случае выполнения участниками ОГЭ лабораторных работ). Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, загранучреждениях, а также в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы). Организаторы информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за 3 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Работники образовательных организаций, привлекаемые к проведению ГИА в качестве организаторов в аудитории, по месту работы информируются под роспись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, о порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

**Организаторы должны знать:**

* нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ОГЭ;
* инструкции, определяющие порядок работы организатора в аудитории;
* правила заполнения бланков ответов участников экзамена.

**В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ должен:**

1) Прибыть в ППЭ не позднее 8.30 дня проведения экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ.

2) Получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ, а также информацию о сроках ознакомления участников ОГЭ с результатами.

3) Пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ОГЭ.

4) Получить у руководителя ППЭ:

* форму ППЭ-05-01 «Список участников ОГЭ в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
* форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории ППЭ»;
* форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ОГЭ в аудитории»;
* форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;
* инструкцию для участников ОГЭ, зачитываемую в аудитории перед началом экзамена;
* информацию о сроках ознакомления участников ОГЭ с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами;
* таблички с номером аудитории;
* ножницы для вскрытия пакета с ЭМ;
* два возвратных пакета для Бланков ответов №1 и Бланков ответов №2, включая дополнительные бланки ответов №2, с наклеенными на них сопроводительными бланками;
* пакеты для использованных КИМов, файлов, черновиков, ИК, имеющих полиграфические дефекты или испорченных;
* черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»).

5) Не позднее 9.15 дня проведения экзамена пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену, вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ОГЭ и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории.

6) Раздать на рабочие места участников экзамена черновики (минимальное количество - два листа) (за исключением ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение») на каждого участника экзамена.

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

***Проведение экзамена***

|  |
| --- |
| *Во время проведения экзамена в ППЭ организатору* ***запрещается:***  *- иметь при себе средства связи;*  *-оказывать содействие участникам ОГЭ, 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;*  *-выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать, переписывать ЭМ.* |

**Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:**

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

**До начала экзамена организатор в аудитории должен:**

* не позднее чем за 15 минут до начала экзамена принять у руководителя ППЭ доставочный пакет с ЭМ участников экзамена, дополнительные бланки ответов №2;
* помочь участникам ОГЭ занять отведенные им места, при этом следить, чтобы участники экзамена не менялись местами;
* напомнить участникам ОГЭ о ведении видеонаблюдения в ППЭ (в случае его наличия) и о запрете иметь при себе во время проведения экзамена в ППЭ средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
* проверить, что черная гелевая или капиллярная ручка участника экзамена пишет неразрывной черной линией (при необходимости заменить ручку);
* провести инструктаж участников ОГЭ, в том числе проинформировать участников ОГЭ о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА;
* проинформировать участников ОГЭ о том, что записи на КИМ для проведения ОГЭ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

**Выдача экзаменационных материалов:**

* продемонстрировать участникам ОГЭ целостность упаковки ИК;
* вскрыть пакет с ИК;
* выдать участникам ОГЭ ЭМ, которые включают в себя листы (бланки) для записи ответов в произвольном порядке;
* в случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают участнику ОГЭ новый комплект ЭМ;
* по указанию организаторов обучающиеся заполняют регистрационные поля экзаменационной работы (регистрационные поля Бланков ответов №1 и № 2);
* в случае если участник ОГЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись;
* проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ОГЭ и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в Бланке ответов № 1 и документе, удостоверяющем личность[[7]](#footnote-7).
* после проверки правильности заполнения всеми участниками регистрационных полей Бланков ответов № 1 и № 2 объявить начало выполнения экзаменационной работы и время ее окончания и зафиксировать на доске (информационном стенде), после чего участники ОГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы;

Лишние ИК находятся в аудитории до конца экзамена.

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

**Начало экзамена**

Участники ОГЭ начинают выполнение экзаменационных заданий.

**Во время экзамена организатор в аудитории должен:**

1. Следить за порядком в аудитории и не допускать:

* разговоры участников ГИА между собой;
* обмен любыми материалами и предметами между участниками ГИА;
* наличие средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, которые содержатся в КИМ, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
* произвольный выход участника ГИА из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;
* запрещается также содействовать участникам ГИА, в том числе в передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
* вынос из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ участниками ГИА, а также ассистентами или техническими специалистами.

2) Следить за состоянием участников ГИА и при ухудшении самочувствия направлять участников ГИА в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника ГИА к медицинскому работнику и пригласит уполномоченного представителя ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ОГЭ и при согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен, организатор ставит в бланке регистрации участника ОГЭ соответствующую отметку.

3) Следить за работой системы видеонаблюдения (при наличии) и сообщать обо всех случаях неполадок руководителю ППЭ и уполномоченному представителю ГЭК.

4) В случае, если участник ГИА предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ, необходимо зафиксировать суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ (служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечания).

**Удаление с экзамена**

При установлении факта наличия у участников ГИА средств связи и электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации во время проведения ОГЭ или иного нарушения ими установленного порядка проведения ГИА, такой участник удаляется с экзамена.

Для этого организаторы или общественные наблюдатели приглашают уполномоченного представителя ГЭК, который составляет акт об удалении с экзамена и удаляет лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, из ППЭ.

**Выдача дополнительных бланков**

Если участник экзамена полностью заполнил Бланк ответов № 2, организатор должен:

* убедиться, чтобы обе стороны основного Бланка ответов № 2 были полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный Бланк ответов № 2, оцениваться не будут;
* выдать по просьбе участника ОГЭ дополнительный Бланк ответов № 2;
* заполнить поля в дополнительном бланке (код региона, код предмета, название предмета, номер варианта, номер КИМ, в поле «Лист №» вписывается следующий по порядку номер бланка, т.е. 2, 3 и т.д.).

**Завершение экзамена и организация сбора экзаменационных материалов у участников ОГЭ.**

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы уведомить участников ОГЭ о скором завершении экзамена и о необходимости перенести ответы из черновиков в бланки.

*За 15 минут до окончания экзамена:*

пересчитать лишние экзаменационные материалы в аудитории.

По окончании экзамена организатор должен:

1) Объявить, что экзамен окончен.

2) Собрать у участников ОГЭ ЭМ:

* Бланки ответов № 1,
* Бланки ответов № 2,
* дополнительные Бланки ответов № 2,
* вариант КИМ;
* черновики;
* файлы.

3) Поставить прочерк «Z» в Бланках ответов № 2 после последней записи участника ОГЭ, а также в выданных дополнительных Бланках ответов № 2 после последней записи участника ОГЭ.

4) Пересчитать бланки ОГЭ.

Собранные ЭМ организаторы упаковывают в отдельные возвратные пакеты. На каждом пакете организаторы заполняют 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.

**При этом запрещается:**

* использовать какие-либо иные пакеты вместо выданных пакетов;
* вкладывать вместе с бланками какие-либо другие материалы;
* скреплять бланки (скрепками, степлером и т.п.);
* менять ориентацию бланков в пакете (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

Собранные у участников ЭМ организатор упаковывает следующим образом*:*

* в один возвратный пакет - Бланки ответов № 1;
* во второй возвратный пакет - Бланки ответов № 2, в том числе и дополнительные бланки ответов №2. Дополнительный Бланк ответов № 2 участника ОГЭ необходимо размещать за основным Бланком ответов № 2 данного участника;
* КИМы;
* черновики (кроме ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»);
* файлы.

Сдать руководителю ППЭ не позднее, чем спустя 15 минут после завершения экзамена в аудитории:

* 2 пакета с бланками ответов участников экзамена;
* пакет с КИМ;
* черновики (кроме ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»);
* неиспользованные ИК;
* испорченные ИК;
* форму ППЭ-05-01 «Список участников ОГЭ в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
* форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории ППЭ»;
* форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;
* служебные записки;
* файлы.

*Примечание. Акты об удалении участников ГИА с экзамена и о прерывании участниками ГИА экзамена по уважительной причине формируются отдельно и передаются руководителю ППЭ.*

Участник ГИА, в том числе и удаленный с экзамена, до выхода из ППЭ имеет право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА. Апелляция не принимается:

* по вопросам содержания и структуры КИМ по общеобразовательным предметам;
* по вопросам, связанным с нарушением участником ГИА Правил заполнения бланков ответов.

Для подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА участнику экзамена необходимо обратиться к ответственному организатору в аудитории или руководителю ППЭ, которые обязаны предоставить участнику экзамена форму заявления на апелляцию о нарушении установленного порядка проведения экзамена (форма ППЭ-02). Данная форма заполняется в двух экземплярах.

Участник ГИА в сопровождении ответственного организатора лично передает свою апелляцию руководителю ППЭ. Оба экземпляра апелляции удостоверяются руководителем ППЭ. Один экземпляр апелляции остается у участника экзамена, второй – у руководителя ППЭ.

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех материалов, оформления соответствующего протокола и только по разрешению руководителя ППЭ.

**9.3.1 Инструкция для участника ОГЭ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена**

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ОГЭ **слово в слово**. Это делается для стандартизации процедуры проведения ОГЭ.

*Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору*. *Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.*

*Подготовительные мероприятия:*

*Не позднее 8.45 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей Бланка ответа № 1 участника ОГЭ[[8]](#footnote-8). Указать код региона, код пункта проведения экзамена (ППЭ), номер аудитории, код предмета и его название, дату проведения ОГЭ. Код образовательной организации, направившей участника ОГЭ, класс и пол участники ОГЭ заполняют самостоятельно. ФИО, данные паспорта, участники ОГЭ заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность. Код региона, код образовательной организации, код ППЭ, номер аудитории следует писать, начиная с первой позиции.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Регион** | |  | **Код образовательной организации** | | | | | |  | **Класс** | | |  | **Код пункта проведения ОГЭ** | | | |  | **Номер аудитории** | | | |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Код предмета** | |  | **Название предмета** | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата проведения ОГЭ | | | | | | | |
|  |  | **.** |  |  | **.** |  |  |
|  | | | | | | | |

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

*черная гелевая или капиллярная ручка;*

*документ, удостоверяющий личность;*

*лекарства и питание (при необходимости);*

*дополнительные материалы, которые можно использовать на ОГЭ по отдельным учебным предметам (по русскому языку – орфографические словари; по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования; по физике – непрограммируемый калькулятор[[9]](#footnote-9), лабораторное оборудование; по химии – непрограммируемый калькулятор, лабораторное оборудование, Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; по биологии – линейка и непрограммируемый калькулятор, по географии – линейка, непрограммируемый калькулятор и географические атласы для 7, 8 и 9 классов; по литературе – полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики; по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), иностранным языкам – компьютеры);*

*специальные технические средства (для участников ОГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);*

*черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (черновики не выдаются в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение»).*

**Продолжительность выполнения экзаменационной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Продолжительность выполнения экзаменационной работы** | **Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами** | **Название учебного предмета** |
| 15 минут | 45 минут | Иностранные языки (раздел «Говорение») |
| 3 часа (180 минут) | 4 часа 30 минут | Физика |
| Обществознание |
| История |
| Биология |
| 3 часа 55 минут (235 минут) | 5 часов 25 минут | Математика |
| Русский язык |
| Литература |
| 2 часа 30 минут  (150 минут) | 5 часов | Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) |
| 2 часа 20 минут  (140 минут) | 3 часа 50 минут | Химия (с выполнением лабораторной работы) |
| 2 часа (120 минут) | 3 часа 30 минут | География |
| Химия |
| Иностранные языки (кроме раздела «Говорение») |

**Уважаемые участники экзамена! Сегодня Вы сдаете экзамен по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (*назовите соответствующий учебный предмет)***вформе ОГЭ.**

**Основной государственный экзамен – это лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому по силам сдать ОГЭ. Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.**

**Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ГИА в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение** *(зачитывается организатором только при наличии видеонаблюдения).*

**Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ГИА.**

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

**иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;**

**выносить из аудиторий и ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;**

**пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;**

**переписывать задания из КИМ в черновики (при необходимости можно делать заметки в КИМ);**

**перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.**

**Во время проведения экзамена запрещается:**

**выносить из аудиторий письменные принадлежности;**

**разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.**

**В случае нарушения указанных требований порядка проведения ГИА вы будете удалены с экзамена.**

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

**Ознакомиться с результатами ГИА вы сможете в своей школе или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ГИА.**

**Плановая дата ознакомления с результатами:** *(назвать дату).*

**После получения результатов ГИА вы сможете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА. Апелляция подается в образовательную организацию, в которой вы были допущены к экзамену, или непосредственно в конфликтную комиссию.**

**Апелляция по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ГИА требований Порядка или неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.**

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

**- черная гелевая или капиллярная ручка;**

**- документ, удостоверяющий личность;**

**- черновики со штампом школы на базе, которой расположен ППЭ** *(черновики не выдаются в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение»);*

**- лекарства и питание (при необходимости);**

**- дополнительные материалы, которые можно использовать на ГИА по отдельным учебным предметам** *(по русскому языку – орфографические словари; по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования; по физике – непрограммируемый калькулятор[[10]](#footnote-10), лабораторное оборудование; по химии – непрограммируемый калькулятор, лабораторное оборудование, Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; по биологии – линейка и непрограммируемый калькулятор, по географии – линейка, непрограммируемый калькулятор и географические атласы для 7, 8 и 9 классов; по литературе – полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики; по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), иностранным языкам – компьютеры)***;-**

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

*Организатор обращает внимание участников ГИА на доставочный пакет с экзаменационными материалами.*

**Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в доставочном пакете. Упаковка пакета не нарушена.**

*Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00 по местному времени):*

*Продемонстрировать пакет с экзаменационными материалами и вскрыть его не ранее 10.00 по местному времени, используя ножницы).*

**В пакете находятся индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами, которые сейчас будут вам выданы.**

*(организатор раздает участникам ИК).*

**До начала работы с бланками ОГЭ проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов. В индивидуальном комплекте находятся:**

**- Бланк ответов № 1;**

**- Бланк ответов № 2;**

**- КИМ.**

**Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, количество страниц КИМ.**

**В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.**

*При обнаружении лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов необходимо заменить полностью индивидуальный комплект.*

*Сделать паузу для проверки участниками целостности ИК*

**Приступаем к заполнению регистрационных полей Бланка № 1.**

**Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.**

**Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой или капиллярной черной ручкой. При отсутствии такой ручки обратитесь к нам, так как бланки, заполненные иной ручкой, не обрабатываются и не проверяются.**

*Обратите внимание участников на доску.*

**Заполните код региона, код образовательной организации, класс, код ППЭ, номер аудитории. При заполнении поля «код образовательной организации» обратитесь к нам.**

**Код предмета и название предмета автоматически внесены в регистрационные поля бланка ответов №1. Служебные поля «Резерв-1» и «Резерв-2» не заполняются.**

**Заполните сведения о себе: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, пол.**

*Сделать паузу для заполнения участниками полей*

*Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на Бланке ответа №1 у каждого участника ГИА и соответствие данных участника ОГЭ в документе, удостоверяющем личность, и регистрационных полях Бланка ответов № 1.*

**Ознакомьтесь с информацией в верхней части Бланка ответов № 1 и поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в верхней части Бланка.**

**Приступаем к заполнению регистрационных полей Бланка ответов № 2.**

**Перепишите значения полей «регион», «код предмета», «название предмета», «номер варианта», «номер КИМ» из Бланка ответов № 1.**

**Служебное поле «Резерв-3» заполнять не нужно.**

**Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.**

**При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные у вас в КИМ. Записывайте ответы, начиная с первой клетки, в соответствии с этими инструкциями.**

**При выполнении заданий c кратким ответом записывайте ответ справа от номера соответствующего задания. Для предмета «Русский язык» следует заполнять только поля 2-14, для предмета «География» следует заполнять поля 1-13, 15-19, 21-22, 24-30.**

**Вы можете заменить ошибочный ответ.**

**Для этого в поле «Замена ошибочных ответов» следует внести номер задания, ответ на который надо исправить, а в строку записать новое значение верного ответа на указанное задание.**

**Обращаем ваше внимание, на Бланке ответа № 1 и Бланке ответов № 2 запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе информацию о личности участника ОГЭ. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.**

**По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы 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 по заключению медицинского работника, присутствующего в данном пункте, вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.**

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

**Начало выполнения экзаменационной работы:** *(объявить время начала)*

**Окончание выполнения экзаменационной работы:** *(указать время)*

*Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.*

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

**Не забывайте переносить ответы из черновика и КИМ в бланки ответов черной** **гелевой или капиллярной ручкой.**

**Вы можете приступать к выполнению заданий.**

*За 30 минут до окончания экзамена необходимо объявить*

**До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.**

**Не забывайте переносить ответы из текста работы и черновика в бланки ответов черной гелевой или капиллярной ручкой.**

*За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:*

**До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут. Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновиков в бланки ответов.**

*По окончании времени экзаменационной работы объявить:*

**Выполнение экзаменационной работы окончено. Положите на край стола свои бланки. КИМ и файл положите отдельно.**

*Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ОГЭ.*

## 

## 9.4. Инструкция для организатора вне аудитории

В качестве организаторов вне аудитории ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ.

При проведении ОГЭ по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность за пределами территории Российской Федерации, загранучреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Работники образовательных организаций, привлекаемые к проведению ГИА в качестве организаторов вне аудитории, по месту работы информируются под роспись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, о порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

**Подготовка к проведению ОГЭ**

До начала экзамена организатор вне аудитории должен:

* пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА;
* ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА, и инструкциями, определяющими порядок работы организаторов вне аудитории;
* пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена.

**Проведение экзамена**

В день проведения экзамена организатор вне аудитории ППЭ должен:

* явиться в ППЭ не позднее 8.30 дня проведения экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;
* получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов и распределении на места дежурства;
* не позднее 9.15 пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей.

|  |
| --- |
| *Организатору вне аудитории во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:*  *иметь при себе средства связи;*  *оказывать содействие обучающимся, , 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;*  *выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.* |

Организатор вне аудитории должен:

* обеспечить организацию входа участников ГИА в ППЭ, при этом осуществлять проверку документов, удостоверяющих личность, и наличие участника в списках распределения в данный ППЭ;
* указывать участникам ГИА о необходимости оставить иные вещи (не перечисленные в п. 42 Порядка) в специально выделенном в здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, месте для личных вещей;
* помогать участникам ГИА ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;
* следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;
* сопровождать участников ГИА при выходе из аудитории во время экзамена.

**Завершение экзамена**

Организатор вне аудитории должен:

* контролировать организованный выход из ППЭ участников ГИА, завершивших экзамен;
* выполнять все указания руководителя ППЭ и уполномоченных представителей ГЭК, оказывая содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей инструкцией.

Организаторы вне аудитории покидают ППЭ после завершения экзамена по разрешению руководителя ППЭ.

## 9.5. Инструкция для технического специалиста для проведения ОГЭ по иностранным языкам в ППЭ

## Технический специалист в ППЭ должен:

* явиться в ППЭ не позднее 8.30 в день экзамена;
* настроить звуковоспроизводящие средства для прослушивания диска с экзаменационным заданием в каждой аудитории письменной части и убедиться в работоспособности устройства;
* организовать рабочее место для проведения устной части экзамена;
* обеспечить техническое состояние устройства цифровой аудиозаписи каждую аудиторию устной части экзамена;
* провести контрольную запись и сохранение соответствующего файла в предусмотренный каталог на жестком диске или съемном носителе.

При возникновении любых технических неполадок в ходе проведения устной части экзамена технический специалист должен выявить и устранить причину неполадок. В случае если технический специалист не может исправить технические неполадки, возникшие в ходе проведения устной части экзамена, за короткий промежуток времени, он должен сообщить об этом руководителю ППЭ.

После завершения экзамена всеми участниками в каждой аудитории:

сохранить файлы (имя файла совпадает с номером КИМ участника) с компьютера из аудитории устной части на съемный носитель («флеш-накопитель») и передать руководителю ППЭ (файлы сохраняются в отдельной папке с именем (номером) данной аудитории. Все папки аудиторий располагаются в папке с именем (номером) данного ППЭ: <код ППЭ> \_ <номер аудитории>. Например: 103\_18,где 103 – код ППЭ, 18 – номер аудитории.

## 9.6. Инструкция для технического специалиста при проведении практической части по информатике в ППЭ

**Технический специалист в ППЭ должен:**

* явиться в ППЭ не позднее 8.30 в день экзамена;
  + не позднее, чем за сутки до проведения ОГЭ подготовить для каждого участника ОГЭ экзамена индивидуальное рабочее место, в том числе:
* освободить рабочий стол компьютера от ярлыков, не используемых на экзамене;
* создать директорию для размещения материалов экзамена (файлов заданий и файлов ответов участника ОГЭ) – **рабочую директорию**. Место расположения и название папки должны быть выбраны исходя из возможностей используемого на экзамене программного обеспечения;
* установить программное обеспечение в составе:
* электронные динамические таблицы для выполнения задания 19 (например, MicrosoftExcel, OpenOffice.orgCalc);
* среда учебного исполнителя «Робот» для выполнения задания 20.1 (например, Кумир – если такая среда использовалась при обучении);
* среда программирования для выполнения задания 20.2 (например, FreePascal, КуМир, Basic);

**примечание**: версии используемого программного обеспечения должны быть привычны для участников экзамена. При необходимости следует установить несколько различных систем программирования;

**бесплатную версию среды программирования Кумир можно скачать на сайте**: <http://www.niisi.kumir/dl.htm>.

* настроить программное обеспечение так, чтобы файлы по умолчанию сохранялись в **рабочую директорию**;
* создать на «рабочем столе» ярлыки (ссылки) для запуска всех элементов программного обеспечения и перехода в **рабочую директорию.**
  + подготовить **2 носителя** информации (CD) для записи результатов экзамена c версиями языков программирования и передачи одного из них в региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ).
  + после завершения подготовки техники и программного обеспечения не позднее, чем за сутки до проведения экзамена, в присутствии руководителя ППЭ провести проверку готовности техники и программного обеспечения на каждом рабочем месте. Для этого необходимо запустить все элементы программного обеспечения, используемые на экзамене, и провести пробное сохранение созданных файлов;
* совместно с руководителем ППЭ составить акт готовности аудитории и приобщить его к документам экзамена.

**Начало экзамена**

Перед началом экзамена технический специалист блокирует на физическом уровне выход в Интернет и в локальную сеть.

После вскрытия экзаменационных материалов технический специалист копирует файлы, необходимые для выполнения практической части, на компьютеры в аудитории в **рабочую директорию**. Рекомендуется копировать на каждый компьютер только те файлы, которые необходимы конкретному участнику ОГЭ (каждый участник ОГЭ должен получить только один файл для выполнения задания 19).

**Окончание экзамена**

После окончания экзамена технический специалист в присутствии ответственного организатора в аудитории копирует из всех рабочих директорий файлы, сохраненные участниками ОГЭ, на носитель информации (CD) и версии языков программирования, которые использовались участниками ОГЭ для выполнения 19 и 20 заданий, делает его резервную копию. Файлы сохраняются в отдельной папке с именем (номером) данной аудитории. Например: 103\_18,где 103 – код ППЭ, 18 – номер аудитории. Для копирования данных возможно использование локальной сети.

Совместно с организатором в аудитории технический специалист убеждается в том, что информация записана корректно и передает оба носителя информации (CD) ответственному организатору.

## 9.7. Инструкция для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения ГИА

В день проведения ГИА медицинский работник ППЭ должен:

в 08.30 по местному времени явиться в ППЭ и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ГИА, которое расположено до входа в ППЭ;

получить от руководителя ППЭ или руководителя образовательной организации, на базе которого расположен ППЭ, указанную инструкцию и ознакомиться с ней, а также Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику (далее – Журнал) (Приложение 7);

запросить у руководителя ППЭ информацию о распределении в данный ППЭ участников ГИА с ОВЗ;

пройти в отведенное для него помещение в ППЭ и приступить к выполнению своих обязанностей.

**Проведение экзамена**

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

а) иметь при себе средства связи (в случае необходимости вызова бригады скорой помощи в Штабе ППЭ есть стационарный телефон), 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 ГИА, в том числе передавать (получать от них средства связи) им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

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

**Учет участников ГИА, обратившихся в медицинский пункт, и составление акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам.**

Медицинский работник должен вести Журналучета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику. Все поля Журнала обязательны к заполнению. Участник ГИА, получивший необходимую медицинскую помощь, вправе отказаться от составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам и вернуться в аудиторию проведения экзамена для продолжения выполнения экзаменационной работы. Медицинскому работнику необходимо поставить «Х» в соответствующем поле Журнала.

В случае если участник ГИА желает досрочно завершить экзамен, медицинский работник подтверждает ухудшение состояния здоровья участника ГИА и при помощи организаторов вне аудитории приглашает уполномоченного члена ГЭК в медицинский кабинет для составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Медицинскому работнику необходимо поставить «Х» в соответствующем поле Журнала.

# Приложение 1. Особенности подготовки аудиторий (включая дополнительные материалы и оборудование) по учебным предметам

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учебный предмет ОГЭ** | **Дополнительные материалы и оборудование** | **Условия проведения экзамена в аудиториях и требования к специалистам** |
| **География** | Учащиеся должны быть обеспечены линейками, непрограммируемыми калькуляторами и географическими атласами для 7, 8 и 9 классов (любого  издательства). | На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по географии. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют специалисты-предметники, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами. |
| **Обществознание** |  | На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по общественным дисциплинам.  Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют специалисты в области общественных дисциплин. |
| **Биология** | На экзамене по биологии нужно иметь линейку, непрограммируемый калькулятор. | На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по биологии.  Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют специалисты-предметники. |
| **Химия** | В аудитории во время экзамена у каждого экзаменующегося должны быть следующие материалы и оборудование:  Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева;  таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде;  электрохимический ряд напряжений металлов;  непрограммируемый калькулятор;  комплекты стандартизированного лабораторного оборудования и реактивов для проведения лабораторных работ (в случае выбора модели экзамена, предусматривающей выполнение лабораторной работы).  Проведение реального химического эксперимента в соответствии с экзаменационной  моделью 2 осуществляется в специально помещении – химической лаборатории, оборудование которой должно отвечать требованиям СанПиН. | Экзамен по химии проводится в кабинетах, отвечающих требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы.  К обеспечению проведения лабораторных работ привлекается соответствующий специалист, владеющий определенными умениями и навыками проведения лабораторных работ по химии (например – лаборант).  Не допускается привлекать к проведению лабораторных работ специалиста преподававшего данный предмет у данных обучающихся (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, загранучреждениях, а также в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).  Указанный специалист информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.  При проведении экзамена по модели 1 в аудиторию не допускаются специалисты по химии.  При проведении ОГЭ по химии по модели 2 подготовку и выдачу лабораторных комплектов осуществляют специалисты. Для оценки проведения химического эксперимента, предусмотренного моделью 2, в аудиторию должны обязательно приглашаться эксперты-экзаменаторы.  Выдача лабораторного оборудования осуществляется специалистом по обеспечению лабораторных работ.  В аудитории, в которой проводится ОГЭ по химии, должно быть установлено не менее двух раковин с подводкой воды: одна - в аудитории, другая - в лаборантском помещении.  Лаборантское помещение должно иметь два выхода (запирающиеся двери): в лабораторию и обязательный дополнительный выход в коридор (рекреацию).  Аудитория и лаборантское помещение должны быть обеспечены средствами пожаротушения: огнетушитель, кошма, песок. Лаборантское помещения должно иметь мебель для организации работы лаборанта (подготовки ученического эксперимента).  Лаборантское помещение должно быть обеспечено аптечкой скорой помощи, сейфом для хранения ядовитых веществ, шкафами для хранения реактивов и оборудования.  В оформлении аудитории должны присутствовать Периодическая система Д.И. Менделеева, таблица растворимости и электрохимический ряд напряжения металлов.  Специалист по обеспечению лабораторных работ до проведения экзамена подбирает необходимый комплект реактивов и оборудования; подбирает емкости-склянки объемом 20-50 мл с твердыми веществами или растворами веществ.  На склянках должны быть наклеены этикетки с формулами веществ, и знаки опасности.  В день проведения экзамена подготовленные оборудование и реактивы располагаются в лаборантской.  Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку. |
| **Физика** | Используется непрограммируемый калькулятор (на каждого ученика) и лабораторное оборудование.  Полный перечень материалов и оборудования приведен в Приложении 2 к документу «Спецификация КИМ для проведения в 2016 году ОГЭ по физике» | Экзамен проводится в кабинетах физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы.  На этапе выполнения экспериментального задания участники используют лабораторное оборудование. Лабораторное оборудование размещается в аудитории на специально выделенном столе.  К обеспечению проведения лабораторных работ привлекается соответствующий специалист, владеющий определенными умениями и навыками проведения лабораторных работ по физике (например – лаборант). Не допускается привлекать к проведению лабораторных работ специалиста, преподававшего данный предмет у данных обучающихся (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, загранучреждениях, а также в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).  Указанный специалист проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием. Примерная инструкция по технике безопасности приведена в Приложении 3 к документу «Спецификация КИМ для проведения в 2016 году ОГЭ по физике».  Указанный специалист информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.  Выдача лабораторного оборудования осуществляется специалистом по обеспечению лабораторных работ.  Выбор лабораторного оборудования, необходимого для выполнения экспериментального задания, каждый участник осуществляет самостоятельно, исходя из содержания экспериментального задания выполняемого им КИМ.  Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментальных заданий формируются заблаговременно, за один-два дня до проведения экзамена.  Каждый комплект оборудования должен быть помещен в собственный лоток. Необходимо проверить работоспособность комплектов оборудования по электричеству и оптике.  Вмешиваться в работу участника ОГЭ при выполнении им экспериментального задания специалист по обеспечению лабораторных работ по физике имеет право только в случае нарушения обучающимся техники безопасности, обнаружения неисправности оборудования или других нештатных ситуаций.  Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют специалисты-предметники, прошедшие специальную подготовку для проверки заданий 2016 г. |
| **Русский язык** | Участникам экзамена разрешается пользоваться орфографическими словарями. | На экзамен по русскому языку в аудиторию не допускаются специалисты-филологи.  Организатором проведения экзамена должен быть педагог, не преподающий русский язык и литературу. |
| **Математика** | Учащимся разрешается использовать справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики, выдаваемые вместе с работой (входят в состав контрольных измерительных материалов).  Разрешается использовать линейку. Калькуляторы на экзамене не используются. | На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по математике. Обучающимся в начале экзамена выдаётся полный текст работы. Ответы на задания части 1 могут фиксироваться непосредственно в тексте работы, а затем в случае использования бланковой технологии ответы должны быть перенесены в бланк ответов № 1.  Задания частей 2 выполняются с записью решения и полученного ответа на отдельных листах или на бланках ответов № 2. Формулировки заданий не переписываются, достаточно указать номер задания.  Все необходимые вычисления, преобразования и чертежи обучающиеся могут производить в черновике. Черновики не проверяются.  Проверку экзаменационных работ осуществляют специалисты по математике – члены независимых региональных или муниципальных экзаменационных комиссий по математике. |
| **Иностранные языки** | Каждая аудитория для проведения письменной части ОГЭ по иностранным  языкам должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим  качественное воспроизведение аудиозаписей на компакт-дисках (СD) для  выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию». Аудитории для  проведения устной части экзамена должны быть оснащены компьютерами, а также  гарнитурами со встроенными микрофонами. Для проведения устной части экзамена могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим  оборудованием | ОГЭ по иностранным языкам состоит из письменной и устной частей, которые проводятся в один день с  учетом единого расписания проведения экзамена.  Письменная часть экзамена состоит из 4-х разделов:  раздел 1 (задания по аудированию) – 30 минут;  раздел 2 (задания по чтению) – 30 минут;  раздел 3 (задания по грамматике и лексике) – 30 минут;  раздел 4 (задание по письменной речи) – 30 минут.  Устная часть ОГЭ состоит из трех заданий:  чтение вслух небольшого текста научно-популярного характера;  участие в условном диалоге-расспросе (ответы на заданные вопросы);  тематическое монологическое высказывание с вербальной опорой в тексте задания.  На экзамен по иностранному языку не допускаются специалисты по данному учебному предмету.  Привлекаются организаторы:  - проводящие письменную часть;  - обеспечивающие порядок в аудитории ожидания перед проведением устной части экзамена (раздел «Говорение»);  - обеспечивающие порядок и проводящие инструктаж экзаменуемых в аудитории проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»);  - ответственные за перемещение экзаменуемых из аудитории ожидания в аудиторию проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»).  К проведению устной и письменной частей экзамена привлекаются технические специалисты, обеспечивающие работу звуковоспроизводящей и звукозаписывающей аппаратуры.  Для проведения экзамена по иностранным языкам необходимо  несколько аудиторий:  1. аудитория для проведения письменной части экзамена (одна аудитория на группу экзаменуемых, состоящую из 15 человек);  2. аудитория(и) проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»).  Каждая аудитория для проведения письменной части экзамена и каждая аудитория для устной части экзамена (раздел «Говорение») должны быть оснащены аппаратурой, которая может обеспечивать качественную запись и воспроизведение аудиозаписей. |
| **Литература** | При выполнении заданий обеих частей экзаменационной работы экзаменуемый имеет право пользоваться полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики (см. Приложение 2 «Список произведений, по которым могут формулироваться задания КИМ ОГЭ по литературе» к документу «Спецификация КИМ для проведения в 2015 году ОГЭ по литературе»). | На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по русскому языку и литературе.  Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку.  Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому экзаменуемому. Экзаменуемые по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на которых находятся нужные книги. При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения).  Книги следует подготовить таким образом, чтобы у экзаменуемого не возникало возможности работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам. Экзаменатор должен обеспечить равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена.  Пользование личными полными текстами художественных произведений и сборниками лирики участникам ОГЭ запрещено. |
| **Информатика и ИКТ** | Часть 1 содержит 18 заданий базового и повышенного уровней сложности, среди которых 6 заданий с выбором и записью ответа в виде одной цифры и 12 заданий, подразумевающих самостоятельное формулирование и запись экзаменуемым ответа в виде последовательности символов. Часть 2 содержит 2 задания высокого уровня сложности. Задания этой  части подразумевают практическую работу учащихся за компьютером с  использованием специального программного обеспечения. Задания части 2 направлены на проверку практических навыков по работе с информацией в текстовой и табличной формах, а также на умение реализовать сложный алгоритм. | На экзамене в аудиторию не допускаются преподаватели информатики и ИКТ из числа работавших с данными обучающимися. В компьютерном классе должен присутствовать специалист, способный оказать обучающимся помощь в запуске необходимого программного обеспечения и сохранении файлов в необходимом формате, каталоге и с необходимым именем.  Проверку ответов на задания части 2 осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку в соответствии с Методическими рекомендациями по оцениванию заданий с развернутыми ответами, подготовленными ФИПИ.  На компьютере должны быть установлены знакомые обучающимся программы. Результатом исполнения каждого задания является отдельный файл. Задание 20 дается в двух вариантах: 20.1 и 20.2; экзаменуемый должен выбрать один из вари антов задания. Среди заданий 1– 6 представлены задания из всех тематических блоков, кроме заданий по теме «Организация информационной среды, поиск информации»; среди заданий 7–18 – задания по всем темам, кроме темы «Проектирование и моделирование».  Задание 20 дается в двух вариантах: задание 20.1 предусматривает разработку алгоритма для формального исполнителя, задание 20.2 заключается в разработке и записи алгоритма на языке программирования. Экзаменуемый самостоятельно выбирает один из двух вариантов задания в зависимости от того, изучал ли он какой-либо язык программирования. |
| **История** |  | На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты в области гуманитарных дисциплин.  Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют специалисты-предметники. |

Приложение 2. Примерный перечень часто используемых при проведении ГИА документов, удостоверяющих личность

1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

2. Паспорт гражданина Российской Федерации для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (заграничный);

3. Дипломатический паспорт;

4. Служебный паспорт;

5. Удостоверение личности военнослужащего;

6. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта.

Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан

1. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина[[11]](#footnote-11);

2. Разрешение на временное проживание;

3. Вид на жительство;

4. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства

1. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

2. Вид на жительство;

3. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства[[12]](#footnote-12).

Документы, удостоверяющие личность беженцев

1. Удостоверение беженца.
2. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании гражданина беженцем на территории Российской Федерации.

**Приложение 3. Модель проведения устной части экзаменов ГИА по иностранным языкам в** 2017 **году**

В целях оптимизации времени нахождения в ППЭ участников ОГЭ по иностранным языкам МО ПО принимает решение о выборе одной из схем организации проведения экзамена для всех участников ОГЭ по иностранным языкам:

проведение экзамена по иностранным языкам (одновременно письменная часть и устная часть раздел «Говорение») в два дня, предусмотренных расписанием.

1. Для проведения устного экзамена используется два типа аудиторий:

а) аудитория ожидания, в которой участники ожидают своей очереди сдачи экзамена, дополнительное оборудование для аудиторий не требуется;

б) аудитория проведения, в которой проводится инструктаж участников, выдаются экзаменационные материалы участникам и в которой участники отвечают на задания контрольных измерительных материалов (далее - КИМ). В аудитории должны быть подготовлены средства аудиозаписи. Из аудиторий ожидания в аудитории проведения участники заходят группами по количеству рабочих мест участников в аудитории проведения (при наличии средств аудиоизоляции в аудитории допускается нахождение до четырех участников), при этом следующая группа участников заходит в аудиторию проведения только после того, как сдачу экзамена завершили все участники из предыдущей группы (рекомендуется проводить не более четырех групп для сдачи экзамена).

1. Участники ОГЭ после проведения письменной части экзамена приглашаются в аудиторию ожидания и находятся в ней до приглашения для сдачи экзамена в аудитории проведения.
2. Организаторы переводят участников из аудитории ожидания в аудитории проведения группами в соответствии с количеством рабочих мест в аудиториях проведения.
3. Организатор в аудитории проведения выдает участникам конверт с экзаменационными материалами, включающий КИМ, бланк № 1 и бланк № 2.
4. Организатор в аудитории ожидания проводит первую часть инструктажа о порядке сдачи экзамена.
5. Организатор в аудитории проведения проводит вторую часть инструктажа участников о заполнении бланков.
6. Участники вносят регистрационные сведения в бланк №1, записывают (самостоятельно или с помощью организатора) в область ответов бланка №2 свой индивидуальный номер КИМ (указан на бланке №1 и №2).
7. Организатор в аудитории проведения объявляет о начале экзамена, фиксирует время начала и время окончания экзамена на доске. Время выполнения экзамена - 15 минут.
8. Технический специалист проводит аудиозапись ответов каждого участника.
9. Способ организации аудиозаписи ответа участника (диктофон, компьютерные программы и т.д.) определяет МО ПО. Прежде чем приступить к ответам на вопросы участник проговаривает в средство аудиозаписи свой помер КИМ на русском языке.
10. Перед ответом на каждое задание участник произносит номер задания на русском языке.
11. Организатор предупреждает участников о том, что при выполнении задания 2 (условный диалог-расспрос) отвечать на вопрос необходимо сразу после его прослушивания, затем слушать следующий вопрос и отвечать. Следует сообщить участнику о том, что время на подготовку к ответу на вопросы задания 2 не предусматривается.
12. По готовности участники приступают выполнению заданий.
13. По истечении 15-ти минут организатором в аудитории сообщается о том, что время экзамена завершилось и осуществляет сбор бланков №1 и №2.
14. По истечении 15-ти минут техническим специалистом выключается аудиозапись ответа каждого участника и сохраняется в аудитории проведения для каждого участника под определенным кодом - номером КИМ, указанным на КИМ участника.
15. Каждый участник прослушивает необходимое время аудиозапись своего ответа и подтверждает, что она качественна.

Если аудиозапись по мнению участника некачественна, то его назначают на другой день, либо он пересдает экзамен па месте.

1. После того как все участники в группе в аудитории проведения закончили выполнение работы, в аудиторию проведения из аудитории ожидания приглашается новая группа участников.
2. Далее все файлы с ответами участников собираются техническими специалистами в каталоги поаудиторно. Все каталоги, собранные из аудиторий, располагаются в папке с именем (номером) данного ППЭ: <код ППЭ> \_ <номер аудитории>. Например: 103\_18, где 103 – код ППЭ, 18 – номер аудитории. Затем папка сохраняется на съемный носитель («флеш-накопитель») и передается руководителю ППЭ.

# Приложение 4. Инструкция для каждой группы участников ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение», зачитываемая организатором в аудитории проведения экзамена перед началом выполнения экзаменационной работы

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

*Подготовительные мероприятия:*

*Не позднее 8.45 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника ОГЭ. Заполнить регион, код пункта проведения экзамена (ППЭ), код предмета и его название, дату проведения ОГЭ. Код образовательной организации, класс участники ОГЭ заполняют самостоятельно, ФИО, данные паспорта, пол участники ОГЭ заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность. Код региона, предмета, ППЭ следует писать, начиная с первой позиции.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Регион** | |  | **Код образовательной организации** | | | | | |  | **Класс** | | |  | **Код пункта проведения ОГЭ** | | | |  | **Номер аудитории** | | | |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Во время экзамена на рабочем столе участника ОГЭ, помимо экзаменационных материалов, могут находиться:*

*черная гелевая или капиллярная ручка;*

*документ, удостоверяющий личность;*

*лекарства и питание (при необходимости);*

*специальные технические средства (для участников ОГЭ с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов, инвалидов).*

**Продолжительность выполнения экзаменационной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Продолжительность выполнения экзаменационной работы** | **Продолжительность выполнения экзаменационной работы лицами с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами** | **Название учебного предмета** |
| 15 минут | 45 минут | Иностранные языки (раздел «Говорение») |

**Инструкция для участников ОГЭ**

***1 часть (в аудитории ожидания)***

**Уважаемые участники экзамена! Вам предстоит выполнить устную часть ОГЭ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_языку *(****назовите соответствующий предмет.****)***

**Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.**

**Вместе с тем, напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ОГЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение** *(в случае если ОИВ принято решение о ведении видеонаблюдения).*

**Во время устной части экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ГИА.**

**При проведении устной части экзамена запрещается:**

**иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;**

**выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;**

**иметь при себе черновики и пользоваться ими;**

**пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;**

**перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.**

**Во время проведения устной части экзамена запрещается:**

**делать какие-либо письменные заметки, кроме заполнения бланка регистрации;**

**пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.**

**В случае нарушения порядка проведения ОГЭ вы будете удалены с экзамена.**

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

**Ознакомиться с результатами ОГЭ вы сможете в своей школе или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ОГЭ.**

**Плановая дата ознакомления с результатами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(****назвать дату).*

**После получения результатов ОГЭ вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ОГЭ.**

**Апелляция подается в свою школу или непосредственно в конфликтную комиссию.**

**Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ОГЭ требований порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы,** **не** **рассматривается.**

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

**черная гелевая или капиллярная ручка;**

**документ, удостоверяющий личность;**

**лекарства и питание (при необходимости);**

**специальные технические средства (для участников ОГЭ с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов, инвалидов).**

***2 часть (в аудитории проведения)***

*Организатор в аудитории проведения обращает внимание участников ОГЭ на доставочный пакет с экзаменационными материалами.*

**Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в доставочном спецпакете. Упаковка пакета не нарушена.**

**В пакете находятся индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами, которые сейчас будут вам выданы.**

*Организатор раздает участникам ИК в произвольном порядке.*

**До начала работы с бланками проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов. В индивидуальном комплекте находятся:**

**-Бланк ответов № 1;**

**-Бланк ответов № 2;**

**-КИМ.**

**В случае если вы обнаружили несовпадения – обратитесь к нам.**

*При обнаружении наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов заменить индивидуальный комплект полностью.*

*Сделать паузу для проверки участниками комплектации ИК.*

**Приступаем к заполнению регистрационной части Бланка ответов №1.**

**Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.**

**Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой или капиллярной черной ручкой. При отсутствии такой ручки обращайтесь к нам, так как бланки, заполненные иными письменными принадлежностями, не обрабатываются и не проверяются.**

*Обратите внимание участников на доску.*

**Заполните код региона, код образовательной организации, класс, код ППЭ, номер аудитории. При заполнении поля «код образовательной организации» обратитесь к нам.**

**Код предмета и название предмета автоматически внесены в регистрационные поля бланка ответов №1. Служебные поля «Резерв-1» и «Резерв-2» не заполняются.**

**Заполните сведения о себе: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, пол.**

*Сделать паузу для заполнения участниками полей*

*Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на Бланке ответа №1 у каждого участника ОГЭ и соответствие данных участника ОГЭ в документе, удостоверяющем личность, и регистрационных полях Бланка ответов № 1.*

**Ознакомьтесь с информацией в верхней части Бланка ответов № 1 и поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в верхней части Бланка.**

**Приступаем к заполнению регистрационных полей Бланка ответов № 2.**

**Перепишите значения полей «регион», «код предмета», «название предмета», «номер варианта», «номер КИМ» из Бланка ответов № 1.**

**Служебное поле «Резерв-3» заполнять не нужно.**

*Обратите внимание участников на следующий момент:*

**Внесите в область ответов Бланка №2 свой номер КИМ (указан на бланке №1 и №2).**

**В процессе выполнения экзаменационной работы вы будете самостоятельно работать за компьютером. Ответы на задания необходимо произносить в микрофон.**

*Организатор предупреждает участников о том, что при выполнении задания 2 (условный диалог-расспрос) отвечать на вопрос необходимо сразу после его прослушивания, затем слушать следующий вопрос и отвечать. Следует сообщить участнику о том, что время на подготовку к ответу на вопросы задания 2 не предусматривается. Перед ответом на каждое задание участник произносит номер каждого задания на русском языке.*

**Продолжительность экзамена 15 мин.**

**Перед началом выполнения экзаменационной работы наденьте гарнитуру (наушники с микрофоном), находящуюся на вашем рабочем месте.**

**Убедитесь, что наушники удобно одеты и плотно прилегают к ушам, микрофон отрегулирован и находится непосредственно перед губами.**

**При необходимости отрегулируйте гарнитуру по размеру оголовья и положению микрофона.**

*Наденьте имеющуюся резервную гарнитуру и продемонстрируйте участникам ОГЭ как регулировать размер оголовья, как правильно должна быть одета гарнитура и расположен микрофон.*

**По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам.**

**В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника, присутствующего в данном пункте, вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу.**

**Инструктаж закончен.**

**Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям КИМ и сами задания. Прежде, чем начать наговаривать ответы на задания КИМ в микрофон, чётко произнесите в микрофон номер своего КИМ на русском языке. Не забывайте, что при выполнении задания №2 Вы должны сразу отвечать на задаваемый вопрос.**

**Можете приступать к работе на станции записи.**

**Желаем удачи!**

# Приложение 5. Инструкция по проведению ОГЭ по информатике и ИКТ

На выполнение экзаменационной работы по информатике отводится 2 часа 30 мин, при этом рекомендуется на выполнение заданий 1 и 2 частей отвести 75 минут, на выполнение заданий 3 части – 75 минут.

В ППЭ необходимо обеспечить участников ОГЭ компьютерами с тем программным обеспечением, которое изучалось в ОО.

В аудиториях для проведения ОГЭ по информатике должны быть:

* рабочие места (столы, парты) для выполнения заданий КИМ (части 1 и 2);
* компьютеры (по количеству участников плюс один резервный) для выполнения части 3.

Все задания 1 и 2 части КИМов выполняются участниками ОГЭ на бланках №1 в обычной аудитории в присутствии 2-х организаторов.

Практические задания 3-й части КИМов участники ОГЭ выполняют в компьютерном классе при соблюдении следующих требований:

* общая продолжительность экзамена должна составлять 2 часа 30 мин;
* в каждой аудитории, в которой проводится экзамен, должны присутствовать 2 организатора;
* переход участников ОГЭ из одной аудитории в другую должен осуществляться в сопровождении организаторов.

Рекомендуемый состав специалистов, занятых непосредственно в проведении ОГЭ по информатике и ИКТ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Специалист** | **Кол-во на ППЭ** | **Функционал / необходимая квалификация** |
|  | Руководитель ППЭ | 1 на ОУ-ППЭ | Общее руководство проведением экзамена, контроль хода экзамена и условий пребывания участников экзамена / Администратор. |
|  | Организатор в аудитории | 2 на аудиторию | Организация проведения экзамена в аудитории / Компьютерная грамотность. |
|  | Технический специалист | 1 на компьютерный класс | Техническая поддержка участников ОГЭ при работе на компьютерах, устранение технических неполадок / Знание устройства и принципов работы компьютера, опыт системного администрирования. |
|  | Дежурный организатор на входе в аудиторию | 1 на аудиторию | Организация перемещения участников ОГЭ между аудиториями, обеспечение порядка вне аудиторий. |

1. **Подготовка аудитории и оборудования**

Технический специалист не позднее, чем за сутки до проведения ОГЭ готовит для каждого участника ОГЭ экзамена индивидуальное рабочее место, в том числе:

* освобождает рабочий стол компьютера от ярлыков, не используемых на экзамене;
* создает директорию для размещения материалов экзамена (файлов заданий и файлов ответов участника ОГЭ) – **рабочую директорию**. Место расположения и название папки должны быть выбраны исходя из возможностей используемого на экзамене программного обеспечения;
* устанавливает программное обеспечение в составе:
* электронные динамические таблицы для выполнения задания 19 (например, MicrosoftExcel, OpenOffice.orgCalc);
* среда учебного исполнителя «Робот» для выполнения задания 20.1 (например, Кумир – если такая среда использовалась при обучении);
* среда программирования для выполнения задания 20.2 (например, FreePascal, КуМир, Basic);

**примечание**: версии используемого программного обеспечения должны быть привычны для участников экзамена. При необходимости следует установить несколько различных систем программирования;

**бесплатную версию среды программирования Кумир можно скачать на сайте**: <http://www.niisi.kumir/dl.htm>

* настраивает программное обеспечение так, чтобы файлы по умолчанию сохранялись в **рабочую директорию**;
* создает на «рабочем столе» ярлыки (ссылки) для запуска всех элементов программного обеспечения и перехода в **рабочую директорию.**

Технический специалист готовит **2 носителя** информации (CD) для записи результатов экзамена c версиями языков программирования и передачи одного из них в региональный центр обработки информации ( далее – РЦОИ).

После завершения подготовки техники и программного обеспечения не позднее, чем за сутки до проведения экзамена, технический специалист в присутствии руководителя ППЭ проводит проверку готовности техники и программного обеспечения на каждом рабочем месте. Для этого необходимо запустить все элементы программного обеспечения, используемые на экзамене, и провести пробное сохранение созданных файлов.

По итогам проверки готовности технический специалист и руководитель ППЭ составляют акт готовности аудитории и приобщают его к документам экзамена (*приложение 1*).

1. **Проведение экзамена**

Перед началом экзамена технический специалист блокирует на физическом уровне выход в Интернет и в локальную сеть.

Организатор перед экзаменом рассаживает участников ОГЭ согласно форме ППЭ 05-01.

После вскрытия экзаменационных материалов технический специалист копирует файлы, необходимые для выполнения практической части, на компьютеры в аудитории в **рабочую директорию**. Рекомендуется копировать на каждый компьютер только те файлы, которые необходимы конкретному участнику ОГЭ (каждый участник ОГЭ должен получить только один файл для выполнения задания 19).

В начале экзамена заведующий кабинетом информатики ППЭ или лицо, его заменяющее (специалист по информатике), проводит инструктаж по технике безопасности, с последующей фиксацией в протоколе инструктажа по правилам безопасности труда кабинета информатики (*приложение 2 к Инструкции*).

Организаторы вскрывают доставочный спецпакет с ИК и выдают участникам ОГЭ ИК, черновики.

Участники ОГЭ под руководством организаторов заполняют регистрационные поля бланка №1.

Участники ОГЭ, ознакомившись с инструкцией по выполнению работы, приводимой в КИМе, приступают к выполнению первой и второй частей работы.

После выполнения заданий 1 и 2 частей участники ОГЭ сдают бланки №1 организаторам и переходят в компьютерный класс для выполнения практической работы с бланками №2 и КИМами.

Часть 3 (практическая часть) выполняется на компьютере. Для выполнения заданий части 3 участникам ОГЭ выдается инструкция *(приложение 3 к Инструкции).*

Файл с результатами выполнения каждого задания части 3 участник ОГЭ сохраняет в рабочую директорию, дав ему имя в формате: <№задания>\_<№варианта>\_<Номер КИМ участника ОГЭ>. <Расширение>. Например, 21\_124\_013256.doc, где 21 – номер задания, 124 – номер варианта, 013256 – номер КИМ участника ОГЭ, doc – стандартное расширение. Если невозможно создать такое имя файла средствами системы программирования, следует переименовать файл средствами операционной системы.

**На бланк ответов №2 в поле ответов необходимо перенести имя закодированных файлов.**

При возникновении технических сбоев участник ОГЭ обращается к организатору в аудитории. Если технический сбой не устраним за короткое время (3-5 минут), то участнику ОГЭ должен быть предложен резервный компьютер. При этом работоспособность компьютера, на котором произошел сбой, должна быть восстановлена для возможного использования его в качестве резервного. При необходимости организатор в аудитории привлекает для решения проблемы технического специалиста. Если вынужденный перерыв в работе участника ОГЭ составляет более 5 минут, то данному участнику ОГЭ продлевается время экзамена на срок задержки.

Закончив работу над практической частью экзамена, участник ОГЭ заполняет «Перечень файлов с результатами выполнения заданий», в поле ответов на бланке ответов №2 пишет № заданий и имена файлов, предъявляет ответственному организатору в аудитории перечисленные в таблице файлы, после чего ответственный организатор в аудитории заверяет подписью все заполненные строки таблицы (*приложение 4 к Инструкции*).

1. **Сбор и передача результатов практической части экзамена**

После окончания экзамена технический специалист в присутствии ответственного организатора в аудитории копирует из всех рабочих директорий файлы, сохраненные участниками ОГЭ, на носитель информации (CD) и версии языков программирования, которые использовались участниками ОГЭ для выполнения 19 и 20 заданий, делает его резервную копию. Файлы сохраняются в отдельной папке с именем (номером) данной аудитории. Например: 103\_18,где 103 – код ППЭ, 18 – номер аудитории Для копирования данных возможно использование локальной сети.

Совместно с организатором в аудитории технический специалист убеждается в том, что информация записана корректно.

В один возвратный доставочный пакет ответственный организатор запечатывает:

* + один носитель информации с записями;
  + Бланки ответов №2;
  + перечни файлов участников ОГЭ;

Во второй возвратный доставочный пакет ответственный организатор запечатывает Бланки ответов №1. На оба конверта оформляются сопроводительные бланки.

Второй носитель информации запечатывается в пакет и хранится в сейфе у руководителя ППЭ вплоть до получения окончательных результатов экзамена (не менее 30 дней).

Приложение 1 к инструкции

по проведению ОГЭ по информатике и ИКТ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(регион)** | |  |  | | |  | **(код ППЭ)** | | | | | |  |  | | | | | **(дата экз.: число-месяц-год)** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |  |
| **Акт готовности** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **аудиторий для проведения ОГЭ по информатике** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование ППЭ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мы, нижеподписавшиеся, руководитель ППЭ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование ППЭ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ФИО руководителя ППЭ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| и технический специалист, ответственный за подготовку экзамена по информатике и ИКТ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ФИО технического специалиста) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| удостоверяем, что аудитория(и) для проведения ОГЭ по информатике готова(ы). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| В ППЭ подготовлено: | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | аудиторий всего | | | | | | | |  | | | | | | |  |  |  |  | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | рабочих мест для участников ОГЭ | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | компьютеров всего, | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | | | | | | | |
|  | в т. ч. резервных | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | | | | | | | |
| Проверка готовности техники и программного обеспечения каждого рабочего места участника ОГЭ осуществлена. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Руководитель ППЭ** | | | | | | | | | | | | | **Технический специалист** | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | / |  | | | | | | | / | | | | / |  | | | | | | / | |
| (подпись) | | | | |  | (ФИО) | | | |  | | | (подпись) | | | |  | (ФИО) | | | | | |  | |

Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

Приложение 2 к инструкции

по проведению ОГЭ по информатике и ИКТ

**ПРОТОКОЛ**

инструктажа по охране труда при проведении экзамена по информатике и ИКТ

ППЭ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата экзамена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность инструктора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п./п. | Ф.И.О. инструктируемого | Класс | Подпись | |
| инструктируемого | инструктора |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 3 к инструкции

по проведению ОГЭ по информатике и ИКТ

**ИНСТРУКЦИЯ**

**для участников практической части ОГЭ по информатике и ИКТ**

1. Задания практической части предназначены для выполнения на компьютере. Ярлыки тех программ, которые нужны для выполнения заданий, расположены на рабочем столе. Также на рабочем столе находится ярлык рабочей директории, в которой хранятся файлы заданий.

2. Файл с результатами выполнения каждого задания сохраните в рабочую директорию, присвоив этому файлу имя в формате: <№задания>\_<№варианта>\_<Номер КИМ участника ГИА>. <Расширение>. Например, 21\_124\_532101.doc, где 21 – номер задания, 124 – номер варианта, 532101 – номер КИМ участника ОГЭ, doc – стандартное расширение. Если невозможно создать такое имя файла средствами системы программирования, следует переименовать файл средствами операционной системы.

3. В поле ответов на бланке №2 написать № выполненных заданий и имена файлов.

4. По окончании работы над практической частью экзамена заполните «Перечень файлов с результатами выполнения заданий» (*приложение 4*). Предъявите файлы организатору в аудитории.

5. При возникновении технических сбоев обратитесь к организатору в аудитории.

6. При выполнении практической части ГИА по информатике запрещается осуществлять любые действия, не связанные с выполнением заданий практической части, а также направленные на нарушение работоспособности компьютера.

Приложение 4 к инструкции

по проведению ОГЭ по информатике и ИКТ

**Перечень файлов**

**с результатами выполнения заданий**

***Сведения об участнике ОГЭ***

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер КИМ участника ОГЭ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер варианта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Имена файлов с результатами выполнения заданий участником ОГЭ***

Впишите имя файла, соответствующего заданию. Если задание не выполнялось, напишите слово «нет» или поставьте прочерк. Сведения, указанные в колонке «Имя файла» для каждого задания, заверьте своей подписью в колонке «Подпись участника ОГЭ».

***Вы можете сдать решение только одного из двух заданий 20.1 или 20.2 по своему выбору.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Номер задания** | **Имя файла[[13]](#footnote-13)** | **Подпись участника ОГЭ** | **Подпись ответственного организатора** |
| 19 |  |  |  |
| 20.1 |  |  |  |
| 20.2 |  |  |  |

**Приложение 6. Инструкция по проведению ОГЭ по физике**

1. Экзамен проводится в кабинетах физики. В кабинетах должен быть противопожарный инвентарь и медицинская аптечка.

2. На экзамене присутствует технический специалист (лаборант), который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы учащихся с лабораторным оборудованием. Инструктаж на рабочем месте имеет целью ознакомить учащихся с требованиями правильной организации и содержания рабочего места при выполнении практического задания экзаменационной работы, с безопасными методами работы и правилами пользования защитными средствами, с возможными опасными моментами и правилами поведения при их возникновении. Он должен быть кратким, содержать четкие и конкретные указания и в необходимых случаях сопровождаться показом правильных и безопасных приемов выполнения работы.

1. Ниже приводится типовая инструкция, на основании которой технический специалист проводит краткий и четкий инструктаж перед выполнением экзаменационной работы.

**Типовая инструкция по правилам безопасности труда для учащихся**

1. Будьте внимательны и дисциплинированны, точно выполняйте указания к выполнению эксперимента.

2. Размещайте приборы, материалы, оборудование на своем рабочем месте таким образом, чтобы исключить их падение или опрокидывание.

3. При работе с приборами из стекла (мензурки, стаканы, колбы) соблюдайте особую осторожность.

4. При проведении опытов не допускайте предельных нагрузок измерительных приборов.

5. Следите за исправностью всех креплений в приборах и приспособлениях.

6. При сборке экспериментальных установок используйте провода (с наконечниками и предохранительными чехлами) с прочной изоляцией без видимых повреждений.

7. При сборке электрической цепи избегайте пересечения проводов. Запрещается пользоваться проводником с изношенной изоляцией.

8. Источник тока в электрической цепи подключайте в последнюю очередь. Собранную цепь включайте только после проверки. Наличие напряжения в цепи можно проверять только с помощью приборов или указателей напряжения.

9. По окончании работы отключите источник электропитания, после чего разберите электрическую цепь.

10. Обнаружив неисправность в электрических устройствах, находящихся под напряжением, немедленно отключите источник электропитания и сообщите об этом организатору экзамена.

4. Проведение инструктажа по правилам техники безопасности труда должно быть отражено в журнале[[14]](#footnote-14).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Журнал инструктажа по правилам безопасности труда** | | | | | |
| № п/п | Фамилия, имя экзаменующегося | Дата | Содержание инструктажа | ФИО проводившего инструктаж, его должность | Роспись проводившего инструктаж |

**5. В случае нарушения экзаменуемым правил безопасного труда при выполнении экспериментального задания** техническийспециалист, участвующий в проведении экзамена, лишает экзаменуемого права выполнять экспериментальное задание. Он забирает комплект оборудования, выставляет в экзаменационный бланк для заданий с развернутым ответом тестируемого **0 баллов за выполнение практического задания** с указанием причины (нарушение правил безопасного труда) и расписывается.

6. Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментальных заданий формируются заблаговременно, до проведения экзамена. В аудитории при проведении экзамена используется 4 экзаменационных варианта и при этом предлагается 4 экспериментальных задания (как правило, используются задания по разным разделам курса физики основной школы и не более двух заданий по одному разделу). В зависимости от наполняемости аудитории могут использоваться одновременно от 4 до 8 одинаковых комплектов оборудования. Перечень комплектов оборудования приведен в Приложении 2 к спецификации контрольных измерительных материалов ОГЭ 2016 г. по физике.

7. Каждый комплект оборудования должен быть помещен в собственный лоток. Цилиндры из комплектов №1 и №2 и резисторы из комплекта №5 должны иметь обозначения, соответствующие перечню оборудования. На каждом лотке с оборудованием указывается номер, состоящий из номера комплекта и буквы (от А до C для всех комплектов, кроме комплекта №5, и от А до F для комплекта №5).

8. Технический специалист:

- проверяет работоспособность комплектов оборудования по электричеству и оптике;

- готовит характеристики лабораторного оборудования с указанием внесенных изменений (при необходимости);

- заполняет листы «Поверка лабораторного оборудования для проведения ОГЭ по физике», внеся соответствующий номер в таблицу характеристики комплектов.

9. После выдачи участникам КИМ технический специалист должен узнать номер комплекта лабораторного оборудования у каждого участника ОГЭ и по мере готовности участников экзамена по практическому заданию должен выдать на стол ему индивидуальный комплект оборудования в соответствии с заданием его варианта.

**10**. **В ИК участника экзамена будет выдан *дополнительный бланк ответов №2*, в который после завершения экзамена технический специалист вносит характеристики соответствующего комплекта.**

**11. Решение на задания практической части участник экзамена записывает на бланке ответов №2, при необходимости участник может запросить следующий дополнительный бланк ответов №2. *Дополнительный бланк ответов №2 для* *характеристик лабораторного оборудования* сдается вместе с бланками ответов участника экзамена.**

12.После проведения экзамена технический специалист убирает со столов комплекты оборудования.

13. По окончании экзамена организатор должен:

– объявить, что экзамен окончен;

– записать на доске время окончания экзамена;

– принять у участников экзамена в организованном порядке:

– бланки ответов №1, бланки ответов №2, дополнительные бланки ответов № 2 (если есть), ***дополнительный бланк ответов №2 для характеристик лабораторного оборудования,*** вариант КИМ, черновики, файл из-под КИМа;

– поставить прочерк «Z» на полях бланков ответов №2, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне);

– передать ***дополнительный бланк ответов № 2*** техническому специалисту для внесения соответствующих характеристик лабораторного оборудования;

– упаковать в один возвратный доставочный пакет бланки ответов №1;

– во второй пакет – бланки ответов №2, включая дополнительные бланки ответов №2 (***дополнительный бланк ответов №2 с характеристиками лабораторного оборудования***необходимо размещать за основным и дополнительным бланками ответов №2 каждого участника). При этом запрещается:

* использовать какие-либо иные пакеты вместо выданных возвратных пакетов,
* вкладывать вместе с бланками какие-либо другие материалы,
* скреплять бланки (скрепками, степлером и т.п.),
* менять ориентацию бланков в пакете (верх-низ, лицевая-оборотная сторона);

– пересчитать и упаковать КИМы без файлов;

– пересчитать и упаковать черновики;

– упаковать файлы;

– сдать руководителю ППЭ:

* возвратные пакеты с бланками ответов№1 и №2, (включая дополнительные бланки ответов №2);
* возвратный пакет с КИМ;
* черновики;
* служебные записки;
* ведомости и формы проведения экзамена в аудитории;
* пакет с файлами;
* убрать лабораторное оборудование.

14. Организаторы и технические специалисты покидают ППЭ после передачи всех материалов, оформления соответствующего протокола и только по разрешению руководителя ППЭ.

**Приложение 7. Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику**

**ЖУРНАЛ**

**учета участников ГИА, 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 ГИА)** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **НАЧАТ** |  |  |  |  | **20** |  | **г.** |
|  | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОКОНЧЕН** |  |  |  |  | **20** |  | **г.** |
|  | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Обращение** | | **Фамилия, имя, отчество участника ГИА** | **Номер аудитории** | **Причина обращения** | **Принятые меры**  *(в соответствующем поле поставить «Х»)* | | **Подпись участника ГИА** | **Подпись медицинского работника** |
| **дата** | **время** | **Оказана медицинская помощь, участник ГИА ОТКАЗАЛСЯ ОТ СОСТАВЛЕНИЯ АКТА О ДОСРОЧНОМ ЗАВЕРШЕНИИ ЭКЗАМЕНА** | **Оказана медицинская помощь, и СОСТАВЛЕН АКТ О ДОСРОЧНОМ ЗАВЕРШЕНИИ ЭКЗАМЕНА** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. в случае переезда обучающегося из одного региона в другой или проведения длительного лечения в другом субъекте, региону, из которого выезжает обучающийся, необходимо направить письмо-ходатайство о включении его в РИС субъекта, в который он приехал, с указанием факта исключения данного обучающегося из РИС своего субъекта [↑](#footnote-ref-1)
2. Часть 4 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [↑](#footnote-ref-2)
3. Часть 5 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [↑](#footnote-ref-3)
4. ОИВ выбирает одну из предложенных схем проведения ОГЭ по иностранным языкам для всего субъекта РФ в целом [↑](#footnote-ref-4)
5. см. Требования к ППЭ [↑](#footnote-ref-5)
6. см. Требования к ППЭ [↑](#footnote-ref-6)
7. В случае обнаружения ошибочного заполнения полей регистрации **организаторы** дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления. [↑](#footnote-ref-7)
8. Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ОГЭ может быть произведено за день до проведения экзамена или накануне его проведения [↑](#footnote-ref-8)
9. Непрограммируемый калькулятор:

   а) обеспечивает выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (sin, cos, tg, ctg, arcsin, arccos, arctg);

   б) не осуществляет функции средства связи, хранилища базы данных и не имеет доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети «Интернет»). [↑](#footnote-ref-9)
10. Непрограммируемый калькулятор:

    а) обеспечивает выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (sin, cos, tg, ctg, arcsin, arccos, arctg);

    б) не осуществляет функции средства связи, хранилища базы данных и не имеет доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети «Интернет»). [↑](#footnote-ref-10)
11. Пункт 1 статьи 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). [↑](#footnote-ref-11)
12. Пункт 2 статьи 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). [↑](#footnote-ref-12)
13. <№задания>\_<№варианта>\_<номер КИМ ученика>. <расширение>.   
    Например, 21\_124\_532891.doc, где 21 – номер задания, 124 – номер варианта, 532891 – номер КИМ ученика, doc – стандартное расширение [↑](#footnote-ref-13)
14. Используется журнал инструктажа по правилам безопасности труда кабинета физики, в котором проводится экзамен. [↑](#footnote-ref-14)