

**Методический сборник
по подготовке и проведению основного государственного
экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2018 году**

Москва, 2018

Оглавление

1.	Общий порядок подготовки и проведения ГИА-9 в ППЭ.....	4
2.	Требования к ППЭ.....	14
3.	Инструкция для руководителя ППЭ.....	17
4.	Инструкция для уполномоченного представителя ГЭК.....	23
5.	Памятка по проведению инструктажа для работников ППЭ в день экзамена...	28
6.	Инструкция для организатора в аудитории	38
7.	Инструкция для организатора вне аудитории ППЭ.....	49
8.	Особенности проведения ОГЭ по русскому языку, иностранным языкам, физике, информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), литературе, географии	51
9.	Правила заполнения бланков ответов участников ОГЭ в 2018 году	60
10.	Порядок комплектования и передачи материалов из ППЭ в РЦОИ (кроме раздела «Говорение»)	71
10.1.	Порядок комплектования и передачи материалов из ППЭ в РЦОИ (раздел «Говорение»)	75
11.	Инструкция для технического специалиста ППЭ	79

Перечень условных обозначений и сокращений

Порядок проведения ГИА	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394
ГИА-9	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего-образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия субъекта Российской Федерации
ОИВ	Органы исполнительной власти
СМИ	Средства массовой информации
ДБО № 2	Дополнительные бланки ответов
ИК	Индивидуальный комплект участника ГИА
Участники с ОВЗ	Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
КИМ	Контрольный измерительный материал
МРКО	Московский регистр качества образования
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
Участники ГИА-9	Обучающиеся, допущенные в установленном порядке к ГИА
Штаб ППЭ	Специально отведенное помещение (аудитория) в ППЭ для руководителя ППЭ
УСС	Управление специальной связи
ЭМ	Экзаменационные материалы

1. Общий порядок подготовки и проведения ГИА-9 в ППЭ

ГИА-9 проводится в ППЭ, места расположения которых утверждаются Департаментом образования города Москвы по согласованию с ГЭК.

Входом в ППЭ является место проведения проверки у обучающихся, а также лиц, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации, наличия документов, удостоверяющих их личность, установления соответствия их личности представленным документам, наличия указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

В здании, где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяются:

а) места для хранения личных вещей участников ГИА-9, организаторов, медицинских работников, технических специалистов, ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам с ОВЗ, участникам детям-инвалидам и инвалидам (ассистенты), специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме;

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

В ППЭ должны быть организованы:

а) аудитории для участников ОГЭ;

б) штаб ППЭ с телефонной связью, сканером (при необходимости), принтером и персональным компьютером). Для осуществления безопасного хранения ЭМ штаб ППЭ должен быть оборудован сейфом (или металлическим шкафом);

в) медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников;

г) место для руководителя образовательной организации (либо уполномоченного им лица), на базе которого располагается ППЭ, которое располагается в штабе ППЭ;

д) помещения для общественных наблюдателей;

е) помещение для представителей СМИ.

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;

е) медицинские работники;

ж) специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;

з) экзаменатор-собеседник для проведения ГВЭ в устной форме;

и) ассистенты.

В день проведения экзамена в ППЭ могут также присутствовать:

а) должностные лица Рособнадзора, ОИВ субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования;

б) представители СМИ (могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия ИК с ЭМ);

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

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, медицинским работникам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам для проведения ГВЭ в устной форме – иметь при себе средства связи;

в) руководителю и организаторам ППЭ, уполномоченным представителям ГЭК, ассистентам, медицинским работникам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам для проведения ГВЭ в устной форме – передавать участникам средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

г) обучающимся, организаторам, ассистентам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертам, экзаменаторам-собеседникам для проведения ГВЭ в устной форме - выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;

д) руководителю ППЭ, уполномоченному представителю ГЭК, руководителю образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, представителям СМИ, общественным наблюдателям – иметь при себе средства связи вне штаба ППЭ.

Должностные лица Рособнадзора и ОИВ субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, имеют при себе и используют средства связи в штабе ППЭ.

Доставка экзаменационных материалов в ППЭ

ЭМ доставляются в ППЭ сотрудниками УСС в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету в соответствии с графиком доставки ЭМ в ППЭ.

Время передачи от сотрудника УСС уполномоченному представителю ГЭК в ППЭ документации и ЭМ (без вскрытия) ограничено и не должно превышать 10 минут.

Вход участников в ППЭ

В день экзамена участники ГИА прибывают в ППЭ не позднее 9:00.

Участник ГИА-9 допускается в ППЭ только при наличии у него документа, удостоверяющего его личность, и при наличии его в списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия у участника ГИА-9 документа, удостоверяющего личность,

он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим.

На входе в ППЭ сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка совместно с организаторами ППЭ проверяют наличие указанных документов у участников ГИА-9, устанавливают соответствие их личности представленным документам, проверяют наличие указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

Уполномоченный представитель ГЭК присутствует при организации входа участников ГИА-9 в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА-9 иметь при себе средства связи. Уполномоченный представитель ГЭК осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном месте для хранения личных вещей участников ГИА-9.

Организаторы оказывают содействие участникам ГИА-9 в размещении по аудиториям, в которых будет проходить экзамен.

Если участник ГИА-9 опоздал на экзамен, он допускается к сдаче экзамена в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ГИА-9.

В случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») и русскому языку (прослушивание текста изложения) допуск опоздавших участников ГИА-9 в аудиторию во время прослушивания в ней аудиозаписи не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА-9).

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

Рекомендуется составить акт в свободной форме об опоздании участника ГИА-9 на экзамен и его отсутствии на прослушивании текста изложения или текста для аудирования. Указанный акт подписывает участник ГИА-9, руководитель ППЭ и уполномоченный представитель ГЭК.

Проведение экзамена в аудитории

Участник ГИА-9 занимает рабочее место в аудитории в соответствии с распределением. Изменение рабочего места не допускается.

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

а) ручка (гелевая с чернилами черного цвета);

б) документ, удостоверяющий личность;

в) средства обучения и воспитания;

г) лекарства и питание (при необходимости);

д) специальные технические средства (для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов);

е) черновики, выданные в аудитории (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)).

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

Не позднее чем за 15 минут до начала экзамена ответственный организатор в аудитории принимает у руководителя ППЭ в штабе ППЭ ЭМ, ДБО №2 по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по

аудиториям ППЭ».

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-9.

Организаторы информируют обучающихся о том, что записи в КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Организаторы выдают обучающимся ИК, которые включают в себя КИМ, листы (бланки) для записи ответов.

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

По указанию организаторов участники экзамена заполняют регистрационные поля бланков для записи ответов. Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей бланков.

По завершении заполнения регистрационных полей бланков всеми участниками экзамена и проверки их организаторами, объявляется время начала и завершения выполнения экзаменационной работы, организатор фиксируют время на доске (информационном стенде), после чего участники приступают к выполнению экзаменационной работы.

В случае нехватки места в бланке ответов № 2 по просьбе обучающегося организаторы выдают ему ДБО № 2. ДБО № 2 выдается участнику при условии заполнения основного бланка ответов № 2 с обеих сторон. При этом организаторы фиксируют связь номеров основного и дополнительного бланка в специальных полях бланков.

По мере необходимости участникам выдаются черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»). Участники ГИА-9 могут делать пометки в КИМ.

Во время экзамена участники ГИА-9 соблюдают установленный порядок проведения ГИА и следуют указаниям организаторов, а организаторы обеспечивают установленный порядок проведения ГИА в аудитории.

Во время экзамена участники ГИА-9 не имеют права общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ. Выходить во время экзамена из аудитории участник ГИА-9 может с разрешения организатора, а перемещаться по ППЭ – в сопровождении организатора вне аудитории. При выходе из аудитории участники экзамена оставляют ЭМ, письменные принадлежности и черновики на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных ЭМ.

Лица, допустившие нарушение установленного 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 порядок проведения ГИА, из ППЭ. Если факт нарушения участником ГИА порядка проведения экзамена подтверждается, ГЭК принимает решение об аннулировании результатов участника экзамена

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 ГИА и при согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен составляется акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор ставит в специальном поле бланка участника ОГЭ и ГВЭ соответствующую отметку.

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

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

ОГЭ по русскому языку

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

При проведении ОГЭ по русскому языку в экзамен включается изложение. Для воспроизведения текста изложения используется аудиозапись на электронном носителе (входит в комплект ЭМ). Для написания изложения технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем обучающимся. Аудиозапись прослушивается участниками дважды с перерывом в 3-4 минуты, в течение которых обучающиеся работают с черновиком. После чего они приступают к выполнению экзаменационной работы.

Организаторы в аудитории отключают средство воспроизведения аудиозаписи.

Орфографические словари, которыми участники пользуются во время экзамена при выполнении всех частей работы, предоставляются им на экзамене. После повторного прослушивания они приступают к выполнению экзаменационной работы.

Организаторы в аудитории отключают средство воспроизведения аудиозаписи.

КИМ ОГЭ по русскому языку состоит из трех частей:

часть 1 – краткое изложение;

часть 2 – задания с кратким ответом;

часть 3 – задание открытого типа с развернутым ответом (сочинение).

В аудитории участникам ОГЭ на экзамене предоставляются орфографические словари, которыми участники ОГЭ пользуются при выполнении всех частей работы.

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 участников ОГЭ по иностранным языкам от выполнения заданий раздела «Говорение».

Проведение ОГЭ по иностранным языкам в письменной форме

При проведении ОГЭ по иностранным языкам в экзамен включается раздел «Аудирование», все задания которого 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»)

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

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-расспросе (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 обучающегося. Каждое последующее задание выполняется после окончания выполнения предыдущего задания. Во время ответов на задания ведется их аудиозапись.

Использование участниками ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновиков запрещено Порядком.

Для проведения устной части экзаменов используется два типа аудиторий:

а) аудитория подготовки, в которой участники заполняют бланки регистрации и ожидают своей очереди сдачи экзамена. (дополнительное оборудование для аудиторий подготовки не требуется);

б) аудитория проведения, в которой проводится инструктаж участников, выдаются КИМ. 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 подготовки и проведения должно присутствовать не менее 2 организаторов в каждой аудитории.

Ответственный организатор в аудитории подготовки и ответственный организатор в аудитории проведения получают в Штабе ППЭ бланки для участников экзамена и КИМ соответственно.

Выдача бланков участникам в аудитории подготовки осуществляется не ранее 10:00 дня проведения экзамена.

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 один день смогли пройти максимум четыре участника ОГЭ).

В аудитории проведения участник занимает рабочее место.

Организатор в данной аудитории проводит инструктаж.

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. Время устного ответа составляет 15 минут на одного отвечающего. После выполнения заданий обучающийся прослушивает запись своего ответа (при желании обучающийся слушает аудиозапись всего ответа) и убеждается, что она произведена без технических сбоев.

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

По окончании сдачи экзамена всеми участниками аудиозаписи ответов собираются техническим специалистом в каталоги поаудиторно, прослушиваются в присутствии уполномоченного представителя ГЭК (во избежание утери аудиозаписи ответов).

Случаи технического сбоя оборудования, выявление низкого качества аудиозаписи ответа, утери аудиозаписи ответов оформляются соответствующим актом в присутствии технического специалиста, ответственного организатора в аудитории, уполномоченного представителя ГЭК.

ОГЭ по химии

Экзаменационная модель по химии № 1 содержит задание, предусматривающее выполнение «мысленного эксперимента». При проведении экзамена по модели 1 в аудиторию не допускаются специалисты по химии.

ОГЭ по физике

В ОГЭ по физике включено экспериментальное задание, выполняемое на реальном оборудовании. Для слепых и поздноослепших обучающихся предусмотрена замена экспериментального задания на аналогичное задание без использования реального оборудования (в открытом банке заданий эти задания имеют пометку «С»).

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 (лаборант кабинета физики).

Комплекты лабораторного оборудования для выполнения лабораторной работы формируются заблаговременно, до проведения экзамена. Для подготовки лабораторного оборудования в пункты проведения за 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.

ОГЭ по литературе

Экзаменационная работа по литературе для проведения ОГЭ по литературе состоит из двух частей.

При выполнении заданий обеих частей экзаменационной работы экзаменуемый имеет право пользоваться полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики.

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. Книги следует подготовить таким образом, чтобы у экзаменуемого не возникало возможности работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам. Организатор обеспечивает равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена.

ОГЭ по информатике и ИКТ

Выполнение заданий теоретической и практической частей КИМ ОГЭ по информатике и ИКТ осуществляется на компьютере с использованием специализированного программного обеспечения. Заполнение бланков ответов участниками не предусматривается. Задания КИМ отображаются на экране, ввод ответов на задания КИМ осуществляется с использованием компьютера.

Завершение экзамена в аудитории

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.

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

По истечении времени выполнения экзаменационной работы организаторы объявляют окончание экзамена и собирают ЭМ у участников. Если бланки и дополнительные бланки содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: «Z».

Собранные ЭМ организаторы упаковывают в соответствии со схемой комплектации ЭМ.

Все собранные материалы организаторы в аудитории передают руководителю ППЭ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».

Завершение экзамена в ППЭ

Руководитель ППЭ после сбора материалов и заполнения, соответствующих форм

передает все материалы уполномоченному представителю ГЭК по акту передачи. На завершающем этапе проведения экзамена уполномоченный представитель ГЭК обязан совместно с руководителем ППЭ оформить необходимые протоколы по результатам проведения ОГЭ в ППЭ и передать ЭМ сотруднику УСС.

После проведения экзамена помещения, выделенные для проведения ОГЭ, передаются руководителю организации, на базе которой формировался ППЭ.

2. Требования к ППЭ

ГИА проводится в ППЭ. ППЭ – здание либо части здания (сооружения), которое (ые) используется для проведения ГИА. Территорией ППЭ является площадь внутри здания, отведенная для проведения ГИА. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ОГЭ, должны обеспечивать проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10» № 189 от 29 декабря 2010 г. Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии о необходимости сдачи ГИА на дому, а также для лиц, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях, экзамен, может быть организован на дому или в медицинской организации.

Организация помещений ППЭ

Помещения, не используемые для проведения экзамена, на время проведения экзамена закрываются и опечатываются.

ППЭ на дому или в медицинской организации организуется с выполнением минимальных требований к процедуре и технологии проведения ГИА. Во время проведения экзамена на дому, в медицинской организации присутствуют руководитель ППЭ, организаторы, уполномоченный представитель ГЭК. Для участника ГИА необходимо организовать рабочее место (с учетом состояния его здоровья), а также рабочие места для всех работников ППЭ. В случае проведения в ППЭ на дому, в медицинской организации ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») по согласованию с ГЭК организуется только одна аудитория, которая является аудиторией подготовки и аудиторией проведения одновременно.

В аудиториях ППЭ для каждого участника ГИА организуется отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул).

В аудиториях ППЭ должно быть:

рабочее место для организаторов в аудитории;

подготовлены настроенные на точное время 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).

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;

по информатике и ИКТ – компьютерной техникой;

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

Особенности организации ППЭ для участников с ОВЗ

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, в которой располагается ППЭ, оборудуется с учетом их индивидуальных особенностей. Материально-технические условия проведения экзамена обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких обучающихся в аудитории и иные помещения – наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений.

Во время выполнения экзаменационной работы для обучающихся с ОВЗ организуются питание и перерывы для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

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.

Особенности организации ППЭ для проведения экзамена для слепых обучающихся.

Предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля, памяток по заполнению тетрадей для ответов на задания ГИА, 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 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.

При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы обучающихся записываются на аудионосители или протоколируются. Аудитории, выделяемые для записи устных ответов, оборудуются аппаратно-программными средствами цифровой аудиозаписи. Обучающийся по команде технического специалиста или экзаменатора-собеседника для проведения ГВЭ в устной форме громко и разборчиво дает устный ответ на задание.

Рекомендуется организовать для каждого участника отдельное рабочее место для подготовки 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 ПО, использовавшимся при изучении курса информатики и ИКТ. Компьютер должен быть отключен от сети «Интернет».

В процессе подготовки к ответу на экзамене по иностранным языкам обучающийся может пользоваться двуязычным словарем.

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.

Готовность ППЭ и аудиторий.

Не позднее чем за 2 дня до начала экзамена руководитель ППЭ и руководитель организации, на базе которой организован ППЭ (или уполномоченное им лицо), должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ГИА, установленным требованиям и заполнить Акт готовности ППЭ (форма ППЭ-01).

3. Инструкция для руководителя ППЭ

1. Общие положения

1.1. Руководитель пункта проведения экзаменов (далее – ППЭ) назначается Департаментом образования города Москвы по согласованию с государственной экзаменационной комиссией при проведении государственной итоговой аттестации в городе Москве (далее – ГЭК).

1.2. В качестве руководителей ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующее обучение по программе подготовки и в городе Москве. Не допускается привлекать в качестве руководителей ППЭ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ. Руководители ППЭ информируются о месте расположения ППЭ, в которые они направляются, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Руководитель ППЭ должен знать:

– нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения ГИА, а также методические документы Рособрнадзора, рекомендуемые к использованию при организации и проведении ГИА-9;

– инструкции, определяющие порядок работы руководителя ППЭ.

1.3. 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.

2. Подготовка к проведению ОГЭ в ППЭ

2.1. **Не позднее, чем за два дня до проведения соответствующего экзамена** руководителю ППЭ совместно с руководителем организации, на базе которой организован ППЭ необходимо:

2.1.1. – обеспечить готовность помещений ППЭ к проведению в соответствии с требованиями к ППЭ¹;

– проверить готовность рабочих мест для сотрудников охраны правопорядка организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГИА;

2.1.2. проверить наличие и готовность помещений (аудиторий), необходимых для проведения ОГЭ:

– проверить готовность аудиторий и необходимого оборудования для участников ГИА с ОВЗ (в случае распределения такой категории участников ГИА в ППЭ);

– обеспечить аудитории для проведения ГИА обозначением их номеров;

– обеспечить каждое рабочее место участника ГИА в аудитории 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;

– проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории;

¹ см. Требования к ППЭ

- обеспечить размещение в ППЭ и работу в день экзамена медицинских работников;
- предусмотреть отдельное помещение для хранения личных вещей участников ГИА до входа в ППЭ;
- предусмотреть помещения до входа в ППЭ для лиц, сопровождающих участников ГИА;
- предусмотреть помещения в ППЭ – для общественных наблюдателей, представителей СМИ, аккредитованных в установленном порядке, и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения ОГЭ;

2.1.3. Совместно с уполномоченным(-ми) представителем(-ми) ГЭК и техническим специалистом:

- проверить готовность аудиторий для сдачи экзаменов по физике (укомплектованность аудитории необходимым лабораторным оборудованием);
- проверить в аудиториях для проведения экзамена по литературе наличие отдельных столов для размещения текстов художественных произведений и сборников лирики;
- проверить в аудиториях для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам наличие и готовность технических средств, обеспечивающих качественное воспроизведение аудиозаписей на электронных носителях в формате MP3 для выполнения заданий раздела «Аудирование»;
- проверить работоспособность технических средств, обеспечивающих качественное воспроизведение аудиозаписей для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам и ОГЭ по русскому языку, а также средств цифровой аудиозаписи в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение», устные ответы на задания которого записываются на аудионосители;
- проверить в аудиториях для проведения информатики и ИКТ наличие и готовность компьютерного оборудования;
- проверить в аудиториях для проведения экзамена по русскому языку наличие средств воспроизведения аудиозаписи.

2.1.4. проверить готовность помещения для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью, компьютером, принтером, сканером (при необходимости), сейфом (металлическим шкафом) для безопасного хранения ЭМ, **техническими средствами, обеспечивающими работу защищенного канала связи с РЦОИ.**

2.1.5. Подготовить в необходимом количестве:

- инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена для участников ОГЭ;
- информацию о разрешенном перечне средств обучения и воспитания, используемых на экзамене, о сроках ознакомления участников ГИА с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами;
- подготовить черновики из расчета по два листа на каждого участника ГИА, а также дополнительные черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)).

2.1.6. Запереть и опечатать помещения, не используемые для проведения экзамена, в день проведения экзамена.

2.1.7. За два дня до экзамена проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения, иметь комплект ключей от всех рабочих аудиторий.

2.1.8. Заполнить форму ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ» совместно с руководителем организации, на базе которой организован ППЭ.

2.2. Ознакомить под подпись в ведомости произвольной формы всех работников ППЭ со следующими материалами:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;
- 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.

3. Проведение ОГЭ в ППЭ

3.1. В день проведения ОГЭ руководитель ППЭ должен приступить к своим обязанностям **не позднее 8:00**. Руководитель ППЭ проверяет:

- готовность аудиторий к проведению экзамена;
- работоспособность противопожарной сигнализации;
- наличие планов эвакуации;
- наличие свободного доступа к запасным выходам;
- наличие средств первичного пожаротушения (наличие и срок годности огнетушителей, немеханизированных средств пожаротушения).

До начала экзамена дать указание техническим специалистам скачать с защищенного канала связи с РЦОИ пакет руководителя ППЭ и необходимую документацию, распечатать.

3.2. Не позднее 8:30 руководитель ППЭ должен получить от уполномоченного представителя ГЭК в ППЭ по форме 14-01 «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»:

- ИК;
- ДБО № 2;
- возвратные доставочные пакеты для бланков ответов;
- секьюрпаки для КИМ;
- секьюрпаки для флеш-носителей с файлами ответов участников по информатике и ИКТ и иностранным языкам (раздел «Говорение»).

Вскрытие и переупаковка комплектов запрещается.

Руководитель ППЭ помещает полученные материалы в сейф, находящийся в помещении для руководителя ППЭ, до момента их передачи в аудитории.

3.3. Не позднее 8:30 руководитель ППЭ должен:

- 3.3.1. обеспечить контроль за регистрацией прибывающих в ППЭ организаторов;
- 3.3.2. провести краткий инструктаж по процедуре проведения ОГЭ и антитеррористической и противопожарной безопасности для всех категорий организаторов, назначенных в данный ППЭ;

3.3.3. выдать организатору вне аудитории форму ППЭ-06-01 «Список участников ГИА-9 образовательной организации» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

3.3.4. назначить ответственных организаторов в аудитории.

Направление организаторов ППЭ на рабочие места в ППЭ осуществляется в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей». Для каждого ППЭ формируется резерв из числа распределенных в ППЭ организаторов. В форме ППЭ-07 в графе «Номер аудитории» напротив ФИО организаторов из числа резервных стоит пометка «не распределен».

Каждый явившийся в ППЭ организатор подтверждает факт явки личной подписью в графе «Отметка о явке/подпись» формы ППЭ-07. В случае неявки распределенных в аудитории организаторов, руководитель ППЭ осуществляет замену из числа резервных организаторов по форме ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена».

Присутствие в ППЭ нераспределенных организаторов остается на усмотрение руководителя ППЭ.

После завершения экзамена руководителю ППЭ необходимо внести сведения о количестве отработанных часов каждого работника ППЭ в автоматизированную систему учета системы трудозатрат. Инструкция по работе с системой опубликована на официальном сайте регионального центра обработки информации города Москвы в разделе «Автоматизированная система «Учет трудозатрат»».

3.3.5. Организовать выдачу ответственным организаторам в аудитории следующих материалов:

- форма ППЭ-05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
- форма ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;
- форма ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»;
- форма ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2»;
- форма ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;
- инструкция, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена для участников ОГЭ;
- таблички с номерами аудиторий, черновики;
- материалов для упаковки ЭМ после окончания экзамена.

3.3.6. **Не позднее 9:00** направить организаторов в аудитории в соответствии с распределением организаторов ППЭ (форма ППЭ-07 «Список работников ППЭ»).

3.4. Не позднее 9:00 дня проведения экзамена дать указание начать организованный вход участников экзаменов в ППЭ, организовать распределение обучающихся по аудиториям.

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

3.6. Не позднее 9:45 выдать ответственным организаторам в аудиториях по форме ППЭ 14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»:

- ИК;
- ДБО № 2;
- электронные носители с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;
- электронные носители с цифровой аудиозаписью текста изложения по русскому языку.

3.7. Общественным наблюдателям выдать форму ППЭ 18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ».

3.8. В течение экзамена руководитель ППЭ совместно с уполномоченным представителем ГЭК должен осуществлять контроль за ходом проведения экзамена в ППЭ, решать возникающие в процессе экзамена вопросы.

4. Завершение ОГЭ в ППЭ

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

- запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками ответов № 1, № 2 и ДБО № 2;
- запечатанные в сейф-пакет использованные КИМ;
- неиспользованные ИК, КИМ;
- неиспользованные дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом;
- запечатанные в сейф-пакет черновики;
- электронный носитель с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;
- электронный носитель с цифровой аудиозаписью текста изложения по русскому языку;
- форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»;
- форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2».

4.2. Совместно с уполномоченным представителем ГЭК заполнить:

- форму ППЭ 14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;
- форму ППЭ- 13-01 «Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ»;
- форму ППЭ 13-02 «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ».

4.3. Сформировать и передать уполномоченному представителю ГЭК ЭМ по форме ППЭ 14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»:

- запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками ответов № 1, № 2 и ДБО № 2;
- запечатанный в сейф-пакет электронный носитель с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;
- запечатанный в сейф-пакет электронный носитель с файлами ответов обучающихся на задания устной части экзамена по иностранному языку и аудиопотоколами записи устных ответов участников ГВЭ;
- неиспользованные ИК, КИМ;
- неиспользованные дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом;
- запечатанные сейф-пакеты с использованными КИМ;
- запечатанные в сейф-пакеты черновики;
- запечатанные в сейф-пакет электронные носители с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;
- запечатанные в сейф-пакет электронные носители с цифровой аудиозаписью текста изложения по русскому языку;
- запечатанный в сейф-пакет электронный носитель с файлами ответов обучающихся на задания устной части экзамена по иностранному языку и аудиопотоколами записи устных ответов участников ГВЭ;
- скоросшиватель № 1
- скоросшиватель № 2
- другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ и уполномоченный представитель ГЭК в ППЭ сочли необходимым передать в РЦОИ.

5. После передачи ЭМ руководитель ППЭ передает помещения, выделенные для проведения ОГЭ, руководителю организации, на базе которого формировался ППЭ.

4. Инструкция для уполномоченного представителя ГЭК

1. Общие положения

Состав государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) формируется из представителей Департамента образования города Москвы, представителей Рособрнадзора, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, общественных организаций и объединений.

Общее руководство и координацию деятельности ГЭК осуществляет ее председатель.

В качестве уполномоченных представителей ГЭК привлекаются лица, прошедшие соответствующее обучение по программе подготовки и проведения ГИА-9 в пунктах проведения экзаменов в городе Москве (далее – ППЭ).

Уполномоченный представитель ГЭК в ППЭ должен знать:

– нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГИА-9;
– инструкции, определяющие порядок работы уполномоченного представителя ГЭК в ППЭ.

1.1. Уполномоченные представители ГЭК информируются о назначении на экзамен не ранее чем за 3 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Уполномоченный представитель ГЭК несет ответственность:

– за соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения экзамена;
– за целостность, полноту и сохранность экзаменационных материалов (ЭМ) до момента передачи их руководителю ППЭ, сотрудникам Управления специальной связи (УСС) по Москве и Московской области.

2. Подготовка к проведению ОГЭ в ППЭ

Уполномоченный представитель ГЭК в ППЭ должен:

2.1. **Не позднее чем за 2 рабочих дня** до проведения соответствующего экзамена по решению ГЭК провести проверку готовности ППЭ к экзамену.

2.2. **За два дня** до проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом провести проверку технической готовности ППЭ к экзамену.

3. Проведение ОГЭ в ППЭ

3.1. Подготовительные мероприятия в день экзамена

В день проведения экзамена уполномоченный представитель ГЭК в ППЭ должен:

3.1.1. **До начала экзамена получить ЭМ в соответствии с графиком доставки** от сотрудника УСС по городу Москве и Московской области:

проверить целостности упаковки и соответствие количества коробов информации на адресной бирке:

- адрес и номер ППЭ;
- учебный предмет;
- дата проведения экзамена;
- номер короба, указанного в реестре Ф5;

- поставить подпись в двух экземплярах реестра Ф5. Один экземпляр подписанного реестра Ф5 передаётся уполномоченному представителю ГЭК, второй остается у сотрудника УСС;

- получить от сотрудника УСС два спецпакета (для использованных ЭМ и неиспользованных ЭМ) на обратную доставку и чистые бланки реестра Ф1.

3.1.2. **Не позднее 8:30** передать руководителю ППЭ по форме ППЭ-14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»:

- – ИК ЭМ (КИМ), бланки ответов, справочные материалы);
- КИМ на электронных носителях;
- ДБО № 2;
- возвратные доставочные пакеты для бланков ответов;
- сейф-пакеты.

До начала экзамена техническим специалистом скачивается с защищенного канала связи с РЦОИ пакет руководителя ППЭ и необходимая документация, распечатывается.

3.1.3. **Не позднее 8:30** присутствовать при проведении краткого инструктажа по процедуре проведения ОГЭ и антитеррористической и противопожарной безопасности, проводимой руководителем ППЭ для всех категорий организаторов.

3.1.4. **Не позднее 9:00** присутствовать при организации входа участников ОГЭ в ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требования о запрете участникам ОГЭ иметь при себе средства связи, в том числе осуществлять контроль за организацией сдачи личных вещей участников ОГЭ в специально выделенном месте до входа в ППЭ.

Если участник ОГЭ опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ОГЭ в установленном порядке, при этом время экзамена для него не продлевается, о чем сообщается участнику ОГЭ. Рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ОГЭ, руководитель ППЭ и уполномоченный представитель ГЭК.

В случае отсутствия у участника ОГЭ документа, удостоверяющего личность, присутствовать при заполнении сопровождающим от образовательной организации формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ОГЭ».

3.2. Проведение экзамена

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

В день проведения экзамена уполномоченному представителю ГЭК в ППЭ запрещается:

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;

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

Во время проведения экзамена уполномоченный представитель ГЭК должен:

3.2.1. контролировать проведение экзамена в ППЭ и решать возникающие вопросы совместно с руководителем ППЭ;

3.2.2. присутствовать при выдаче резервных конвертов с ЭМ;

3.2.3. в случае плохого самочувствия участника ОГЭ, подтвержденного медицинским работником, заполнить форму ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;

3.2.4. в случае выявления фактов нарушения установленного порядка проведения ГИА уполномоченный представитель ГЭК имеет право:

- удалить участника ОГЭ с экзамена и заполнить форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ОГЭ»;

- удалять из ППЭ общественных наблюдателей, представителей СМИ и других лиц, имеющих право присутствовать при проведении экзамена в ППЭ, но мешающих проведению экзамена;

- отстранять от работы в аудиториях организаторов, нарушающих порядок проведения экзамена.

3.3. Завершение экзамена

На завершающем этапе экзамена уполномоченный представитель ГЭК должен:

3.3.1. принять от участников ОГЭ апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА – форму ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА» в 2-х экземплярах, удостоверить их своей подписью и отдать один экземпляр участнику;

3.3.2. организовать проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА. К проверке могут привлекаться:

- организаторы (не задействованные в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ОГЭ, подавший апелляцию);

- специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (не задействованные в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ОГЭ, подавший апелляцию);

- технические специалисты;

- общественные наблюдатели;

– сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка;
– медицинские работники;
– ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ.

Оформить результаты проверки в форме ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА».

3.3.3. Присутствовать при передаче руководителю ППЭ ЭМ ответственными организаторами в аудитории.

3.3.4. Заполнить совместно с руководителем ППЭ формы ППЭ: форму ППЭ 14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ», форму ППЭ-13-01 «Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ», форму ППЭ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ», форму ППЭ 14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».

3.3.5. Заполнить форму ППЭ-10 «Отчет уполномоченного представителя ГЭК». Отчет передается в ГЭК в день экзамена.

3.3.6. Получить от руководителя ППЭ по форме ППЭ 14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»:

- запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками ответов № 1, № 2 и ДБО № 2;

- запечатанный в сейф-пакет электронный носитель с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;

- запечатанный в сейф-пакет электронный носитель с файлами ответов обучающихся на задания устной части экзамена по иностранному языку и аудиопротколами записи устных ответов участников ГВЭ;

- неиспользованные ИК, КИМ;

- неиспользованные дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом;

- запечатанные сейф-пакеты с использованными КИМ;

- запечатанные в сейф-пакеты черновики;

- запечатанные в сейф-пакет электронные носители с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;

- запечатанные в сейф-пакет электронные носители с цифровой аудиозаписью текста изложения по русскому языку;

- запечатанный в сейф-пакет электронный носитель с файлами ответов обучающихся на задания устной части экзамена по иностранному языку и аудиопротколами записи устных ответов участников ГВЭ;

- скоросшиватель № 1

- скоросшиватель № 2

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

3.3.7. Упаковать ЭМ в спецпакеты для передачи сотруднику УСС:

- спецпакет с использованными ЭМ;
- спецпакет с неиспользованными ЭМ (в том числе неиспользованными ИК).

Заполнить адресные бирки спецпакетов, указав:

- ФИО и подпись упаковавшего;
- адрес РЦОИ;
- номер спецпакета.

Заполнить реестр Ф1 в двух экземплярах на передаваемые спецпакеты с ЭМ.

3.3.8. Передать спецпакеты сотруднику УСС по Москве и Московской области по реестру Ф1 для доставки в РЦОИ.

3.3.9. Доставить в конфликтную комиссию апелляционные документы (при наличии) в день проведения экзамена.

5. Памятка по проведению инструктажа для работников ППЭ в день экзамена

Инструктаж проводится в штабе ППЭ руководителем ППЭ с 8:30.

На инструктаже присутствуют:

уполномоченные представители ГЭК;
организаторы в/вне аудитории;
технические специалисты;
медицинские работники;
экзаменатор-собеседник для проведения ГВЭ в устной форме;
специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике;
экзаменатор-собеседник для проведения ГВЭ в устной форме;
сотрудники, обеспечивающие охрану правопорядка;
общественные наблюдатели, представители СМИ, должностные лица Рособнадзора, Департамента образования города Москвы.

Инструктаж должен включать в себя обязательную информацию:

1. Требования к соблюдению порядка проведения экзамена в ППЭ

Напомнить работникам, что во время экзамена:

– участникам ОГЭ **запрещается** иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также запрещается выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;

– организаторам, медицинским работникам, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам ОГЭ с ОВЗ, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике, экзаменаторам-собеседникам для проведения ГВЭ в устной форме **запрещается** иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;

– всем лицам, имеющим право находиться в ППЭ в день экзамена **запрещается** 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.

Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение порядка проведения экзамена, удаляются из ППЭ.

2. Соблюдение антитеррористической и противопожарной деятельности во время работы ППЭ

– **указать** работникам ППЭ о месте расположения «тревожной кнопки» и ознакомить с планом эвакуации в ППЭ;

– **напомнить** порядок действий работников ППЭ и участников ОГЭ при возникновении чрезвычайных ситуаций.

3. Процедура допуска участников ОГЭ в ППЭ

Проинструктировать работников ППЭ по процедуре допуска участников ГИА в ППЭ:

3.1. Допуск участников ОГЭ в ППЭ осуществляется не позднее **09:00** при наличии у участников ОГЭ документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

3.2. Организаторы вне аудитории должны напомнить участникам ОГЭ о требованиях порядка проведения экзамена, в том числе: о запрете наличия в ППЭ средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, о необходимости оставить личные вещи в специально выделенном месте до входа в ППЭ, о последствиях выявления у участников ОГЭ запрещенных средств.

3.3. В случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим («Акт об идентификации личности участника ГИА»).

3.4. Если участник ОГЭ опоздал на экзамен, он допускается к сдаче экзамена в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ОГЭ. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ГИА не проводится. 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), аудирование для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

Таблица 1

Стандартная процедура ОГЭ		Процедурные особенности ОГЭ по отдельным предметам	
Категория работника	Действия работника	Особенности экзамена	Действия работника
Подготовка аудиторий проведения экзамена и рабочих мест для каждой категории работников ППЭ			
Организатору в аудитории	<p>Проверить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обозначение номера аудитории, обозначение номера каждого рабочего места участника ОГЭ; – наличие работающих часов, находящихся в поле зрения участников ОГЭ; – наличие гелевых ручек с чернилами черного цвета; – отсутствие в аудитории стендов, плакатов и иных материалов со справочно-познавательной информацией по соответствующим общеобразовательным предметам. <p>Разложить</p> <p>на рабочие места участников ОГЭ черновики со штампом образовательной организации из расчета по 2 листа на участника.</p>	по русскому языку	<p>Проверить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наличие и работоспособность технических средств, обеспечивающих качественное воспроизведение аудиозаписей в формате MP3 для выполнения заданий части 1 «Краткое изложение»; – наличие достаточного количества орфографических словарей.
		по информатике и ИКТ	<p>Проверить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наличие необходимого количества рабочих мест и установленного компьютерного оборудования для выполнения участниками экзаменационной работы; – наличие установленного ПО на рабочих местах участников.
		по литературе	<p>Проверить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – размещение текстов художественных произведений и сборников лирики на отдельных столах в аудитории; – отсутствие доступа к вступительным статьям и комментариям в текстах художественных произведений и сборниках лирики
		по иностранным языкам (аудитория письменной части)	<p>Проверить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наличие и работоспособность технических средств, обеспечивающих качественное воспроизведение аудиозаписей в формате MP3 для выполнения заданий Раздела 1 «Аудирование»

Стандартная процедура ОГЭ		Процедурные особенности ОГЭ по отдельным предметам	
Категория работника	Действия работника	Особенности экзамена	Действия работника
	<p>Разместить</p> <p>у входа в аудиторию форму ППЭ 05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ».</p> <p>Оформить</p> <p>на доске (информационном стенде) информацию для заполнения участниками ОГЭ регистрационных полей бланков ОГЭ.</p>	<p>организаторам в аудитории</p> <p>подготовки ОГЭ по иностранным языкам (Раздел «Говорение»)</p>	<p>Проверить</p> <ul style="list-style-type: none"> – наличие материалов, которые могут использовать участники ОГЭ в период ожидания своей очереди (книги, газеты, журналы на языке проводимого экзамена). Материалы размещаются на отдельном месте в аудитории (столе) <p>Разложить</p> <ul style="list-style-type: none"> – на каждое рабочее место участника ОГЭ инструкцию по работе с программным обеспечением
		<p>по иностранным языкам (раздел «Говорение» (аудитория проведения))</p>	<p>Оформить</p> <ul style="list-style-type: none"> – на доске (информационном стенде) информацию о номере аудитории проведения для заполнения участниками ОГЭ бланка регистрации устного экзамена <p>Проверить</p> <ul style="list-style-type: none"> – достоверность информации на Станциях записи устных ответов: код ППЭ, номер аудитории, номер рабочего места, дата экзамена, название предмета, системную дату и время
<p>Специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике</p>		<p>по физике</p>	<p>Проверить</p> <ul style="list-style-type: none"> – наличие необходимо количества комплектов лабораторного оборудования; – расположение комплектов лабораторного оборудования на отдельных столах в аудитории
<p>Техническим специалистам</p>	<p>Решать</p>	<p>по информатике и ИКТ</p>	<p>Проверить</p> <ul style="list-style-type: none"> – работоспособность компьютерного оборудования и ПО; – произвести необходимую настройку оборудования и ПО

Стандартная процедура ОГЭ		Процедурные особенности ОГЭ по отдельным предметам	
Категория работника	Действия работника	Особенности экзамена	Действия работника
	технические вопросы, возникающие при подготовке и проведении экзамена.	по иностранным языкам (раздел «Говорение»)	<p>Передать не позднее 9:00</p> <p>в аудитории проведения коды активации</p> <p>Скачать с 8:30</p> <p>с портала МРКО ключ доступа к КИМ</p> <p>Загрузить до 10:00</p> <p>ключ доступа к КИМ на каждое автоматизированное рабочее место участника ОГЭ</p>
Организаторам вне аудитории	<p>Приступить не позднее 9:00</p> <p>к выполнению своих обязанностей</p> <p>Разместить</p> <p>на информационном стенде при входе в ППЭ форму ППЭ 06-01 «Список участников ГИА-9 образовательной организации».</p>		
Медицинскому работнику	<p>Получить</p> <p>от руководителя ППЭ инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ОГЭ в ППЭ, журнал учета участников ОГЭ, обратившихся к медицинскому работнику, информацию о распределении в данный ППЭ участников ГИА с ОВЗ</p>		

Стандартная процедура ОГЭ		Процедурные особенности ОГЭ по отдельным предметам	
Категория работника	Действия работника	Особенности экзамена	Действия работника
Работнику, обеспечивающему охрану правопорядка	Приступить к выполнению своих обязанностей после проведения инструктажа		

Таблица 2

1. Проведение экзамена			
Организатору в аудитории	<p>Получить не позднее чем за 15 минут до начала экзамена в штабе ППЭ у руководителя ППЭ индивидуальные комплекты (ИК) с экзаменационными материалами (ЭМ), дополнительные бланки ответов №2 по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ» (второй организатор остается в аудитории).</p> <p>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 ОГЭ и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ОГЭ.</p> <p>Проинформировать участников ОГЭ о том, что записи в КИМ и черновики не обрабатываются и не проверяются.</p> <p>Продемонстрировать не ранее 10:00 участникам ОГЭ целостность упаковки индивидуальных комплектов (ИК) и дать указание участникам ГИА вскрыть ИК и проверить комплектность и качество печати ЭМ.</p> <p>Объявить время начала и окончания экзамена, зафиксировать их на доске (информационном стенде) по завершении заполнения регистрационных бланков ОГЭ всеми участниками.</p> <p>Возможные ситуации при проведении ОГЭ:</p> <p>Участник ОГЭ предъявил претензию к содержанию КИМ. Составить служебную записку на имя руководителя ППЭ в свободной</p>	по иностранному языку (раздел «Говорение») в аудитории проведения	<p>Сверить персональные данные участника ОГЭ в документе, удостоверяющем личность, и в ведомости ППЭ 05-03-У «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории проведения».</p> <p>Провести инструктаж для участников по работе с программным обеспечением.</p> <p>Проверить номер КИМ и номер варианта в ПО и бланке регистрации участника ОГЭ.</p> <p>Инициировать начало экзамена для участников, введя код активации и нажав кнопку «начать экзамен».</p> <p>Пригласить технического специалиста и уполномоченного представителя ГЭК в случае технического сбоя или неудовлетворительного качества записи.</p> <p>Пригласить технического специалиста для экспорта ответов участников после завершения выполнения экзаменационной работы последним участником.</p>
		по литературе:	<p>Обеспечить всем участникам равные условия доступа к художественным текстам.</p>

форме с описанием претензии участника ОГЭ по содержанию задания (ий) КИМ. Передать руководителю ППЭ

Выдача дополнительного бланка ответов №2.

Проверить, что бланк ответов № 2 заполнен с обеих сторон.

Заполнить в дополнительном бланке ответов № 2 поля: регион, код и название предмета, номер варианта, номер КИМ.

Указать в дополнительном бланке ответов № 2 номер листа с учетом бланка ответов № 2 (бланк ответов №2 является листом № 1).

Выдать участнику ОГЭ дополнительный бланк ответов №2.

Выход участника ОГЭ из аудитории во время экзамена.

Проверить комплектность экзаменационных материалов на рабочем месте участника ОГЭ перед выходом участника.

Участник сообщил о плохом самочувствии

Сообщить об ухудшении самочувствия участника ОГЭ медицинскому работнику, руководителю ППЭ, уполномоченному представителю ГЭК;

Подписать форму ППЭ 22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» случае досрочного завершения участником экзамена;

Проставить метку в бланке ответов № 1 участника ОГЭ, досрочно завершившего экзамен по причине плохого самочувствия.

Участник ОГЭ сообщил о желании подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА.

Пригласить уполномоченного представителя ГЭК.

Нарушение участником ОГЭ установленного порядка проведения ОГЭ.

Пригласить уполномоченного представителя ГЭК.

Подписать форму ППЭ 21 «Акт об удалении участника ГИА-9».

Проставить метку в бланке ответов № 1 участника ОГЭ, удаленного с экзамена.

<p>Организатору вне аудитории</p>	<p>Сопровождать участников ОГЭ при перемещении по ППЭ во время экзамена.</p>	<p>по иностранному языку (раздел «Говорение»)</p>	<p>Осуществлять перевод участников ОГЭ из аудитории подготовки в аудиторию проведения по ведомости ППЭ 05-04-У «Ведомость перемещения». (только при проведении письменной и устной части ОГЭ по иностранному языку в один экзаменационный день)</p>
<p>Специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике</p>			<p>Провести инструктаж для участников ОГЭ по физике по технике безопасности после инструктажа для участников, проводимого организатором в аудитории. Выдать участникам ОГЭ комплекты лабораторного оборудования для выполнения практической части. Следить за соблюдением техники безопасности во время выполнения участниками лабораторной работы. Проконтролировать внесение номеров комплектов лабораторного оборудования участниками ОГЭ в бланк ответов №2.</p>
<p>2. Завершение экзамена</p>			
<p>Организатору в аудитории</p>	<p>за 30 минут и за 5 минут Уведомить участников ОГЭ до окончания выполнения экзаменационной работы о скором завершении экзамена и о необходимости перенести ответы из черновиков в бланки;</p>		

	<p>за 15 минут Пересчитать неиспользованные ЭМ в аудитории до окончания экзамена.</p> <p>По окончании экзамена организатор должен: Объявить, что экзамен окончен.</p> <p>Собрать у участников ОГЭ ЭМ: бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, дополнительные бланки ответов № 2, вариант КИМ, вложенный обратно в конверт, черновики.</p> <p>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), а также в выданных дополнительных бланках ответов № 2;</p> <p>Пересчитать бланки ОГЭ. Упаковать ЭМ ОГЭ и заполнить необходимые формы.</p> <p>Передать ЭМ руководителю ППЭ в штабе ППЭ.</p>		
Технический специалист		по иностранным языкам (Раздел «Говорение»)	Осуществить экспорт ответов участников ОГЭ на флеш-носитель, распечатать сопроводительную документацию; Передать руководителю ППЭ флеш-носитель с ответами участников ОГЭ и сопроводительную документацию.

6. Инструкция для организатора в аудитории

1. Общие положения

1.1. В качестве организаторов в аудитории пункта проведения экзаменов (далее – ППЭ) привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку по программе подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9) в ППЭ в городе Москве.

Организаторы должны знать:

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

1.2. При проведении основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету (за исключением ОГЭ по физике). Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ работников образовательных организаций (далее – ОО), являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ. Организаторы информируются о назначении на экзамен не ранее чем за 3 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

1.3. Работники ОО, привлекаемые к проведению ГИА-9 в качестве организаторов в аудитории, по месту работы информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА-9, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и нарушивших установленный порядок проведения ГИА-9.

2. Подготовительные мероприятия в день проведения ОГЭ

В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ должен:

2.1. Прибыть в ППЭ **не позднее 8.30** и зарегистрироваться у руководителя ППЭ.

2.2. 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.

2.3. Пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ОГЭ.

2.4. Получить у руководителя ППЭ:

– форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

– форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;

– форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»;

– форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2»;

– форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;

– краткую инструкцию для участников ОГЭ;

– черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»);

– таблички с номерами аудиторий;

– материалы для упаковки экзаменационных материалов (далее – ЭМ) после окончания экзамена.

2.5. **Не позднее 9:00** пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену, вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список

участников ГИА-9 в аудитории ППЭ» и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории.

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

2.7. Подготовить на доске (информационном стенде) необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в бланках ответов.

3. Проведение экзамена

Во время проведения экзамена в ППЭ организатору запрещается:

- иметь при себе средства связи;

- оказывать содействие участникам ГИА-9, 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 в черновики задания КИМ.

3.1. Вход участников экзамена в аудиторию

3.1.1. Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:

– сверить данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;

– сообщить участнику экзамена номер его места в аудитории.

3.1.2. Организатор в аудитории должен:

– помочь участнику ОГЭ быстро занять отведенное ему место, при этом следить, чтобы участники экзамена не переговаривались и не менялись местами;

– напомнить участникам ОГЭ 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 гелевая ручка участника экзамена пишет неразрывной черной линией (при необходимости заменить ручку).

3.2. Получение ЭМ до начала экзамена

3.2.1. Ответственный организатор должен **не позднее 9:45** получить у руководителя ППЭ по форме ППЭ 14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»:

– конверты с индивидуальными комплектами (далее – ИК) ЭМ (контрольные измерительные материалы (далее – КИМ), бланки ответов, справочные материалы)

– дополнительные бланки ответов №2;

– электронный носитель с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;

– электронный носитель с цифровой аудиозаписью текста изложения по русскому языку.

3.3. Выдача ЭМ участникам в аудитории

3.3.1. До начала экзамена организатор в аудитории должен провести инструктаж, который включает в себя информирование участников экзамена о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности выполнения экзаменационной работы по соответствующему учебному предмету, порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами, а также о том, что записи в КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

3.3.2. Организатор в аудитории должен:

- продемонстрировать участникам экзамена целостность упаковки конверта с ИК;
- раздать всем участникам экзамена ИК в произвольном порядке не ранее 10:00;
- зачитать инструкцию для участников экзамена, в процессе чтения дать указание участникам вскрыть конверт с ИК и проверить его содержимое;

- по указанию организаторов обучающиеся заполняют регистрационные поля экзаменационной работы (регистрационные поля бланков ответов на задания с кратким ответом и на задания с развернутым ответом);

- проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов № 1 и документе, удостоверяющем личность (в случае если участник отказывается ставить личную подпись в бланке ответов, организатор в аудитории ставит свою подпись);

- после проверки правильности заполнения всеми участниками регистрационных полей бланков ответов объявить начало выполнения экзаменационной работы и время ее окончания и зафиксировать на доске (информационном стенде), после чего участники приступают к выполнению экзаменационной работы.

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

3.4. Начало экзамена

Участники ОГЭ начинают выполнение экзаменационных заданий.

Во время экзамена организатор в аудитории должен следить за порядком в аудитории и не допускать:

- разговоров участников экзамена между собой;
- обмена любыми материалами и предметами между участниками экзамена;
- использования мобильных телефонов, иных средств связи и электронно-вычислительной техники, справочных материалов, кроме разрешенных;

- выхода участника ОГЭ из аудитории во время экзамена без сопровождения организатора вне аудитории;

- в случае если участник экзамена 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).

Также запрещается содействовать 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.

3.5. Досрочное завершение экзамена по объективным причинам

Организаторы в аудитории должны следить за состоянием участников экзамена и при ухудшении самочувствия направлять их в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника к медицинскому работнику и пригласит уполномоченного представителя ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника и при согласии участника досрочно завершить экзамен организатор ставит в соответствующем поле бланка на задания с кратким ответом участника соответствующую отметку.

3.6. Удаление с экзамена

При установлении факта наличия у участника экзамена средств связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации во время проведения ГИА-9 или иного нарушения порядка проведения ГИА-9 такой участник удаляется с экзамена.

Для этого организаторы приглашают уполномоченных представителей ГЭК, которые составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших установленный порядок проведения ГИА-9, из ППЭ.

3.7. Выдача дополнительных бланков

Если участник экзамена полностью заполнил бланк ответов № 2 с обеих сторон, 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 экзамена дополнительный бланк ответов № 2;
- заполнить поля в дополнительном бланке ответов № 2, обеспечивая связь дополнительного и основного бланков.

3.8. Завершение экзамена и организация сбора ЭМ у участников экзамена

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

За 15 минут до окончания экзамена:

пересчитать лишние ИК в аудитории.

3.8.2. По окончании экзамена организатор должен:

объявить, что экзамен окончен;

принять у участников экзамена в организованном порядке:

- бланки ответов № 1,
- бланки ответов № 2,
- дополнительные бланки ответов № 2,
- вариант КИМ, вложенный обратно в конверт,

- черновики;

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), а также в выданных дополнительных бланках ответов № 2, пересчитать бланки ответов.

4. Упаковка ЭМ и заполнение форм ППЭ

После завершения экзамена организаторы в аудитории организуют комплектование и упаковку ЭМ.

При этом запрещается:

использовать какие-либо иные пакеты вместо выданных возвратных доставочных 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).

4.1. Организаторы в аудитории должны сложить собранные у участников экзамена материалы:

– в один возвратный доставочный пакет - бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, в том числе и дополнительные бланки ответов №2. Дополнительный бланк ответов №2 необходимо размещать за основным бланком ответов №2;

– в сейф-пакет – конверты с КИМ;

– в отдельный сейф-пакет – черновики;

– в отдельный сейф-пакет – электронные носители с файлами ответов обучающихся на задания устной части экзамена по иностранному языку;

4.2. Заполнить формы ППЭ:

– ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;

– ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»;

– ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2».

5. Передача экзаменационных материалов руководителю ППЭ

Ответственный организатор в аудитории передает руководителю ППЭ ЭМ по форме ППЭ 14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»:

запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками ответов № 1, № 2 и дополнительными бланками ответов № 2;

сейф-пакеты с КИМ;

неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;

черновики;

электронный носитель с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;

электронный носитель с КИМ для проведения устной части экзамена по иностранному языку;

электронный носитель с цифровой аудиозаписью текста изложения по русскому языку;

форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»;

форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2».

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех материалов, оформления соответствующего протокола и только с разрешения руководителя ППЭ.

Порядок проведения инструктажа организаторами в аудитории

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

Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору.

На доске (информационном стенде) в аудитории оформляется образец регистрационных полей бланков ответов участника ОГЭ. Организатор в аудитории на доске заполняет - код ППЭ, номер аудитории, код образовательной организации, класс (номер буква). Оставшиеся поля - ФИО, данные паспорта - участники экзамена заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность.

Инструкция для участников ОГЭ, зачитываемая организатором в аудитории:

Уважаемые участники экзамена!

Сегодня Вы сдаете экзамен по _____ (назовите соответствующий предмет) 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 ОГЭ.

Во время экзамена вы должны соблюдать установленный порядок проведения ОГЭ и следовать указаниям организаторов. На вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

- черная гелевая ручка;**
- документ, удостоверяющий личность;**
- черновики;**
- лекарства и питание (при необходимости);**
- специальные технические средства для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;**

-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, лабораторное оборудование; по химии - непрограммируемый калькулятор, 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)– компьютерная техника; по иностранным языкам – технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей, компьютерная техника, гарнитуры со встроенными микрофонами).

Участникам 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.

Запрещается разговаривать, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами, перемещаться по пункту проведения экзаменов (ППЭ) без сопровождения организатора.

Запрещается разглашать, фотографировать, передавать, выносить из аудиторий и ППЭ на бумажном или электронном носителях контрольные измерительные материалы (КИМ) или их части, бланки ОГЭ, черновики и справочные материалы.

Запрещается пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ, переписывать задания из КИМ в черновики.

В случае нарушения указанных требований установленного порядка проведения ОГЭ вы будете удалены с экзамена.

Если вы заметили нарушения со стороны работников ППЭ или других участников экзамена, вы имеете право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ. Апелляция подается в день экзамена уполномоченному представителю государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами экзамена вы можете в своей школе. Плановая дата ознакомления с результатами: _____ (назвать дату). График плановых дат ознакомления с результатами размещен на сайте регионального центра обработки информации города Москвы rcoi.msko.ru

После получения результатов экзамена вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ОГЭ в школу или непосредственно в конфликтную комиссию.

Не рассматриваются апелляции:

по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам;

по вопросам, связанным с нарушением участником требований установленного Порядка проведения ОГЭ;

по вопросам неправильного оформления экзаменационной работы.

Сейчас вам будут выданы конверты с экзаменационными материалами.

Организатору в аудитории не ранее 10:00 по московскому времени необходимо раздать участникам ОГЭ конверты с индивидуальными комплектами в произвольном порядке.

В конвертах находятся индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами. Проверьте целостность своего индивидуального комплекта. Вскройте конверт, отрывая клапан (справа налево) по линии перфорации.

Организатор в аудитории показывает место перфорации на конверте.



Проверьте содержимое вашего индивидуального комплекта. В индивидуальном комплекте содержатся: бланк ответов №1, бланк ответов №2, КИМ. Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, количество страниц КИМ.

Проверьте, совпадает ли номер на листах КИМ с данными в поле «Номер КИМ» на бланках ответов №1 и №2.

Организатор в аудитории показывает на информационном стенде расположение поля «Номер КИМ» в бланках ответов.

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к организатору.

Сделать паузу для проверки участниками ИК и КИМ.

Во время паузы участники ОГЭ проверяют экзаменационные материалы. При обнаружении лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов организатор в аудитории полностью меняет бракованный/неполный индивидуальный комплект.

Заполнение бланков производится гелевой ручкой с чернилами черного цвета. При отсутствии такой ручки обратитесь к организатору. Бланки, заполненные иной ручкой, не обрабатываются и не проверяются. Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов №1. Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой.

Обратите внимание участников на доску.

Заполняем поля: код образовательной организации, класс, код ППЭ, номер аудитории.

Заполняем поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность.

Для заполнения поля «код образовательной организации» организатор в аудитории зачитывает участникам ОГЭ информацию из формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ».

Поле «Класс» участники заполняют самостоятельно.

Для заполнения полей «код пункта проведения» и «номер аудитории» необходимо обратить внимание участников ОГЭ на информацию на доске/информационном стенде.

Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенное в верхней части бланка ответов №1.

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.

При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные в КИМ. Записывайте ответы в соответствии с этими инструкциями. В бланке ответов № 1 ответы на задания записываются слева направо от номера задания, начиная с первой клетки. Каждый символ записывается в отдельную клетку.

Вы можете заменить ошибочный ответ. Для исправления ошибочного ответа необходимо вписать номер задания, ответ на который будет изменен, затем исправленный ответ, вписывая каждый символ в отдельную клетку.

Бланк ответов № 2 является двусторонним. Вы можете вносить ответы на задания КИМ на лицевой и оборотной стороне бланка ответов №2. Если вы полностью заполнили бланк ответов № 2 с обеих сторон, обратитесь к организатору за получением дополнительного бланка ответов №2.

На бланках запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Не забывайте переносить ответы из черновика и КИМ в бланки. Обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена вы можете обращаться к организаторам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте бланки ответов, черновики и КИМ на своем рабочем столе. Перемещаться по ППЭ вы можете в сопровождении организатора.

При ухудшении самочувствия незамедлительно обращайтесь к организаторам. В ППЭ присутствует медицинский работник. В случае досрочного завершения экзамена по состоянию здоровья вы сможете пересдать экзамен в другой день.

Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям и сами задания. Не забывайте переносить ответы из черновика и КИМ в бланки ответов черной гелевой ручкой. Инструктаж закончен. Вы можете приступить к выполнению заданий.

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.

За 30 минут до окончания экзамена необходимо объявить

До окончания экзамена осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из текста работы и черновика в бланки ответов.

За 5 минут до окончания экзамена необходимо объявить

До окончания экзамена осталось 5 минут, досрочная сдача экзаменационных материалов прекращается.

По окончании времени экзамена объявить:

Экзамен окончен. Положите на край стола свои бланки. КИМ вложите в конверт индивидуального комплекта.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов в организованном порядке.

7. Инструкция для организатора вне аудитории ППЭ

1. Общие положения

1.1. В качестве организаторов вне аудитории пункта проведения экзаменов (далее – ППЭ) привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ.

1.2. При проведении основного государственного экзамена (далее – 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.

Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ работников образовательных организаций (далее – ОО), являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ. Организаторы информируются о назначении на экзамен не ранее чем за 3 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

1.3. Работники ОО, привлекаемые к проведению государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) в качестве организаторов в аудитории, по месту работы информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, 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.

1.4. Организаторы должны знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ОГЭ;
- инструкции, определяющие порядок работы организатора вне аудитории.

2. Подготовка к проведению ОГЭ

До начала экзамена организатор вне аудитории должен:

2.1. ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ОГЭ, и инструкциями, определяющими порядок работы организаторов вне аудитории;

2.2. пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена.

3. Подготовительные мероприятия в день проведения экзамена

В день проведения экзамена организатор вне аудитории должен:

3.1. Прибыть в ППЭ **не позднее 8.30** и зарегистрироваться у руководителя ППЭ.

3.2. получить у руководителя ППЭ информацию о распределении на место дежурства.

3.3. **не позднее 9:00** пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей.

При назначении ответственным за организацию входа участников экзамена в ППЭ:

3.4. **не позднее 9:00** обеспечить организацию входа участников экзамена в ППЭ, при этом осуществлять проверку документов, удостоверяющих личность участников экзамена, и наличие участников в списках распределения в данный ППЭ;

3.5. информировать участников экзамена о необходимости оставить личные вещи, кроме разрешенных, в специально выделенном месте для хранения личных вещей до входа в ППЭ.

4. Проведение экзамена

*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.*

Во время проведения экзамена организатор вне аудитории должен:

- 4.1. помогать участникам экзамена ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории;
- 4.2. сопровождать участников экзамена на территории ППЭ в случае выхода участника экзамена из аудитории;
- 4.3. осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;
- 4.4. следить за соблюдением тишины и порядка проведения экзамена в ППЭ;
- 4.5. незамедлительно сообщать уполномоченному представителю ГЭК обо всех случаях нарушения установленного порядка проведения ГИА.

5. Завершение экзамена

После окончания экзамена организатор вне аудитории должен:

- 5.1. контролировать организованный выход из ППЭ участников ОГЭ, завершивших экзамен;
- 5.2. выполнять все указания руководителя ППЭ и уполномоченных представителей ГЭК, оказывая содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей инструкцией.
- 5.3. Организаторы вне аудитории покидают ППЭ после завершения экзамена с разрешения руководителя ППЭ.

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

1. ОГЭ по русскому языку

1.1. Структура и содержание КИМ по русскому языку. Каждый вариант КИМ состоит из трёх частей и включает в себя 15 заданий, различающихся формой и уровнем сложности.

Часть 1 включает в себя одно задание и представляет собой небольшую письменную работу по прослушанному тексту (сжатое изложение). Исходный текст для сжатого изложения прослушивается 2 раза. Это задание выполняется на бланке ответов № 2. Объем краткого изложения – не менее 70 слов.

Часть 2 выполняется на основе прочитанного текста. Она состоит из 13 заданий (2–14). Ответы к заданиям 2–14 записываются в бланк ответов №1 в виде слова (словосочетания), числа, последовательности цифр.

Задание части 3 (альтернативное задание 15) выполняется на основе того же текста, который использовался для выполнения заданий части 2. Необходимо выбрать одно из трёх предложенных заданий (15.1, 15.2 или 15.3) и дать письменный развёрнутый аргументированный ответ. Это задание выполняется на бланке ответов № 2.

Во время экзамена при выполнении всех частей работы участники экзамена имеют право пользоваться орфографическим словарем.

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

1.2. Особенности подготовки ОГЭ по русскому языку

За два дня до экзамена руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, обеспечивают аудитории для проведения ОГЭ по русскому языку работоспособными средствами воспроизведения аудиозаписи.

В день экзамена организаторы в аудитории проверяют наличие и работоспособность средств воспроизведения аудиозаписи для прослушивания флеш-носителя с экзаменационным заданием, устанавливают необходимый уровень громкости.

Организаторы в аудитории раздают на рабочие места каждого участника экзамена орфографические словари.

1.3. Особенности проведения сжатого изложения

Для выполнения задания части 1 (краткое изложение) используется аудиозапись на флеш-носителе, которая прослушивается участниками ОГЭ два раза. Во время прослушивания текста участники ОГЭ могут делать записи в черновиках. После повторного воспроизведения текста изложения участники ОГЭ излагают прослушанный текст в бланке ответов №2. Модель проведения сжатого изложения

№	Действия организаторов	Действия участников ОГЭ	Приблизительное время выполнения
1	Поставить аудиозапись первый раз	Прослушивают исходный текст. Во время чтения текста участники ОГЭ делают записи в черновике	2,5–3 минуты
2	Дать время на осмысление текста	Работают с черновиками	3–4 минуты
3	Поставить аудиозапись второй раз	Прослушивают исходный текст	2,5–3 минуты
4	Выключить запись. Сообщить о начале написания изложения и возможности пользоваться словарём		
5		Пишут сжатое изложение	

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 участников ОГЭ по иностранным языкам от выполнения заданий раздела «Говорение».

Проведение ОГЭ по иностранным языкам в письменной форме

При проведении ОГЭ по иностранным языкам в экзамен включается раздел «Аудирование», все задания которого записаны на флеш-носитель.

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»)

При проведении ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») устные ответы на задания записываются с помощью программного обеспечения «Станция записи ответов».

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

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

участие в условном диалоге-расспросе (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 обучающегося. Каждое последующее задание выполняется после окончания выполнения предыдущего задания. Во время ответов на задания ведется их аудиозапись.

При проведении ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновики не используются.

Для проведения устной части экзаменов используется два типа аудиторий:

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

б) аудитория проведения, в которой проводится инструктаж участников, выдаются КИМ. В аудитории проведения должны быть подготовлены автоматизированные рабочие места – персональные компьютеры с установленным программным обеспечением «Станция записи ответов», подключенной и настроенной аудиогарнитурой (Станции записи).

Технические специалисты настраивают рабочие станции для осуществления качественной записи устных ответов участников.

В аудиториях подготовки и проведения должно присутствовать не менее 2 организаторов в каждой аудитории.

Ответственный организатор в аудитории подготовки и ответственный организатор в аудитории проведения получают в Штабе ППЭ индивидуальные конверты с бланками регистрации (ИК) для участников экзамена и флеш-носители с электронными КИМ соответственно.

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

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

Участник экзамена заходит в аудиторию проведения только после того, как сдачу экзамена завершил предыдущий участник (рекомендуется, чтобы через одно рабочее место в аудитории проведения за один день смогли пройти максимум четыре участника ОГЭ).

В аудитории проведения участник занимает рабочее место.

Организатор в данной аудитории проводит инструктаж.

Прежде чем приступить к ответам на вопросы, участник проговаривает на русском языке в средство аудиозаписи уникальный идентификационный номер своей работы.

Время устного ответа составляет 15 минут на одного отвечающего. После выполнения заданий обучающийся прослушивает запись своего ответа (при желании обучающийся слушает аудиозапись всего ответа) и убеждается, что она произведена без технических сбоев.

По окончании сдачи экзамена всеми участниками аудиозаписи ответов собираются техническим специалистом в каталоги поаудиторно, прослушиваются в присутствии уполномоченного представителя ГЭК (во избежание утери аудиозаписи ответов).

Случаи технического сбоя оборудования, выявления низкого качества

аудиозаписи ответа, утери аудиозаписи ответов оформляются соответствующим актом в присутствии технического специалиста, ответственного организатора в аудитории, уполномоченного представителя ГЭК.

3. ОГЭ по физике

В ОГЭ по физике включено экспериментальное задание, выполняемое на реальном оборудовании. Для слепых и поздноослепших обучающихся предусмотрена замена экспериментального задания на аналогичное задание без использования реального оборудования (в открытом банке заданий эти задания имеют пометку «С»).

Экзамен проводится в кабинетах физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы. На экзамене в каждой аудитории 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 (лаборант кабинета физики).

Комплекты лабораторного оборудования для выполнения лабораторной работы формируются заблаговременно, до проведения экзамена. В основной период для выполнения экспериментального задания используются **все восемь** комплектов подготовленного лабораторного оборудования. В резервные сроки в пункты проведения за 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 «ГИА-лаборатория».

При отсутствии в ППЭ каких-либо приборов и материалов оборудование может быть заменено на аналогичное оборудование с другими характеристиками.

1.1. Структура и содержание КИМ по физике

Работа состоит из 2 частей, включающих в себя 26 заданий.

Часть 1 содержит 22 задания, из которых 13 заданий с кратким ответом в виде одной цифры, восемь заданий, к которым требуется привести краткий ответ в виде числа или набора цифр, и одно задание с развернутым ответом. Задания 1, 6, 9, 15 и 19 с кратким ответом представляют собой задания на установление соответствия позиций, представленных в двух множествах, или задания на выбор двух правильных утверждений из предложенного перечня (множественный выбор).

Часть 2 содержит четыре задания (23–26), для которых необходимо привести развернутый ответ. Задание 23 представляет собой практическую работу, для выполнения которой используется лабораторное оборудование. На выполнение экзаменационной работы по физике отводится 3 часа (180 минут).

1.2. Особенности подготовки к ОГЭ по физике

Экзамен по физике проводится в кабинетах, отвечающих требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы.

На экзамене участникам разрешается пользоваться непрограммируемыми

калькуляторами (непрограммируемые калькуляторы участники экзамена приносят с собой самостоятельно).

На этапе выполнения экспериментального задания участники используют лабораторное оборудование. Лабораторное оборудование размещается в аудитории на специально выделенном столе. Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментальных заданий формируются заблаговременно, за два дня до проведения экзамена. Каждый комплект оборудования размещается в отдельном лотке, на который прикрепляется чётко написанный его идентификационный номер. За два дня до проведения экзамена специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ совместно с руководителем ППЭ проверяет готовность аудитории к проведению экзамена: соблюдение условий безопасного труда, наличие комплектов оборудования, проверяет работоспособность комплектов оборудования по электричеству и оптике.

1.3. Комплекты лабораторного оборудования

В аудитории при проведении экзамена в основной период используется 8 экзаменационных вариантов и при этом предлагается 8 экспериментальных заданий. В аудитории на 16 участников ОГЭ будут задействованы одновременно по два лотка каждого комплекта, то есть два комплекта №1, два комплекта № 2, два комплекта № 3, два комплекта № 8 и т. д. Комплекты оборудования для каждого дня проведения экзамена готовятся исходя из численности участников с некоторым превышением числа комплектов, так чтобы подготовленное количество комплектов было кратно 8. Например, количество сдающих экзамен 27. Первая аудитория (15 экзаменуемых) оснащается 16 лотками (по два каждого комплекта). Во второй аудитории число сдающих меньше 15, но больше 8. Поэтому, на вторую аудиторию также должно быть подготовлено 16 лотков (по два лотка каждого из 8 комплектов).

Каждый комплект оборудования должен быть помещен в собственный лоток. Цилиндры из комплектов №1 и №2 и резисторы из комплекта №5 должны иметь **четкие** обозначения, соответствующие перечню оборудования (рекомендовано номер цилиндра приклеить или написать крупно дважды, чтобы его было видно с любого положения цилиндра).

На каждом лотке с оборудованием указывается его идентификационный номер, который присваивается каждому комплекту в городской электронной базе лабораторного оборудования (формируется в информационно-аналитической системе МРКО). Например, первые комплекты могут иметь номер: 5413-1А, 5413-1Б, вторые комплекты - 5413- 2А, 5413-2Б и т. д. Специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ в аудитории необходимо иметь распечатанные из электронной базы характеристики лабораторного оборудования (в случае выхода из строя какого-нибудь прибора, материала, оборудования возможна будет срочная замена на аналогичный по известным техническим характеристикам) на все те комплекты, которые сформированы на ППЭ. Данная информация доступна только специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ и не доступна участникам экзамена по физике. Также специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ в аудитории предоставляется информация из пакета руководителя о том, какие комплекты лабораторного оборудования каким номерам экзаменационных вариантов соответствуют.

1.4. Особенности проведения экзамена по физике

Специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ во время проведения экзамена запрещается: иметь при себе и использовать мобильные телефоны, иные средства связи и электронно-вычислительную технику.

Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ проводит краткий инструктаж по технике безопасности (в Приложении). Инструктаж по технике безопасности проводится во второй части краткого инструктажа для участников ОГЭ.

Во время проведения экзамена специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по мере готовности участников ОГЭ к практическому заданию выдает на стол каждому участнику ОГЭ индивидуальный комплект оборудования в соответствии с заданием варианта КИМ. Участники ОГЭ **записывают номер лабораторного комплекта в бланк ответов №2**. Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ проверяет правильность записанного номера в бланке ответов №2 у каждого участника ОГЭ.

В процессе экзамена специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ следит за соблюдением участниками ОГЭ правил безопасности труда. В случае нарушения участником ОГЭ правил безопасного труда при выполнении экспериментального задания участник может быть удален с экзамена.

В момент сдачи экзаменационных материалов специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ в аудитории проверяет второй раз совместно с организатором в аудитории наличие номера лабораторного комплекта в бланке ответов № 2.

За отсутствие номера лабораторного комплекта в бланке ответов № 2 специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ несет персональную ответственность.

После завершения экзамена специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ убирает со столов комплекты оборудования.

ИНСТРУКЦИЯ

по правилам безопасности труда для участников ОГЭ при проведении экзамена по физике

1. Будьте внимательны и дисциплинированы, точно выполняйте указания организатора экзамена.
 2. Не приступайте к выполнению работы без разрешения организатора экзамена.
 3. Размещайте приборы, материалы, оборудование на своем рабочем месте таким образом, чтобы исключить их падение или опрокидывание.
 4. Перед выполнением работы внимательно изучите ее содержание и порядок выполнения.
 5. Для предотвращения падения стеклянные сосуды (пробирки, колбы) при проведении опытов осторожно закрепляйте в лапке штатива. При работе с приборами из стекла соблюдайте особую осторожность.
 6. При проведении опытов не допускайте предельных нагрузок измерительных приборов.
 7. При сборке экспериментальных установок используйте провода (с наконечниками и предохранительными чехлами) с прочной изоляцией без видимых повреждений. Запрещается пользоваться проводником с изношенной изоляцией.
 8. При сборке электрической цепи избегайте пересечения проводов.
 9. Источник тока к электрической цепи подключайте в последнюю очередь. Собранную цепь включайте только после проверки и с разрешения специалиста по физике.
 10. Не производите пересоединения в цепях до отключения источника электропитания.
 11. Пользуйтесь инструментами с изолирующими ручками.
 12. По окончании работы отключите источник электропитания, после чего разберите электрическую цепь.
 13. Не уходите с рабочего места без разрешения организатора экзамена.
 14. Обнаружив неисправность в электрических устройствах, находящихся под напряжением, немедленно отключите источник электропитания и сообщите об этом специалисту по физике.
- Инструктаж закончен. Вы можете приступать к выполнению заданий.

4. ОГЭ по литературе

Экзаменационная работа по литературе для проведения ОГЭ по литературе состоит из двух частей. В части 1 работы предполагается анализ текста художественного произведения, размещенного в самой экзаменационной работе, в части 2 даются темы сочинений.

Часть 1 состоит из двух альтернативных вариантов (участнику ОГЭ необходимо выбрать один из них). Первый вариант предлагает анализ фрагмента эпического (или драматического, или лироэпического) произведения; второй – анализ лирического стихотворения (или басни).

Текстовый фрагмент (или стихотворение, или басня) сопровождается системой письменных заданий (по три задания для каждого варианта), направленных на анализ проблематики художественного произведения и основных средств раскрытия авторской идеи. Предложенные задания призваны выявить особенности восприятия текста экзаменуемым, а также проверить его умение высказывать краткие оценочные суждения о прочитанном. Каждое из первых двух заданий предполагает письменный ответ в примерном объеме 3–5 предложений и оценивается максимально 6 баллами.

Третье задание (1.1.3 или 1.2.3) предполагает не только размышление над предложенным текстом, но и сопоставление его с другим произведением или фрагментом, текст которого также приведен в экзаменационной работе (примерный объем – 5–8 предложений).

В целом на выполнение заданий части 1 работы экзаменуемому рекомендуется отвести 120 минут.

Часть 2 экзаменационной работы содержит четыре темы сочинений, требующие развернутого письменного рассуждения. Первая тема (2.1) относится к произведению, из которого взят фрагмент для первого варианта части 1; вторая (2.2) относится к творчеству поэта, чье лирическое стихотворение (или басня) включено во второй вариант части 1. Задания 2.3 и 2.4 формулируются по творчеству других писателей, чьи произведения не были включены в варианты части 1 (древнерусская литература; литература XVIII, XIX и XX вв.). Задания 2.3, 2.4 не связаны с проблематикой произведений, приведенных в части 1 экзаменационной работы. Участник ОГЭ выбирает одну из четырех предложенных ему тем (на создание сочинения учащемуся предлагается отвести 120 минут). В сочинении по лирике экзаменуемый должен проанализировать не менее двух стихотворений (их количество может быть увеличено по усмотрению участника ОГЭ). Экзаменуемому рекомендован объем не менее 200 слов (если в сочинении менее 150 слов, то такая работа считается невыполненной).

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

Особенности подготовки ОГЭ по литературе

При подготовке к экзамену необходимо подготовить тексты художественных произведений и сборники лирики в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения). Книги следует подготовить таким образом, чтобы в экземплярах текстов художественных произведений и сборников лирики не было доступа к комментариям и/или вступительным статьям к произведениям. Тексты

художественных произведений и сборники лирики размещаются на первом столе каждого ряда.

Особенности проведения ОГЭ по литературе

Участники ОГЭ по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на которых находятся нужные книги. При этом необходимо обеспечить равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена в данной аудитории.

5. ОГЭ по информатике и ИКТ

Выполнение заданий теоретической и практической частей КИМ ОГЭ по информатике и ИКТ осуществляется на компьютере с использованием специализированного программного обеспечения. Заполнение бланков ответов участниками не предусматривается. Задания КИМ отображаются на экране, ввод ответов на задания КИМ осуществляется с использованием компьютера. Участники экзамена выполняют задания, указанные в КИМ, в произвольной последовательности. После окончания экзамена технический специалист осуществляет сбор файлов с выполненными заданиями в аудитории на флеш-носитель и передает в Штабе ППЭ руководителю ППЭ.

Рекомендуется использовать то программное обеспечение, которое использовалось в данном образовательном учреждении при освоении учебной программы по информатике и ИКТ, то есть используемое программное обеспечение должно быть знакомо учащимся.

Часть 2 экзаменационной работы содержит два задания (19 и 20), задание 20 представлено в двух вариантах (20.1 и 20.2), учащийся самостоятельно выбирает один из двух вариантов задания.

Задание 19 заключается в обработке большого массива данных с использованием электронной таблицы.

На выполнение экзаменационной работы по информатике и ИКТ отводится 2 часа 30 минут (150 минут).

6. ОГЭ по географии

Структура и содержание КИМ по географии

Экзаменационная работа состоит из 30 заданий. Задания проверяют знания, составляющие основу географической грамотности обучающихся, а также способность применить знания и умения в контекстах, соответствующих основным разделам курса школьной географии. Работа содержит 27 заданий с записью краткого ответа, из них: 17 заданий с ответом в виде одной цифры, 10 заданий с ответом в виде числа, слова (словосочетания) или последовательности цифр; 3 задания с развернутым ответом, в которых требуется записать полный и обоснованный ответ на поставленный вопрос.

На выполнение экзаменационной работы отводится 2 часа (120 мин).

На экзамене по географии разрешается пользоваться линейками, непрограммируемыми калькуляторами и географическими атласами для 7, 8 и 9 классов (любого издательства). Обеспечение обучающихся географическими атласами для 7,8,9

классов осуществляет образовательная организация, в которой обучаются участники ОГЭ.

9. Правила заполнения бланков ответов участников основного государственного экзамена в 2018 году

Общие положения

Для записи ответов участников основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) на задания экзаменационной работы и заполнения регистрационных полей используются четыре вида бланков:

- Бланк ответов № 1 – верхняя часть предназначена для заполнения регистрационных данных; средняя часть содержит 32 поля для записи ответов на задания с кратким ответом; в нижней части находятся 8 полей для замены ошибочных ответов, а также поля, заполняемые ответственным организатором в аудитории ППЭ в случаях, если участник ОГЭ удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения или не закончил экзамен по уважительной причине.

- Бланк ответов № 2 – в верхней части лицевой стороны бланка регистрационные поля заполняются типографским способом, основную часть лицевой стороны бланка занимает область записи ответов на задания с развернутым ответом, оборотная сторона предназначена для продолжения записи на задания с развернутым ответом;

- Дополнительный бланк ответов № 2 – заполняется при нехватке места для записи ответов на основном бланке ответов № 2. В верхнюю часть бланка вносится информация, соответствующая данным бланка № 1 и бланка № 2;

- Бланк регистрации – используется только при проведении ОГЭ по иностранным языкам (Раздел «Говорение»). В верхней части бланка регистрации расположены поля для заполнения регистрационных данных участников ОГЭ; в средней части расположены тезисы для участников ОГЭ по выполнению экзаменационной работы по иностранным языкам (Раздел «Говорение»); в нижней части находятся поля, заполняемые ответственным организатором в аудитории ППЭ в случаях, если участник ОГЭ удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения или не закончил экзамен по уважительной причине (образцы бланков в Приложении).

Все бланки являются машиночитаемыми формами, имеют размер 210 мм × 297 мм. Заполнение производится яркими черными чернилами, допускается использование гелевой ручки.

Участник ОГЭ 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 ОГЭ). Если участник ОГЭ не имеет информации для заполнения 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 пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;

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

1. Заполнение бланка ответов № 1

1.1. Регистрационная часть бланка № 1

В верхней (регистрационной) части бланка №1 заполняются следующие поля:

Заполняет участник ОГЭ	Заполняются типографским способом
код образовательной организации	дата проведения экзамена
номер и буква класса (при наличии)	регион
код пункта проведения	код предмета
номер аудитории	название предмета
подпись участника	номер варианта
фамилия	номер КИМ
имя	
отчество (при наличии)	
документ, удостоверяющий личность (серия, номер)	

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - 2018

Бланк ответов №1 Дата проведения (ДД-ММ-ГГ) **25 - 04 - 18**

Регион

Код образовательной организации

Класс
Номер Буква

Код пункта проведения

Номер аудитории

Номер варианта

1601

Код предмета

01

Название предмета

РУССКИЙ

С полным указанием государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – «ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ») и кода предмета (КП) на бланке с номером КИМ на экзаменационной работе обязательны. Подпись участника строго внутри окошка.

Номер КИМ

273544

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами по следующим образцам:

А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ()

А Б С D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z , - ;

ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплекте.

Сведения об участнике государственной итоговой аттестации

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Документ Серия Номер

1.2. Ответы на задания

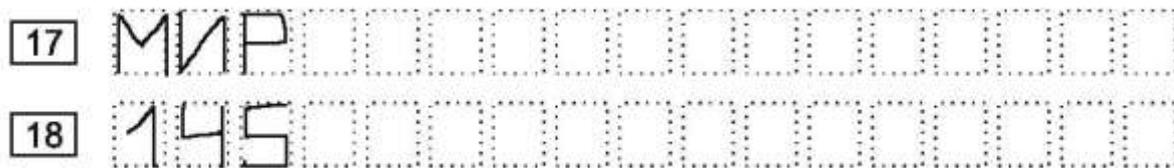
В средней части бланка ответов № 1 расположены поля для записи ответов на задания контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) с кратким ответом. Количество полей зависит от количества заданий с кратким ответом в КИМ по соответствующему предмету.

Номера заданий с кратким ответом

Предмет	Поля для заполнения в бланке №1
Русский язык	2-14
Математика	1-20
Физика	1-21
Химия (без реального эксперимента)	1-19
Биология	1-28
История	1-30
География	1-14; 16-19; 21; 22; 24-30
Обществознание	1-25
Иностранные языки	1-32
Литература	–
Информатика и ИКТ	1-18

Ответы на задания с кратким ответом записываются слева направо от номера задания, начиная с первой ячейки. Каждый символ записывается в отдельную ячейку. В области ответов бланка ответов №1 **запрещено вносить исправления.**

Пример заполнения



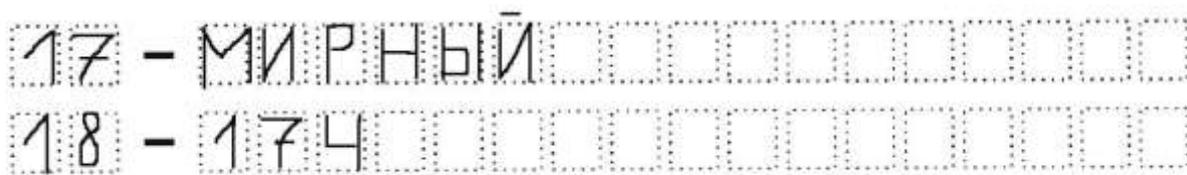
При записи ответа используются символы строго в соответствии с требованиями КИМ, указанными в инструкции к заданиям.

Ответ (в зависимости от задания по соответствующему предмету) можно давать в виде слова, словосочетания, нескольких слов, одной цифры, числа, последовательности цифр (чисел) или букв. Любые сокращения запрещены. Если в ответе получена дробь, необходимо обратить её в десятичную. Если ответом должно быть слово, пропущенное в предложении, то это слово нужно писать в той форме (род, число, падеж и т.п.), в которой оно должно стоять в предложении. Если в задании в качестве ответа требуется указать последовательность букв или цифр, в бланк следует вносить только эту последовательность, без запятых, пробелов и прочих символов (например, БВА). Если ответ на задание имеет единицу измерения, то в бланк следует писать только полученное число, единицу измерения указывать не надо.

1.3. Замена ошибочных ответов

В нижней части бланка ответов №1 приведены поля для замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом. Для исправления ошибочного ответа необходимо вписать номер задания, ответ на который будет изменен, затем исправленный ответ, вписывая каждый символ в отдельное поле.

Пример заполнения



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.

В нижней части бланка ответов №1 располагаются поля, заполняемые ответственным организатором в аудитории ППЭ в случаях, если участник ОГЭ удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения или не закончил экзамен по уважительной причине. Символ («X») вносится организатором в аудитории в поля «Удален с экзамена в связи с нарушением Порядка» или «Не закончил экзамен по объективным причинам» бланка ответов для заданий с кратким ответом при необходимости. Символ («X») не должен быть слишком толстым. Если ручка оставляет слишком толстую линию, то вместо «X» в поле нужно провести только одну диагональ квадрата (любую).

Служебные поля «Резерв 1» и «Резерв 2» не заполняются.

Резерв-1	Резерв-2	<input type="checkbox"/> Удален с экзамена в связи с нарушением порядка	<input type="checkbox"/> Не закончил экзамен по уважительной причине
----------	----------	---	--

2. Заполнение бланка ответов №2

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

Поля верхней части бланка заполняются автоматически типографским способом: регион, код и название предмета, номер варианта, номер КИМ.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - 2018				
Лист №		Резерв-3		
Бланк ответов №2				
Регион	Код предмета	Название предмета	Номер варианта	
77	01	РУССКИЙ	1601	
Перепишите значения полей "регион", "код предмета", "название предмета", "номер варианта", "номер КИМ" из Бланка ответов №1.			Номер КИМ	
Отвечая на задания с развернутым ответом, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете.			273544	
Условия задания переписывать не нужно.				
ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплекте. Заполнять гелевой ручкой черными чернилами.				

Информация 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 ОГЭ вносит ответы на задания строго в соответствии с требованиями КИМ. При недостатке места для ответов на лицевой стороне бланка ответов № 2 участник ОГЭ может вносить ответы на соответствующие задания на оборотной стороне бланка, сделав внизу лицевой стороны запись «смотри на обороте».

При остатке свободного места на бланке ответов №2 организатор в аудитории должен поставить английскую букву «Z» в данной области, заполнив все свободное место.

3. Заполнение дополнительного бланка ответов №2

При недостатке места для ответов на основном бланке ответов № 2 участник ОГЭ может продолжить записи на дополнительном бланке ответов №2. Дополнительный бланк ответов № 2 участнику ОГЭ выдает организатор в аудитории.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - 2018		Лист №	Резерв-3
		Дополнительный бланк ответов №2	
Регион	Код предмета	Название предмета	Номер варианта
			
<p>Перепишите значения полей "регион", "код предмета", "название предмета", "номер варианта", "номер КИМ" из Бланка ответов №1. Отвечая на задания с развернутым ответом, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете. Условия задания переписывать не нужно.</p>			
ВНИМАНИЕ!		Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов № 2. Заполнять гелевой ручкой черными чернилами.	

Информация для заполнения полей верхней части бланка: регион, код и название предмета, номер варианта, номер КИМ - должна соответствовать информации, внесенной в бланки ответов № 1 и бланки ответов №2.

Номер листа дополнительного бланка ответов №2 указывается по порядку с учетом бланка №2 (бланк ответов №2 является листом № 1).

4. Заполнение бланка регистрации

Бланк регистрации предназначен для внесения регистрационных сведений участников ОГЭ по иностранным языкам (Раздел «Говорение»).

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - 2018		Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)	
		Бланк регистрации 26 - 05 - 18	
Регион	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код пункта проведения
	77		1601
Код предмета	Название предмета	Номер КИМ	
29	АНГЛИЙСК	246355	
<p>Заполнить гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами по следующему образцу:</p> <p>А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 () А B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z . - ;</p>			
ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплекте.			
Сведения об участнике государственной итоговой аттестации			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Документ	Серия	Номер	

Заполняет участник ОГЭ	Заполняются типографским способом
код образовательной организации	дата проведения экзамена
номер и буква класса (при наличии)	регион
код пункта проведения экзамена	код предмета
номер аудитории	название предмета
подпись участника	номер варианта
фамилия	номер КИМ
имя	
отчество (при наличии)	
документ, удостоверяющий личность (серия, номер)	

В средней части бланка регистрации расположена краткая инструкция по проведению ОГЭ в устной форме для участников ОГЭ.

- Заполнение бланка регистрации осуществляется в аудитории подготовки
- Экзаменационная работа выполняется на компьютере в аудитории проведения
- Задания экзаменационной работы будут отображаться на мониторе компьютера, ответы на задания необходимо произносить в микрофон
- После завершения выполнения экзаменационной работы необходимо прослушать запись ответов и удостовериться в качестве записи

В нижней части бланка регистрации находятся поля, заполняемые ответственным организатором в аудитории ППЭ в случаях, если участник ОГЭ удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения или не закончил экзамен по уважительной причине. Служебные поля «Резерв 1» и «Резерв 2» не заполняются.

Резерв-1	<input type="checkbox"/>	Резерв-2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Удален с экзамена в связи с нарушением порядка	<input type="checkbox"/> Не закончил экзамен по уважительной причине
----------	--------------------------	----------	--------------------------	---	--

Бланки ответов участников ОГЭ Пример бланка ответов №1 по русскому языку

	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - 2018 Бланк ответов №1	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ) 25 - 04 - 18				
	Регион: <input type="text"/> Код образовательной организации: <input type="text"/> Класс: <input type="text"/>	Номер: <input type="text"/>	Буква: <input type="text"/>	Код пункта проведения: <input type="text"/> Номер аудитории: <input type="text"/>	Номер варианта: 1601	
Код предмета: 01	Название предмета: РУССКИЙ	С момента проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (Общегосударственный экзамен) Система оценки КИМ на бланке с номером КИМ по экзаменационной работе подготавливается. Подпись участника строго внутри окошка.			Номер КИМ: 273544	
Заполнять левой или заглавной рукой черными чернилами по следующим образцам:						
А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 () А B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z , - ;						
ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплекте.						
Сведения об участнике государственной итоговой аттестации						
Фамилия	<input type="text"/>					
Имя	<input type="text"/>					
Отчество (при наличии)	<input type="text"/>					
Документ	Серия	<input type="text"/>		Номер	<input type="text"/>	
Ответы на задания с кратким ответом ЗАПРЕЩЕНЫ исправления в области ответов.						
<input type="checkbox"/> 1	Задание выполняется на бланке №2				<input type="checkbox"/> 17	Не заполняется
<input type="checkbox"/> 2					<input type="checkbox"/> 18	Не заполняется
<input type="checkbox"/> 3					<input type="checkbox"/> 19	Не заполняется
<input type="checkbox"/> 4					<input type="checkbox"/> 20	Не заполняется
<input type="checkbox"/> 5					<input type="checkbox"/> 21	Не заполняется
<input type="checkbox"/> 6					<input type="checkbox"/> 22	Не заполняется
<input type="checkbox"/> 7					<input type="checkbox"/> 23	Не заполняется
<input type="checkbox"/> 8					<input type="checkbox"/> 24	Не заполняется
<input type="checkbox"/> 9					<input type="checkbox"/> 25	Не заполняется
<input type="checkbox"/> 10					<input type="checkbox"/> 26	Не заполняется
<input type="checkbox"/> 11					<input type="checkbox"/> 27	Не заполняется
<input type="checkbox"/> 12					<input type="checkbox"/> 28	Не заполняется
<input type="checkbox"/> 13					<input type="checkbox"/> 29	Не заполняется
<input type="checkbox"/> 14					<input type="checkbox"/> 30	Не заполняется
<input type="checkbox"/> 15	Задание выполняется на бланке №2				<input type="checkbox"/> 31	Не заполняется
<input type="checkbox"/> 16	Не заполняется				<input type="checkbox"/> 32	Не заполняется
Замена ошибочных ответов	<input type="text"/>					
Резерв-1 <input type="text"/>						
Резерв-2 <input type="text"/>						
				<input type="checkbox"/> Удален с экзамена в связи с нарушением порядка		
				<input type="checkbox"/> Не закончил экзамен по уважительной причине		

Пример бланка ответов № 2 по русскому языку

Регион	Код предмета	Название предмета	Номер варианта
77	01	РУССКИЙ	1601
Перепишите значения полей "регион", "код предмета", "название предмета", "номер варианта", "номер КИМ" из Бланка ответов №1.			Номер КИМ
Отвечая на задания с развернутым ответом, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете.			273544
Условия задания переписывать не нужно.			
ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплекте. Заполнять гелевой ручкой черными чернилами.			
[Large grid area for writing answers]			

Пример дополнительного бланка ответов № 2

		ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - 2018			
		Дополнительный бланк ответов №2		Лист №	Резерв-3
		Регион	Код предмета	Название предмета	Номер варианта
<p>Перепишите значения полей "регион", "код предмета", "название предмета", "номер варианта", "номер КИМ" из Бланка ответов №1.</p> <p>Отвечая на задания с развернутым ответом, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.</p> <p>Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете.</p> <p>Условия задания переписывать не нужно.</p>					
ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов № 2. Заполнять гелевой ручкой черными чернилами.					
[Grid area for writing answers]					

Пример бланка регистрации экзамена по английскому языку (Раздел «Говорение»)

	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - 2018	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ) 25 - 05 - 18			
Бланк регистрации	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код пункта проведения	Номер аудитории	Номер варианта 1601
Регион 77	Код предмета 29	Название предмета АНГЛИЙСК	Номер КИМ 246355		
С помощью специального государственного инструмента (шпатель) изобразительными средствами заполнить (обозначить) номер КИМ на бланке и номере КИМ Подпись участника строго внутри оклада.					
Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами по следующим образцам:					
А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 () А В С D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z , - ;					
ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплекте.					
Сведения об участнике государственной итоговой аттестации					
Фамилия					
Имя					
Отчество (при наличии)					
Документ	Серия				Номер
<ul style="list-style-type: none"> • Заполнение бланка регистрации осуществляется в аудитории подготовки • Экзаменационная работа выполняется на компьютере в аудитории проведения • Задания экзаменационной работы будут отображаться на мониторе компьютера, ответы на задания необходимо произносить в микрофон • После завершения выполнения экзаменационной работы необходимо прослушать запись ответов и удостовериться в качестве записи 					
Резерв-1			Резерв-2		
			<input type="checkbox"/> Удален с экзамена в связи с нарушением порядка		<input type="checkbox"/> Не закончил экзамен по уважительной причине

10. Порядок комплектования и передачи материалов из ППЭ в РЦОИ (кроме экзамена по иностранным языкам – раздел «Говорение»)

В день экзамена в 6.00 по защищенному каналу будет передан пакет руководителя ППЭ, который будет содержать: формы ППЭ, порядок комплектации ЭМ.

Руководителю ППЭ необходимо проверить наличие всех форм, распечатать формы в необходимом количестве.

Важно! В случае если материалы НЕ ДОСТАВЛЕНЫ ДО 8:00 в ППЭ уполномоченному представителю ГЭК в срочном порядке необходимо сообщить о данном факте по телефону информационно-консультационного центра РЦОИ: 8(499) 653-94-50.

После получения всех материалов руководитель ППЭ и уполномоченный представитель ГЭК пересчитывают экзаменационные материалы – в случае если материалы доставлены В НЕДОСТАТОЧНОМ КОЛИЧЕСТВЕ в срочном порядке необходимо сообщить о данном факте по телефону информационно-консультационного центра РЦОИ: 8(499) 653-94-50.

1. Комплектование документации ППЭ:

Вложить в отдельные файлы

форма ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов

в ППЭ» - *(в отдельный файл)*

форма ППЭ 18-МАШ «Акт общественного наблюдения о проведении ГИА-9 в ППЭ» *(в отдельный файл)* - вкладываются все выданные формы в соответствии с формой ППЭ-13-01 «Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ». В случае неявки общественного наблюдателя руководителем ППЭ проставляется метка о неявке в «Акте общественного наблюдения о проведении ГИА-9 в ППЭ»;

форма ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории». Ведомость заполняется печатными буквами. Если в ППЭ нет коррекции персональных данных, то форма сдается с указанием «НЕТ КОРРЕКЦИИ» *(в отдельный файл)*.

В скоросшиватель №1 подшить в указанном порядке

В скоросшиватель подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация:

дата экзамена, код ППЭ, наименование ППЭ, пометка «№1», список всех вложенных форм. Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

1. форма ППЭ-13-01 «Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ»;
2. форма ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
3. форма ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена»;
4. формы ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
5. форма ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;

6. форма ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2»;

В скоросшиватель №2 подшить в указанном порядке (*формы вкладываются в отдельные файлы!*)

В скоросшиватель подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация:

дата экзамена, код ППЭ, наименование ППЭ, пометка «№2», список всех вложенных форм. Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

1. форма ППЭ-10 «Отчет уполномоченного представителя ГЭК о проведении ГИА-9 в ППЭ»;
2. форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА»;
3. форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;
4. служебные записки;
5. журнал учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена.

В скоросшиватель №3 подшить в указанном порядке (*остается на хранение в ППЭ*)

В скоросшиватель подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация:

дата экзамена, код ППЭ, наименование ППЭ, пометка «№3», список всех вложенных форм. Все формы (*заполненные и незаполненные*) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

1. формы ППЭ 05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ»;
2. формы ППЭ 06-01 «Список участников ГИА-9 образовательной организации»;
3. формы ППЭ 06-02 «Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту»;
4. форма ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»;
5. форма ППЭ-16 «Расшифровка кодов ОО»;
6. форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА-9»;

2. Комплектование экзаменационных материалов в аудитории:

возвратные доставочные пакеты с бланками участников ГИА-9;

сейф-пакет с использованными КИМ (*использованный КИМ должен быть вложен в конверт индивидуального комплекта участника ГИА-9. Использованные КИМ в конвертах должны быть упакованы из каждой аудитории в сейф-пакет. На сейф-пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории – образец оформления сейф-пакета необходимо скачать с сайта РЦОИ города Москвы <http://rcoi.msko.ru/> «Порядок комплектования ЭМ в ППЭ»*);

сейф-пакет с черновиками (*из каждой аудитории. На сейф-пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории - образец оформления сейф-пакете необходимо скачать с сайта РЦОИ города Москвы <http://rcoi.msko.ru/> «Порядок комплектования ЭМ в ППЭ»*);

неиспользованные индивидуальные комплекты;

файл с неиспользованными дополнительными бланками ответов №2;

использованные флеш-носители (изложение по русскому языку, аудирование по иностранным языкам).

3. Упаковка материалов ППЭ

В СПЕЦПАКЕТ №1 «Материалы ГИА-9 на обработку в РЦОИ»

упаковываются:

файлы с формами ППЭ 13-02 МАШ, ППЭ 18-МАШ, ППЭ-12-02;

скоросшиватель № 1 (для направления в РЦОИ);

скоросшиватель № 2 (для направления в ГЭК);

возвратные доставочные пакеты с бланками участников ГИА-9;

сейф-пакеты с использованными КИМ;

сейф-пакет с некомплектными, испорченными экзаменационными материалами (*1 от ППЭ. На сейф-пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, количество комплектов – образец оформления необходимо скачать с сайта РЦОИ города Москвы <http://rcoi.mcko.ru/> «Порядок комплектования ЭМ в ППЭ»*);

сейф-пакеты с черновиками;

сейф-пакет с использованными флеш-носителями (изложение по русскому языку, аудирование по иностранным языкам. *1 от ППЭ. На сейф-пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, количество флеш-носителей – образец оформления необходимо скачать с сайта РЦОИ города Москвы <http://rcoi.mcko.ru/> «Порядок комплектования ЭМ в ППЭ»*);

файл с неиспользованными дополнительными бланками ответов №2;

сейф-пакет с неиспользованными флеш-носителями с ЭМ (*1 от ППЭ. На сейф-пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, количество флеш-носителей – образец оформления необходимо скачать с сайта РЦОИ города Москвы <http://rcoi.mcko.ru/> «Порядок комплектования ЭМ в ППЭ»*);

по информатике и ИКТ: сейф-пакет с флеш-носителем с записями ответов участников (*1 флеш-носитель от ППЭ. На сейф-пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, количество флеш-носителей – образец оформления необходимо скачать с сайта РЦОИ города Москвы <http://rcoi.mcko.ru/> «Порядок комплектования ЭМ в ППЭ»*).

Отдельно в спецпакет вкладывается Форма РЦОИ – ЭМ (*необходимо скачать с сайта РЦОИ города Москвы <http://rcoi.mcko.ru/>*).

В СПЕЦПАКЕТ №2 «Неиспользованные материалы»:

неиспользованные индивидуальные комплекты;

неиспользованные возвратные доставочные пакеты;

неиспользованные сейф-пакеты.

Отдельно в спецпакет вкладывается Форма РЦОИ-Н (*необходимо скачать с сайта РЦОИ города Москвы <http://rcoi.mcko.ru/>*).

На каждый спецпакет Управления специальной связи (далее – УСС) наклеивается адресный ярлык с указанием вида материалов и адреса доставки (*скачать с сайта РЦОИ города Москвы <http://rcoi.mcko.ru/>*)

Обратить внимание, что до приезда сотрудников УСС необходимо упаковать и запечатать материалы и заполнить форму реестра Ф. 1 (в двух экземплярах). Время приемки-передачи экзаменационных материалов не должно превышать 10-ти минут с момента прибытия сотрудника УСС в ППЭ.

4. Передача апелляционных материалов *(при наличии)*

Вложить в отдельные файлы:

форма ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА»;

форма ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка ГИА».

Уполномоченный представитель ГЭК в день экзамена самостоятельно передает материалы в конфликтную комиссию.

10.1. Порядок комплектования и передачи материалов из пункта проведения экзамена (ППЭ) в региональный центр обработки информации (РЦОИ) ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»

В день экзамена в 6.00 по защищенному каналу будет передан пакет руководителя ППЭ, который будет содержать: формы ППЭ, порядок комплектации экзаменационных материалов (далее – ЭМ).

Руководителю ППЭ необходимо проверить наличие всех форм, распечатать формы в необходимом количестве.

Важно! В случае если материалы НЕ ДОСТАВЛЕНЫ ДО 8.00 в ППЭ уполномоченному представителю ГЭК в срочном порядке необходимо сообщить о данном факте по телефону информационно-консультационного центра РЦОИ: 8(499) 653-94-50.

После получения всех материалов руководитель ППЭ и уполномоченный представитель ГЭК пересчитывают экзаменационные материалы – в случае если материалы доставлены В НЕДОСТАТОЧНОМ КОЛИЧЕСТВЕ в срочном порядке необходимо сообщить о данном факте по телефону информационно-консультационного центра РЦОИ: 8(499) 653-94-50.

1. Комплектование документации ППЭ:

Вложить в отдельные файлы

форма ППЭ-13-03-У «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» – *(в отдельный файл)*;

форма ППЭ 18-МАШ «Акт общественного наблюдения о проведении ОГЭ в ППЭ» *(в отдельный файл)* - вкладываются все выданные формы в соответствии с формой ППЭ-13-01-У «Протокол проведения ГИА в ППЭ». В случае неявки общественного наблюдателя руководителем ППЭ проставляется метка о неявке в «Акте общественного наблюдения о проведении ГИА в ППЭ»;

форма ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории». Ведомость заполняется печатными буквами. Если в ППЭ нет коррекции персональных данных, то форма сдается с указанием «НЕТ КОРРЕКЦИИ» *(в отдельный файл)*.

В скоросшиватель №1 подшить в указанном порядке

Титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация: дата экзамена, код ППЭ, наименование ППЭ, пометка «№1», список всех вложенных форм. Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

форма ППЭ-13-01-У «Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ»;

форма ППЭ-14-01-У «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ по иностранным языкам в устной форме»

форма ППЭ-14-02-У «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ по иностранным языкам в устной форме»

форма ППЭ-01-01-У «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме»

форма ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена»;
формы ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
форма ППЭ-05-02-У «Протокол проведения ОГЭ в аудитории подготовки»;
форма ППЭ-05-03-У «Протокол проведения ОГЭ в аудитории проведения».

В скоросшиватель №2 подшить в указанном порядке *(каждая форма вкладывается в отдельный файл в скоросшивателе)*

Титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация: дата экзамена, код ППЭ, наименование ППЭ, пометка «№2», список всех вложенных форм. Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

форма ППЭ-10 «Отчет уполномоченного представителя ГЭК о проведении ОГЭ в ППЭ»;

форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника ОГЭ»;

форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;

служебные записки;

журнал учета участников ОГЭ, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена.

В скоросшиватель №3 подшить в указанном порядке *(остается на хранение в ППЭ)*

Титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация: дата экзамена, код ППЭ, наименование ППЭ, пометка «№3», список всех вложенных форм. Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

форма ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ»

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

формы ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников ГИА-9»;

формы ППЭ 06-01-У «Список участников ГИА-9 образовательного учреждения»;

формы ППЭ 06-02 «Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту»

форма ППЭ-16 «Расшифровка кодов ОО»;

формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА-9».

2. Комплектование экзаменационных материалов в аудитории проведения:

возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации участников ОГЭ;

сейф-пакет с использованными флеш-носителями с электронными КИМ *(На сейф-пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории – образец оформления необходимо скачать с сайта РЦОИ города Москвы <http://rcoi.msko.ru/> «Порядок комплектования ЭМ в ППЭ»);*

сейф-пакет с пустыми конвертами индивидуальных комплектов участников *(На сейф-пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории – образец оформления необходимо скачать с*

сайта РЦОИ города Москвы <http://rcoi.msko.ru/> «Порядок комплектования ЭМ в ППЭ»);

неиспользованные индивидуальные комплекты;

неиспользованные флеш-носители с ЭМ.

3. Упаковка материалов ППЭ

В СПЕЦПАКЕТ №1 Управления специальной связи «Материалы ОГЭ на обработку в РЦОИ» упаковываются:

файлы с формами ППЭ:13-03-У, ППЭ 18-МАШ, ППЭ-12-02;

скоросшиватель №1 (для направления в РЦОИ);

скоросшиватель №2 (для направления в ГЭК);

возвратные доставочные пакеты с бланками участников ОГЭ;

сейф-пакеты с использованными флеш-носителями с электронными КИМ;

сейф-пакет с флеш-носителем с записями ответов участников и

сопроводительная ведомость к флеш-носителю;

сейф-пакет с некомплектными, испорченными индивидуальными комплектами

(На сейф-пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, количество комплектов – образец оформления необходимо скачать с сайта РЦОИ города Москвы <http://rcoi.msko.ru/> «Порядок комплектования ЭМ в ППЭ»);

сейф-пакет с пустыми конвертами ИК;

неиспользованные флеш-носители с ЭМ.

Отдельно в спецпакет вкладывается Форма РЦОИ – ЭМ необходимо скачать с сайта РЦОИ города Москвы <http://rcoi.msko.ru/>)

В СПЕЦПАКЕТ №2 Управления специальной связи «Неиспользованные материалы» упаковываются:

неиспользованные индивидуальные комплекты;

неиспользованные возвратные доставочные пакеты;

неиспользованные сейф-пакеты.

Отдельно в спецпакет вкладывается Форма РЦОИ-Н (необходимо скачать с сайта РЦОИ города Москвы <http://rcoi.msko.ru/>)

На каждый спецпакет Управления специальной связи (далее – УСС) наклеивается адресный ярлык с указанием вида материалов и адреса доставки (необходимо скачать с сайта РЦОИ города Москвы <http://rcoi.msko.ru/>)

Обратить внимание, что до приезда сотрудников УСС необходимо упаковать и запечатать материалы и заполнить форму реестра Ф. 1 (в двух экземплярах) Время приемки-передачи экзаменационных материалов не должно превышать 10-ти минут с момента прибытия сотрудника УСС в ППЭ.

4. Передача апелляционных материалов (при наличии)

Вложить в отдельные файлы:

форма ППЭ-02 «Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА»;

форма ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка ГИА».

Уполномоченный представитель ГЭК в день экзамена самостоятельно передает материалы в конфликтную комиссию.

11. Инструкция для технического специалиста пункта проведения экзаменов

В день экзамена техническому специалисту необходимо явиться в пункт проведения экзамена не позднее 8:30.

Проверить работоспособность автоматизированного рабочего места с защищенным каналом связи с региональным центром обработки информации. **По указанию руководителя ППЭ скачать с защищенного канала связи с РЦОИ пакет руководителя ППЭ и необходимую документацию, распечатать.**

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

Проведение ОГЭ по русскому языку

Технический специалист в ППЭ должен:

Не позднее, чем за 2 дня до начала экзамена:

Подготовить аппаратуру, которая может обеспечить качественное воспроизведение аудиозаписей в формате mp3.

В день экзамена: явиться в ППЭ не позднее, чем за один час тридцать минут до начала экзамена; решать технические вопросы, возникающие при проведении экзамена.