



П Р И К А З

25.12.2019

№ 1670

г. Ижевск

**Об утверждении Положения о проведении государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики
в 2020 году**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2020 году.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 08 апреля 2019 года № 431 «Об утверждении организационно-территориальной схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в общеобразовательных организациях в Удмуртские Республике в 2019 году».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника Управления по контролю и надзору в сфере образования Т.В. Ворожцову.

Министр

С.М. Болотникова

Положение
о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования в образовательных организациях
на территории Удмуртской Республики в 2020 году

I. Общие положения

1.1. Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Удмуртской Республики в 2020 году (далее - Положение) определяет порядок подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Удмуртской Республики в 2020 году.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА):

– федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 № 885 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013г. № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования» (далее – ФИС/РИС);

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации (далее – Минпросвещения России) и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзора) от 07 ноября 2018г. № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок);

– приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 14 ноября 2019 г. № 610/1560 «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения основного государственного экзамена по каждому учебному предмету, требований к использованию средств обучения и воспитания при его проведении в 2020 году»;

– приказом Минпросвещения и Рособрнадзора от 14 ноября 2019 г. № 611/1561 «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения

государственного выпускного экзамена по образовательным программам основного общего и среднего общего образования по каждому учебному предмету, требований к использованию средств обучения и воспитания при его проведении в 2020 году»;

- приказом Рособнадзора от 17 декабря 2013 г. № 1274 «Об утверждении Порядка разработки использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;
- методическими документами, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

1.3. ГИА является обязательной.

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

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

Общее количество экзаменов в 9-х классах не должно превышать четырех экзаменов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), лиц – детей-инвалидов и инвалидов ГИА, освоивших образовательные программы основного общего образования, количество сдаваемых экзаменов по их желанию сокращается до двух обязательных экзаменов по русскому языку и математике.

1.5. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за 9 класс не ниже удовлетворительных), а также имеющие результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку.

Лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования вне образовательной организации, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, допущенные в текущем году к ГИА (далее – экстерны) допускаются к ГИА при условии получения на промежуточной аттестации отметок не ниже удовлетворительных, а также имеющие результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку.

1.6. ГИА проводится в следующих формах:

- основного государственного экзамена (далее – ОГЭ);
- государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ);
- в форме, устанавливаемой Министерством образования и науки Удмуртской Республики (далее – МОиН УР) для обучающихся по образовательным программам основного общего образования, изучавших родной язык и родную литературу

(национальную литературу на родном языке) и выбравших экзамен по родному языку и (или) родной литературе для прохождения ГИА.

При проведении ОГЭ используются контрольно-измерительные материалы (далее – КИМ), представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы.

ГВЭ проводится с использованием текстов, тем, заданий, билетов.

ГВЭ проводится в автоматизированной форме.

II. Участники ГИА

2.1. Участниками ОГЭ являются:

обучающиеся образовательных организаций, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, беженцы и вынужденные переселенцы, освоившие образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также лица, освоившие образовательные программы основного общего образования вне образовательной организации и допущенные в текущем году к ГИА.

2.2. Участниками ГВЭ являются:

обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, несовершеннолетние лица, подозреваемые и обвиняемые, содержащиеся под стражей;

обучающиеся, экстерны с ОВЗ, обучающиеся, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды, освоившие образовательные программы основного общего образования (далее – участники ГИА с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды).

Указанные категории участников ГВЭ при желании имеют право пройти ГИА в форме ОГЭ по отдельным учебным предметам. При этом допускается в форме проведения ГИА (ОГЭ и ГВЭ).

2.3. Выбранные обучающимся учебные предметы, форма (формы) ГИА и язык, на котором он планирует сдавать экзамены, указываются им в заявлении, которое он подает в образовательную организацию до 1 марта включительно. Экстерны подают заявления в образовательные организации по выбору экстернов.

При подаче заявления на участие в экзамене по иностранным языкам обучающийся должен быть проинформирован о схеме организации проведения экзамена по иностранным языкам, принятой МОиН УР.

При подаче заявления на участие в ГВЭ обучающемуся необходимо указать форму сдачи экзамена (устная или письменная). При выборе письменной формы ГВЭ по русскому языку обучающемуся необходимо дополнительно указать форму проведения экзамена: сочинение/изложение с творческим заданием/диктант. Участник может выбрать только ту форму проведения, которая доступна для определенной категории лиц, к которой он относится.

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

2.5. Участники ГИА с ОВЗ при подаче заявления представляют копию

рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а участники ГИА дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – МСЭ), а также копию рекомендаций ПМПК в случае необходимости создания специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития, при проведении ГИА, перечисленных в пункте 44 Порядка.

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

2.7. Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) вправе принимать решение о допуске к сдаче ГИА в дополнительные сроки (резервные сроки) обучающихся, не имеющих возможности участвовать в ГИА в основной период проведения ГИА по религиозным убеждениям, а также считать такие причины уважительными.

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

Участники ГИА с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды, изъявившие желание проходить ГИА только по двум обязательным учебным предметам, вправе дополнить указанный в заявлении перечень экзаменов. В этом случае указанные обучающиеся не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов подают заявление в ГЭК с указанием дополненного перечня учебных предметов, по которым они планируют пройти ГИА.

Принятие решения об уважительности или неуважительности причины изменения формы ГИА, сроков участия в ГИА, изменения участниками ГИА перечня учебных предметов, указанных в заявлениях, отнесено к компетенции ГЭК, которая принимает его по каждому участнику ГИА отдельно в соответствии с документами, подтверждающими уважительность причины.

III. Сроки и продолжительность проведения ГИА

3.1. Для проведения ОГЭ и ГВЭ на территории Российской Федерации утверждается единое расписание экзаменов, продолжительность проведения экзаменов по каждому учебному предмету, требования к использованию средств обучения и воспитания при их проведении.

3.2. ГИА начинается не ранее 22 мая текущего года.

3.3. Для лиц, повторно допущенных в текущем году к сдаче экзаменов по

соответствующим учебным предметам в случаях, предусмотренных Порядком, предусматриваются дополнительные сроки (резервные сроки) проведения ГИА в формах, установленных Порядком.

3.4. Для обучающихся, экстернов, не имеющих возможности по уважительным причинам, подтвержденным документально, пройти ГИА в сроки, установленные в соответствии с пунктом 36 Порядка, ГИА проводится в досрочный период, но не ранее 20 апреля, в формах, устанавливаемых Порядком.

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

3.6. Перерыв между проведением экзаменов по обязательным учебным предметам (русскому языку и математике) составляет не менее двух дней.

3.7. В продолжительность выполнения экзаменационной работы по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников, вскрытие пакетов с экзаменационными материалами (далее – ЭМ), заполнение регистрационных полей бланков, настройка технических средств).

3.8. При продолжительности выполнения экзаменационной работы более 4 часов организуется питание обучающихся и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

По желанию участников ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в пункте проведения экзамена определяется место для осуществления питания или перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий. Время для осуществления питания или подобного перерыва определяется участником самостоятельно, в зависимости от потребности участника.

Питанием, средствами для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов обеспечивают родители (законные представители).

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

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

IV. Требования к пункту проведения экзамена

4.1. Пункт проведения экзамена (далее – ППЭ) - здание (комплекс зданий, сооружение), которое используется для проведения ГИА.

Территорией ППЭ является площадь внутри здания (сооружения) либо части здания (сооружения), отведенная для проведения ГИА.

Входом в ППЭ является место проведения проверки у участников, а также лиц, указанных в пунктах 49 и 50 Порядка, наличия документов, удостоверяющих их

личность, установления соответствия их личности представленным документам, наличия указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

ГИА проводится в ППЭ, места расположения которых утверждаются МОиН УР.

Утверждение перечня ППЭ и распределение между ними участников ГИА, состава руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме и ассистентов для лиц, указанных в пункте 44 Порядка, осуществляется МОиН УР.

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

а) места для хранения личных вещей участники ГИА, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 44 Порядка, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме;

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

в) помещение для представителей средств массовой информации.

4.3. Общие требования к ППЭ.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ГИА (далее - аудитории), обеспечивают проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Количество ППЭ определяется исходя из общей численности участников ГИА, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда.

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

В аудиториях ППЭ должно быть:

рабочее место для организаторов в аудитории;

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).

По отдельным учебным предметам аудитории для проведения ОГЭ требуют дополнительной подготовки (приложение 1).

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

Аудитории, выделяемые для проведения экзаменов, оснащаются:

по русскому языку – средствами воспроизведения аудиозаписи,

по иностранным языкам – средствами записи и воспроизведения аудиозаписи,

по отдельным учебным предметам (физика и химия) – оборудованием для выполнения лабораторных работ,

по информатике и ИКТ - компьютерной техникой;

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

Для лиц с ОВЗ и детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся 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 и имеющих заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК, экзамен может быть организован на дому, в медицинской организации. Для этого организуется ППЭ по месту жительства участника экзамена, по месту нахождения медицинской организации.

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации МОиН УР по согласованию с ГЭК принимают решение о переносе экзамена в другое ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием проведения ГИА.

Во время проведения экзамена на дому, в медицинской организации присутствуют руководитель ППЭ, организаторы, член ГЭК. Для участника ГИА необходимо организовать рабочее место (с учетом состояния его здоровья), а также рабочие места для всех работников ППЭ.

При организации ППЭ на дому, в медицинской организации в целях оптимизации условий проведения ГИА для участников экзаменов допускается совмещение отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГИА на дому, в медицинской организации, по согласованию с ГЭК. При совмещении отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГИА на дому, в медицинской организации, могут присутствовать: организатор, который может одновременно выполнять функции технического специалиста, а также ассистент (при необходимости).

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

4.4. Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ.

В день проведения экзамена в ППЭ находятся и действуют на основании инструкций следующие работники:

- а) руководитель ППЭ (приложение 2);
- б) член ГЭК (приложение 3);
- в) организаторы ППЭ (приложения 4, 5);
- г) специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (приложение 6);
- д) технический специалист (приложение 7);
- е) медицинские работники (приложение 8);

В день проведения экзамена в ППЭ также присутствуют:

- руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;
- сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
- ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 44 Порядка, с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении экзамена (при необходимости) (приложение 9);
- экзаменатор-собеседник для проведения ГВЭ в устной форме (приложение 10);

– эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии (приложение 11).

Организаторы распределяются по аудиториям исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. Во время проведения экзамена часть организаторов находится на этажах ППЭ (организаторы вне аудитории) и помогает участникам ориентироваться в помещениях ППЭ, а также осуществляет контроль за перемещением лиц, не задействованных в проведении экзамена.

При организации экзамена для глухих и слабослышащих обучающихся привлекается ассистент-сурдопереводчик, работающий с данным контингентом обучающихся, но не ведущий учебный предмет, по которому проводится экзамен. В обязанности ассистента-сурдопереводчика входит осуществление сурдоперевода на всех этапах экзамена (при желании глухого и слабослышащего экзаменуемого), в том числе при устном разъяснении процедурных особенностей его проведения, устном предъявлении организатором текста изложения для всех экзаменуемых (осуществление одновременного сурдоперевода), при необходимости уточнение с помощью сурдоперевода творческого задания и другое.

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать также:

- а) должностные лица Рособнадзора, МОиН УР;
- б) аккредитованные представители средств массовой информации (могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия пакета с ЭМ);
- в) общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке (могут свободно перемещаться по ППЭ, при этом в одной аудитории находится только один общественный наблюдатель).

Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ на дому, в медицинской организации, прибывают в указанный ППЭ не ранее 09.00 по местному времени.

4.5. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ.

В ППЭ должны быть организованы:

- а) аудитории для участников ГИА.
Для каждого участника ГИА должно быть организовано отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул);
- б) помещение для руководителя ППЭ с телефонной связью, принтером и персональным компьютером. Для осуществления безопасного хранения ЭМ помещение для руководителя ППЭ должно быть оборудовано сейфом (или металлическим шкафом) для хранения ЭМ;
- в) медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников;
- г) место для руководителя образовательной организации (уполномоченного им лица), на базе которого располагается ППЭ, которое располагается в помещении для руководителя ППЭ (далее – Штаб ППЭ);
- д) помещение для общественных наблюдателей.

До входа в ППЭ должны быть предусмотрены помещения:

- а) для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся;
- б) помещение для представителей средств массовой информации
- в) для хранения личных вещей участников, организаторов, медицинских работников, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных

работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 44 Порядка.

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

Не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету МОиН УР направляет в ППЭ информацию о количестве участников ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в ППЭ и необходимости организации проведения ГИА в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Для участников ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, ППЭ оборудуется с учетом их индивидуальных особенностей. Материально-технические условия проведения экзамена обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (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 участников ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов организуются питание и перерывы для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

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

При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы участников записываются на аудионосители и (или) протоколируются. Аудитории, выделяемые для записи устных ответов, оборудуются аппаратно-программными средствами цифровой аудиозаписи. Участник по команде технического специалиста или экзаменатора-собеседника для проведения ГВЭ в устной форме громко и разборчиво дает устный ответ на задание. При проведении экзамена экзаменатор-собеседник для проведения ГВЭ в устной форме при необходимости задает вопросы, которые позволяют участнику уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса экзаменационного задания.

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 аудиопотоколирования устного ответа участника ГВЭ.

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

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

Технический специалист или экзаменатор-собеседник для проведения ГВЭ в устной форме дает участнику прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев.

В случае протоколирования устных ответов участнику предоставляется возможность ознакомиться с протоколом его ответа и убедиться, что он записан верно.

4.7. 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:

образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ;

заблаговременно (до дня проведения экзамена) образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ.

4.8. Готовность ППЭ и аудиторий.

Не позднее чем за один календарный день 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 протокол готовности ППЭ.

V. Проведение ГИА

5.1. Доставка ЭМ в ППЭ.

В день проведения экзамена не позднее 07.30 по местному времени члены ГЭК доставляют ЭМ по соответствующему учебному предмету в ППЭ и передают их руководителю ППЭ не позднее 08.15 по местному времени.

Пакет руководителя ППЭ (информация об автоматизированном распределении участников и организаторов по аудиториям ППЭ и ведомости) передаются в ППЭ на электронном носителе.

Вместе с ЭМ член ГЭК доставляет в ППЭ возвратные доставочные пакеты для упаковки ЭМ после проведения экзамена.

5.2. Вход лиц, привлекаемых к проведению экзамена, и участников экзамена в ППЭ.

В день проведения экзамена руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, должны явиться в ППЭ не позднее 07.50 по местному времени.

Не позднее 08.00 руководитель ППЭ назначает из числа организаторов вне аудитории ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению экзамена в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ».

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению экзамена, начиная с 08.00 по местному времени, на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяет наличие документов у лиц, привлекаемых к проведению экзамена в ППЭ, устанавливает соответствие их личности представленным документам, а также проверяет наличие указанных лиц в списках работников ППЭ.

Допуск в ППЭ медицинских работников осуществляется по документам, удостоверяющим личность.

Допуск в ППЭ лиц, указанных в пункте 50 Порядка, а также сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

В случае неявки распределенных в ППЭ работников руководителем ППЭ проводится замена работников ППЭ в соответствии с формой ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена». Замена работников ППЭ проводится только из числа работников, распределенных в данный ППЭ в день экзамена.

Организаторы, технические специалисты, медицинские работники, а также ассистенты для участников ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов должны оставить свои личные вещи в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей.

При входе в ППЭ на информационных стендах размещаются списки распределения участников по аудиториям (форма ППЭ-06-01 «Список участников экзамена образовательной организации» и (или) форма ППЭ-06-02 «Список участников экзамена в ППЭ по алфавиту»).

5.3. Вход участников в ППЭ.

Допуск участников ГИА в ППЭ осуществляется не ранее 09.00 по местному времени при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия у участника экзамена документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим.

Организаторы (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) указывают участникам на необходимость оставить личные вещи (средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников.

В случае отказа участника экзамена от сдачи запрещенного средства (средства связи, электронно-вычислительная техника, фото-, аудио- и видеоаппаратура, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации) составляется акта о недопуске указанного участника ГИА в ППЭ. Указанный акт подписывают член ГЭК и участник ГИА, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК, второй передает участнику экзамена.

На входе в ППЭ сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами ППЭ проверяют наличие указанных документов у участников, а также у лиц, указанных в пункте 49 Порядка, устанавливают соответствие их личности представленным документам, проверяют наличие указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

Член ГЭК присутствует при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам для проведения ГВЭ в устной форме, экспертам,

оценивающим выполнение лабораторных работ по химии, иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 55 Порядка) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ.

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

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

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

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

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

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

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

На входе в ППЭ член ГЭК составляет акт об опоздании участника (приложение 12), в котором указывается на его отсутствие на прослушивании текста изложения или текста для аудирования. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК.

5.4. Требования к соблюдению порядка проведения экзамена.

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

- а) ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) средства обучения и воспитания;
- г) лекарства и питание (при необходимости);
- д) специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 44 Порядка);
- е) листы бумаги для черновиков (далее – черновик), выданные в ППЭ (за исключением экзамена по иностранным языкам (раздел «Говорение»)).

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

Во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

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

б) организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 44 Порядка, медицинским работникам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторам-собеседникам для проведения ГВЭ в устной форме - иметь при

себе средства связи;

в) лицам, перечисленным в пунктах 49 и 50 Порядка, - оказывать содействие обучающимся, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

г) участникам, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 44 Порядка, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторам-собеседникам для проведения ГВЭ в устной форме - выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;

д) руководителю ППЭ, члену ГЭК, руководителю образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, представителям средств массовой информации, общественным наблюдателям, а также должностным лицам Рособнадзора, МОиН УР, - иметь при себе средства связи вне помещения для руководителя ППЭ.

5.5. Проведение экзамена в аудитории.

До начала экзамена организаторы проводят инструктаж, в том числе информируют участников 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 (приложения 13, 14).

Организаторы выдают участникам ЭМ, которые включают в себя односторонние листы для записи ответов, КИМ для проведения ОГЭ, тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ, справочные материалы (при наличии), и черновики (за исключением экзамена по иностранным языкам (раздел «Говорение»)).

Организаторы информируют участников о том, что записи на КИМ для проведения ОГЭ, тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ, и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

В случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают участнику новый комплект ЭМ. По указанию организаторов участники ГИА заполняют регистрационные поля бланков ответов, после чего организаторы проверяют правильность их заполнения.

По завершении инструктажа организаторы объявляют время начала и завершения выполнения экзаменационной работы, фиксируют его на доске (информационном стенде), после чего участники приступают к выполнению экзаменационной работы.

В случае нехватки места в бланках для ответов на задания с развернутым ответом по просьбе участника организаторы выдают ему дополнительный бланк ответов № 2. Дополнительный бланк ответов № 2 выдается участнику при условии заполнения основного бланка ответов № 2. При этом организаторы фиксируют связь номеров основного и дополнительного бланка ответов № 2 в специальных полях бланков – указывают уникальный номер КИМ, номер варианта и номер листа.

По мере необходимости участникам выдаются дополнительные черновики (за исключением экзамена по иностранным языкам (раздел «Говорение»)). Участники

могут делать пометки в КИМ при проведении ГИА.

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

Во время экзамена участники ГИА не имеют права общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ. Выходить во время экзамена из аудитории участник ГИА может с разрешения организатора, а перемещаться по ППЭ – в сопровождении организатора вне аудитории. При выходе из аудитории участники 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, руководитель ППЭ или общественные наблюдатели приглашают члена ГЭК, который составляет акт об удалении с экзамена и удаляет лиц, нарушивших Порядок, из ППЭ. Организатор ставит в регистрационных полях бланка ответов № 1 участника ОГЭ или бланках регистрации ГВЭ соответствующую отметку. Акт об удалении с экзамена составляется в помещении для руководителя ППЭ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя (при наличии). 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 сопровождает такого участника ГИА к медицинскому работнику и пригласит члена 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 регистрационных полях бланка ответов № 1 участника ОГЭ и бланках регистрации 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.

Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам является документом, подтверждающим уважительность причины досрочного завершения экзамена, в соответствии с которым председатель ГЭК принимает решение о повторном допуске участника экзамена к сдаче ГИА в текущем учебном году по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) в резервные сроки. Дополнительно представлять медицинскую справку или иные медицинские документы к указанному акту не требуется.

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

5.6.1. 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. Для написания изложения технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем обучающимся. Аудиозапись включается организаторами дважды с перерывом в 5-6 минут, в течение которых участники работают с черновиком. После повторного прослушивания участники приступают к выполнению экзаменационной работы, а организаторы в аудитории отключают средство воспроизведения аудиозаписи.

КИМ ОГЭ по русскому языку состоит из трех частей и включает в себя 9 заданий, различающихся формой и уровнем сложности:

Часть 1 – сжатое изложение (задание 1).

Часть 2 (задания 2-8) – задания с кратким ответом. В экзаменационной работе предложены следующие разновидности заданий с кратким ответом:

задания на запись самостоятельно сформулированного краткого ответа;

задания на выбор и запись номеров правильных ответов из предложенного перечня.

Часть 3 (альтернативное задание 9) – задание с развернутым ответом (сочинение), проверяющее умение создавать собственное высказывание на основе прочитанного текста. Выполняется на основе текста части 2.

В аудитории участникам ОГЭ предоставляются орфографические словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов, которые можно использовать при выполнении всех частей работы.

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

5.6.2. Экзамен по иностранным языкам

Экзамен по иностранным языкам предполагает обязательное участие участников в выполнении письменных заданий, а также заданий раздела «Говорение». Порядком не предусмотрен отказ участников экзамена по иностранным языкам от выполнения заданий раздела «Говорение».

В целях оптимизации времени нахождения участников в ППЭ экзамена по иностранным языкам проводится по следующей схеме: устная часть (раздел «Говорение») в первый день предусмотренный расписанием, а письменная часть экзамена проводится во второй день.

Каждый вариант КИМ состоит из двух частей:

письменной (разделы 1-4, включающие задания по аудированию, чтению, письменной речи, задания по грамматике и лексике);

устной (раздел 5, включающий задания по говорению).

Проведение экзамена по иностранным языкам в письменной форме.

Письменная часть экзаменационной работы ОГЭ по иностранным языкам состоит из четырех разделов, включающих в себя 32 задания.

В разделе 1 (задания по аудированию) предлагается прослушать несколько текстов и выполнить 8 заданий на понимание прослушанных текстов.

Каждая аудитория для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей для выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию».

Технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам экзамена. Длительность звучания текста для аудирования – 1,5–2 минуты. В аудиозаписи все тексты звучат дважды. Остановка и повторное воспроизведение аудиозаписи запрещаются. Во время аудирования участники экзамена не могут задавать вопросы или выходить из аудитории, так как шум может нарушить процедуру проведения экзамена. После окончания воспроизведения записи участники экзамена приступают к выполнению экзаменационной работы.

Раздел 2 (задания по чтению) содержит 8 заданий на понимание прочитанных текстов.

Раздел 3 (задания по грамматике и лексике) состоит из 15 заданий.

В раздел 4 (задание по письму) дано 1 задание, предлагающее написать личное письмо.

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

Экзамен по иностранным языкам (раздел «Говорение»).

Устная часть КИМ включает в себя 3 задания.

Задание 1 предусматривает чтение вслух небольшого текста научно-популярного характера. Время на подготовку – 1,5 минуты, время чтения вслух текста – 2 минуты.

В задании 2 предлагается принять участие в условном диалоге-расспросе: ответить на шесть услышанных в аудиозаписи вопросов телефонного опроса. Время ответа на каждый вопрос не более 40 секунд.

При выполнении задания 3 необходимо построить связное монологическое высказывание на определённую тему с опорой на план. Время на подготовку – 1,5 минуты, время выполнения задания – 2 минуты.

Общее время ответа одного участника экзамена (включая время на подготовку) – 15 мин. Каждое последующее задание выдается после окончания выполнения предыдущего задания. Все время ответа ведется аудиозапись.

Аудитории для проведения устной части экзамена должны быть оснащены компьютерами со специальным программным обеспечением, а также гарнитурами со встроенными микрофонами. Для проведения устной части экзамена могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим оборудованием.

Во время проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам использование участниками экзамена листов бумаги для черновиков Порядком запрещено.

Для проведения устной части экзаменов используется два типа аудиторий:

а) аудитория подготовки, в которой участники ожидают своей очереди сдачи экзамена и организаторами проводится инструктаж участников. Дополнительное оборудование для аудиторий подготовки не требуется;

б) аудитория проведения в которой выдаются КИМ и участник проходит экзамен. 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 аудиториях проведения должно присутствовать не менее 2 организаторов в каждой аудитории. В день проведения устной части экзамена

в ППЭ должен присутствовать технический специалист.

В аудитории подготовки одновременно могут присутствовать не более 25 участников.

В аудитории подготовки участник занимает рабочее место.

Организатор в данной аудитории проводит инструктаж, предупреждает участника о том, что при выполнении задания 2 (условный диалог-расспрос) отвечать на вопрос необходимо сразу после его прослушивания, затем слушать следующий вопрос и отвечать. Следует сообщить участнику о том, что время на подготовку к ответу на вопросы задания 2 не предусматривается.

В ходе инструктажа организатор в аудитории выдает участникам комплекты бланков ответов, участники заполняют регистрационные поля.

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 (через одно рабочее место в аудитории проведения за один день проходят максимум четыре участника ОГЭ).

Организатор в аудитории проведения (технический специалист) проводит аудиозапись ответов участника стандартными средствами операционной системы Windows (Программы-Стандартные-Звукозапись). Ответ участника (три задания) – это один непрерывный файл продолжительностью не более 15 минут.

Организатор в аудитории (технический специалист) сначала включает программу записи, а затем включает аудиофайл с заданиями, переданный в ППЭ из АУ УР «РЦИ и ОКО».

Прежде чем приступить к ответам на задания участник проговаривает на русском языке в средство аудиозаписи уникальный идентификационный номер своей работы – номер КИМ.

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

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

Если участник отказывается давать ответ на задания, то он проговаривает это на аудиозапись.

Организаторы осуществляют контроль времени подготовки к заданиям и контроль времени выполнения заданий. По истечении 15 минут организаторы в аудитории объявляют о завершении экзамена и выключают средство аудиозаписи ответа. В случае если время подготовки к заданию или время ответа на задание истекло, то организатор должен сообщить об этом участнику экзамена.

Организаторы (технический специалист) сохраняют аудиозапись ответа участника под уникальным идентификационным номером работы – номером КИМ участника.

Организаторы (технический специалист) дают участнику прослушать запись его ответа (при желании участник слушает аудиозапись всего ответа) и убедиться, что она произведена без технических сбоев.

Участник вносит в область ответов бланка №2 свой номер КИМ, тем самым подтверждая, что запись сделана без технических сбоев.

При техническом сбое оборудования или выявлении низкого качества

аудиозаписи ответа участника (не позволяющей в дальнейшем в полном объеме оценить ответ) после выполнения им заданий раздела «Говорение» передача устной части экзамена возможна в дополнительные сроки (резервные сроки), установленные расписанием.

После того как все участники в аудитории проведения закончили выполнение экзаменационной работы и покинули аудиторию, в аудиторию проведения из аудитории подготовки приглашается новая группа участников.

По окончании сдачи экзамена всеми участниками экзамена организатор в аудитории осуществляет сбор бланков ответов и КИМ. Аудиозаписи ответов собираются техническим специалистом в папку под номером ППЭ (количество файлов в папке должно соответствовать количеству явившихся участников) и направляются в АУ УР «РЦИ и ОКО» для проведения экспертизы ответов на съемном электронном носителе. Копия аудиозаписей ответов на другом съемном носителе запечатывается в пакет и хранится в сейфе в ППЭ вплоть до получения окончательных результатов экзамена (не менее 30 дней).

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

5.6.3. ОГЭ по химии

Каждый вариант КИМ состоит из двух частей, включающих в себя 24 задания.

Часть 1 содержит 19 заданий с кратким ответом.

Часть 2 содержит 5 заданий с развернутым ответом, включающим в себя необходимые уравнения реакций и расчеты.

В экзаменационный вариант ОГЭ по химии добавлена обязательная для выполнения практическая часть, которая включает в себя два задания: 23 и 24.

В задании 23 из предложенного перечня необходимо выбрать два вещества, взаимодействие с которыми отражает химические свойства указанного в условии задания вещества, и составить с ними два уравнения реакций. Выполнение задания 23 предполагает развернутый ответ, который участник экзамена записывает в бланки ответов № 2 и (или) черновик.

В задании 24 предполагается проведение двух реакций, соответствующих уравнениям реакций, составленным при выполнении задания 23.

К выполнению задания 24 следует приступать после выполнения участником экзамена задания 23 и не ранее чем через 30 минут после начала экзамена. При выполнении задания 24 участник экзамена может делать записи в черновике, которые впоследствии вправе использовать при выполнении других заданий экзаменационной работы. После выполнения задания 24 участник экзамена имеет право продолжить выполнение других заданий экзаменационной работы до окончания экзамена.

Проведение химического эксперимента при выполнении задания 24 осуществляется в условиях кабинета, оборудование которого должно отвечать требованиям пунктов 4.10, 4.27, 5.8, 8.1 СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации помещения в общеобразовательных учреждениях».

Перед началом экзамена специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ в аудитории проводит инструктаж участников экзамена по

технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами под подпись каждого участника экзамена в специально предусмотренной ведомости (приложение 15).

К выполнению задания 24 не допускаются участники экзамена, не прошедшие инструктаж по технике безопасности.

Комплекты реактивов для выполнения химического эксперимента (задания 23 и 24) формируются заблаговременно, до дня проведения экзамена.

Подготовку и выдачу лабораторного оборудования и реактивов осуществляют специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, прошедшие соответствующую подготовку.

Проверка выполнения задания 23 осуществляется предметной комиссией в соответствии с критериями оценивания выполнения развернутых ответов одновременно с проверкой развернутых ответов на задания 20-22.

Эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ, должны пройти соответствующую подготовку.

Требования к экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ:
наличие высшего образования;

наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы основного общего, среднего общего, среднего профессионального или высшего образования (не менее трех лет).

При выполнении заданий КИМ ОГЭ по химии участникам экзамена разрешается пользоваться непрограммируемыми калькуляторами, обеспечивающими выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (\sin , \cos , tg , ctg , arcsin , arccos , arctg), а также не осуществляющими функции средства связи, хранилища базы данных и не имеющими доступа к сетям передачи данных (в том числе к сети «Интернет»); периодической системой химических элементов Д.И. Менделеева; таблицей растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимическим рядом напряжений металлов; лабораторным оборудованием для проведения химических опытов и комплектом химических реактивов, предусмотренными заданиями 23 и 24.

На выполнение экзаменационной работы отводится 3 часа (180 минут).

Возможны два варианта проведения ОГЭ по химии: либо все задания выполняются участниками ГИА в одной аудитории, в которой есть оборудованные рабочие места для выполнения письменной и практической частей, либо используются аудитории двух типов (для проведения письменной части и для проведения практической части).

Последовательность действий при проведении экзамена по 1 варианту – в одной аудитории:

1. При проведении ГИА по первому варианту при выполнении заданий письменной части участники не должны пользоваться лабораторным оборудованием и реактивами (далее – лабораторное оборудование), т.е. необходимо подготовить в данной аудитории два места (без предоставления лабораторного оборудования и с лабораторным оборудованием или доставлять лабораторное оборудование по мере выполнения задания 23 на места участников).

2. Организаторы в аудитории рассаживают участников согласно автоматизированному распределению на места без лабораторного оборудования.

3. Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ проводит с участниками инструктаж по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами под подпись каждого участника экзамена.

4. Участники экзамена расписываются в журнале инструктажей.

5. Организаторы в аудитории проводят инструктаж участников о порядке сдачи экзамена и заполнении бланков.

6. Участники выполняют письменную часть экзаменационной работы;

7. После выполнения задания 23 на бланке ответов №2 и (или) на черновике участник сообщает организатору в аудитории о готовности приступить к выполнению задания 24.

8. Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ предоставляет участнику лабораторное оборудование и (или) перемещается на место с лабораторным оборудованием.

9. По мере готовности выполнения задания 24 участник сообщает экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ, о готовности проведения практической работы.

10. В присутствии не менее двух экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ, участник выполняет химический эксперимент. Указанные эксперты оценивают выполнение лабораторных работ участников экзамена независимо друг от друга и непосредственно при выполнении участником экзамена задания 24. Указанные эксперты вносят результаты оценивания в ведомость оценивания выполнения задания 24 (лабораторной работы) в аудитории, не допуская информирования участников ГИА, организаторов и других лиц о выставяемых баллах, а также, исключая какое-либо взаимодействие с любыми лицами по вопросу оценивания работы участника (жесты, мимика, вербальные оценочные суждения).

11. Участник после проведения эксперимента возвращается к письменной части. Второй раз участник не может провести химический эксперимент.

12. После окончания экзамена в ППЭ, экспертами, оценивающих выполнение лабораторных работ, информация о результатах оценивания выполнения участниками экзамена задания 24 вносится в бланк ответа № 1 участников.

Последовательность действий при проведении экзамена по 2 варианту – в разных аудиториях:

1. При проведении ГИА по второму варианту участники переходят в другую аудиторию для выполнения заданий 24.

2. Действия, осуществляемые в пунктах 2-7, аналогичны действиям при описании последовательности действий при проведении экзамена по 1 варианту.

3. Участник берет решение задания 23 (бланк ответов № 2 и (или) черновик), КИМ (лист на котором записано задание 24), ручку, документ, удостоверяющий личность, и в сопровождении организатора вне аудитории переходит в аудиторию для проведения практической части.

4. Организатор вне аудитории следит за тем, чтобы при переходе из аудитории в аудиторию участники не могли общаться друг с другом.

5. В аудитории для проведения практической части участник приступает к выполнению задания 24.

Последующие действия аналогичны действиям, осуществляемым в пунктах 8-12 при описании последовательности действий при проведении экзамена по 1 варианту.

6. После выполнения практической части участник возвращается обратно в аудиторию для выполнения письменных заданий.

5.6.4. ОГЭ по физике

Каждый вариант КИМ включает в себя 25 заданий.

Задание 17 экспериментальное, и для его выполнения необходимо воспользоваться лабораторным оборудованием.

При выполнении заданий КИМ ОГЭ по физике используется: линейка, не содержащая справочной информации, для построения графиков, оптических и электрических схем; непрограммируемый калькулятор; лабораторное оборудование для выполнения экспериментального задания по проведению измерения физических величин.

Экзамен проводится в кабинетах физики или других кабинетах, отвечающих требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы. На экзамене присутствует специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике, который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы участников экзамена с лабораторным оборудованием (приложение 15).

Комплекты лабораторного оборудования для выполнения лабораторной работы формируются заблаговременно, за один-два дня до проведения экзамена, учителем физики (лаборантом) образовательной организации, на базе которой проводится ОГЭ по физике.

Для подготовки лабораторного оборудования в пункты проведения за один-два дня до экзамена сообщаются номера комплектов оборудования, которые будут использоваться на экзамене. Критерии проверки выполнения лабораторной работы требуют использования в рамках ОГЭ стандартизированного лабораторного оборудования. Перечень комплектов оборудования для выполнения экспериментальных заданий составлен на основе типовых наборов для фронтальных работ по физике, а также на основе комплектов «ГИА-лаборатория». Число комплектов оборудования для каждого дня проведения экзамена готовится исходя из численности участников экзамена и количества вариантов.

Каждый комплект должен быть помещён в собственный лоток.

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

В целях обеспечения объективного оценивания выполнения лабораторной работы участниками ОГЭ с помощью специального дополнительного бланка ответов № 2 по физике до сведения экспертов предметной комиссии, осуществляющих проверку выполнения заданий, доводится описание характеристик реально используемого на экзамене оборудования.

Дополнительный бланк ответов № 2 по физике заполняется учителем физики (лаборантом) образовательной организации, на базе которой проводится ОГЭ по физике, на каждого участника и вкладывается в лоток с оборудованием. В обязательном порядке в дополнительном бланке ответов № 2 заполняется все оборудование комплекта, представленное в лотке и отмечается, какой комплект используется (L-микро, ГИА-лаборатория, Другое).

В день проведения экзамена специалист по проведению инструктажа и

обеспечению лабораторных работ по физике раздает участникам лотки согласно их вариантам. При этом, отдавая лоток конкретному участнику, специалист по инструктажу и обеспечению лабораторных работ по физике вынимает дополнительный бланк № 2 с перечнем оборудования из лотка, заполняет его (выписывает из бланка ответов № 1 участника номер варианта, номер КИМ) и передает организатору в аудитории.

Дополнительные бланки ответов №2 с перечнем оборудования участникам не передаются.

Организатор в аудитории заполняет ведомость выдачи дополнительных бланков ответов №2 (форма ППЭ 12-03). В данную ведомость организатор в аудитории вносит минимум столько номеров КИМ, сколько участников находится в аудитории.

Если участнику требуется еще дополнительный бланк ответов №2, то данный бланк нумеруется как лист 3, лист 4 и т.д.

Дополнительные бланки ответов №2 с перечнем оборудования упаковываются в доставочный пакет вместе со всеми бланками.

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

Каждый вариант КИМ состоит из двух частей, включающих в себя 15 заданий.

Часть 1 содержит 10 заданий с кратким ответом и 2 задания для выполнения, которых необходим компьютер.

Часть 2 содержит 3 задания, для выполнения которых необходим компьютер. На компьютере должны быть установлены знакомые участникам экзамена программы.

Число рабочих мест, оборудованных компьютером, должно соответствовать числу участников экзамена в аудитории, поскольку ряд заданий КИМ ОГЭ по информатике и ИКТ требует выполнения на компьютере.

Задание 13 имеет два варианта. Участнику экзамена необходимо выбрать *один из предложенных вариантов: 13.1 или 13.2*. Для выполнения задания 13.1 на каждом рабочем месте участника экзамена должна быть установлена программа для работы с презентациями. Для выполнения задания 13.2 на каждом рабочем месте участника экзамена должен быть установлен текстовый процессор.

Для выполнения задания 14 необходима программа для работы с электронными таблицами, которая также должна быть установлена на рабочем месте участника экзамена. Подготовка рабочих мест для участников экзамена, а также установка необходимого ПО должна быть завершена не позднее чем за один день до экзамена.

Задание 15 имеет два варианта. Участнику экзамена необходимо выбрать *один из предложенных вариантов: 15.1 или 15.2*.

Задание 15.1 предусматривает разработку алгоритма для исполнителя «Робот». Для выполнения задания 15.1 рекомендуется использование учебной среды исполнителя «Робот» или любой другой среды, позволяющей моделировать исполнителя «Робот». В случае если синтаксис команд исполнителя в используемой среде отличается от того, который дан в задании, допускается внесение изменений в текст задания в части описания исполнителя «Робот». При отсутствии учебной среды исполнителя «Робот» решение задания 15.1 записывается в простом текстовом редакторе.

Задание 15.2 предусматривает запись алгоритма на универсальном языке программирования. В этом случае для выполнения задания необходима система

программирования, используемая при обучении.

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

В бланки ответов № 2 (после выполнения работы на компьютере) вписываются наименования файлов с выполненными заданиями, включающими в себя уникальный номер (номер КИМ).

На выполнение экзаменационной работы отводится 2 часа 30 минут (150 минут), рекомендуемое время на выполнение заданий части 1 – 30 минут, на выполнение заданий части 2 – 2 часа (120 минут).

Особенности проведения ОГЭ по информатике и ИКТ.

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

освобождает рабочий стол компьютера от программ и ярлыков, не используемых на экзамене;

устанавливает программное обеспечение в составе:

– электронные динамические таблицы для выполнения задания 14 (например, Microsoft Excel, OpenOffice.org Calc);

– текстовый редактор для выполнения задания 151 (например, Microsoft Word, OpenOffice.org Writer);

– среда учебного исполнителя «Робот» для выполнения задания 151 (например, КуМир – если такая среда использовалась при обучении);

– среда программирования для выполнения задания 152 (например, FreePascal, КуМир).

Версии используемого программного обеспечения должны быть привычны для участников экзамена. При необходимости следует установить несколько различных систем программирования.

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

Перед началом экзамена технический специалист

– блокирует на физическом уровне выход в Интернет и в локальную сеть;

– копирует файлы, необходимые для выполнения практической части, на все компьютеры в аудитории в папку с именем «ДМ для ИКТ».

Возможны два варианта проведения ОГЭ по информатике и ИКТ: либо все задания выполняются участниками ГИА в одной аудитории, в которой есть оборудованные рабочие места для выполнения частей 1 и 2, либо используются аудитории двух типов (для проведения письменной части и для проведения практической части).

Последовательность действий при проведении экзамена по 1 варианту – в одной аудитории:

1. При проведении ГИА по первому варианту при выполнении заданий части 1 участники не должны пользоваться компьютерами, т.е. необходимо подготовить для каждого участника два места в аудитории (без компьютера и с компьютером).

2. Организаторы в аудитории рассаживают участников согласно автоматизированному распределению на места без компьютеров.

3. Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ проводит с участниками инструктаж по технике безопасности при работе с компьютером (приложение 16, а также зачитывает инструкцию для участников практической части ГИА по информатике и ИКТ следующего содержания:

1. Задания практической части предназначены для выполнения на компьютере. Ярлыки тех программ, которые нужны для выполнения заданий, расположены на рабочем столе. Также на рабочем столе расположена папка с именем «ДМ для ИКТ», в которой находятся дополнительные материалы для выполнения задания 11- 14.

2. На рабочем столе необходимо создать папку с именем <№КИМ> и сохранять в ней файлы с результатами выполнения каждого задания, присвоив им имя в формате: <№задания>_<№КИМ>. <расширение>. Например: 151_1248574.doc.

3. Для выполнения заданий 11-12 из папки с именем «ДМ для ИКТ» необходимо выбрать папку с именем вашего варианта, с именем номера задания, разархивировать файл, открыть файл, выполнить задания и записать ответ на задания в банк ответа № 1 и (или) черновик.

4. Для выполнения заданий 13-14 из папки с именем «ДМ для ИКТ» необходимо выбрать папку с именем вашего варианта, с именем номера задания, разархивировать файл, открыть файл, выполнить задания и сохранить так, как указано в пункте 2.

5. При возникновении технических сбоев обратитесь к специалисту по инструктажу.

6. По окончании работы над практической частью экзамена необходимо внести в область ответов на бланк ответов №2 свой номер КИМ и имена полученных файлов:
Например: 1248574

131_1248574.pptx или 132_1248574.docx

14_1248574.xlsx

151_1248574.doc или 152_1248574.txt

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

4. Участники экзамена расписываются в журнале инструктажей.

5. Организаторы в аудитории проводят инструктаж участников о порядке сдачи экзамена и заполнении бланков.

6. Участники выполняют первую часть экзаменационной работы на бланке ответов №1;

7. Для выполнения практической части участники пересаживаются на место с компьютером данной аудитории.

8. Для выполнения заданий практической части участникам ГИА выдается вышеуказанная инструкция для участников практической части ГИА по информатике и ИКТ или прикрепляется до начала экзамена на стол рядом с компьютером.

9. При возникновении технических сбоев участник ГИА обращается к организатору в аудитории и/или техническому специалисту. Если технический сбой не

устраним за короткое время (3-5 минут), то участнику ГИА должен быть предложен резервный компьютер. При этом работоспособность компьютера, на котором произошел сбой, должна быть восстановлена для возможного использования его в качестве резервного. Если вынужденный перерыв в работе участника ГИА составляет более 20 минут, то данный участник ГИА вправе принять решение об аннулировании своих результатов и переносе экзамена на резервный день. Член ГЭК составляет акт в свободной форме, в которой подтверждает факт технического сбоя (время начала и конца вынужденного перерыва в работе участника).

10. Закончив работу над практической частью экзамена, участник ГИА записывает на бланке ответов №2 в области ответов все имена выполненных файлов:

Например: 1248574 (номер КИМ)

131_1248574.pptx или 132_1248574.docx

14_1248574.xlsx

151_1248574.doc или 152_1248574.txt

Участник предъявляет организатору в аудитории файлы, перечисленные в бланке ответов №2.

Если участник не выполнил ни одного задания практической части, т.е. не сделал ни одного файла, то папка с его номером КИМ создается, но остается пустой. В области записи на бланке ответов №2 записывается только номер КИМ.

Если участник выполнил одно задание практической части, т.е. сделал один файл, то папка с его номером КИМ должна содержать один файл. В области записи на бланке ответов №2 записывается номер КИМ и имя одного файла.

Если участник выполнил три задания практической части (131 или 132, 14 и либо 151, либо 152), т.е. сделал три файла, то папка с его номером КИМ должна содержать три файла. В области записи на бланке ответов №2 записывается номер КИМ и имя трех файлов.

В папке под номером КИМ не может содержаться больше трех файлов.

11. После окончания экзамена специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ в присутствии организаторов в аудиториях копирует в папку под номером ППЭ папки с файлами, сохраненные участниками ГИА, на носитель информации, делает его резервную копию (количество папок = количеству явившихся участников на экзамен). Для копирования данных возможно использование локальной сети.

12. Совместно с организаторами в аудиториях специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ убеждается в том, что информация записана корректно. Один носитель информации запечатывается в пакет с результатами экзамена для передачи в АУ УР «РЦИ и ОКО». Второй носитель информации запечатывается в пакет и хранится в сейфе у руководителя ППЭ вплоть до получения окончательных результатов экзамена (не менее 30 дней).

Последовательность действий при проведении экзамена по 2 варианту – в двух аудиториях:

1. При проведении ГИА по второму варианту после выполнения заданий части 1 участники переходят в другую аудиторию для выполнения заданий части 2.

2. Действия, осуществляемые в пунктах 2-7, аналогичны действиям при описании последовательности действий при проведении экзамена по 1 варианту.

3. Участник берет бланк ответов № 2, КИМ, ручку, документ, удостоверяющий личность, и в сопровождении организатора вне аудитории переходит в аудиторию для проведения практической части.

4. Организатор вне аудитории следит за тем, чтобы при переходе из аудитории в аудиторию участники не могли общаться друг с другом.

5. В аудитории для проведения практической части участник приступает к выполнению второй части на компьютере.

Последующие действия аналогичны действиям, осуществляемым в пунктах 8-10 при описании последовательности действий при проведении экзамена по 1 варианту.

6. После выполнения практической части участник берет бланк ответов № 2, КИМ, ручку, документ, удостоверяющий личность, и в сопровождении организатора вне аудитории переходит в аудиторию для проведения письменной части.

5.6.6. ОГЭ по литературе

Экзаменационная работа 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 экзамена необходимо выбрать один из них). Первый вариант предлагает анализ фрагмента эпического (или драматического, или лироэпического) произведения, второй – анализ лирического стихотворения (или басни). Второй вариант части 1 экзаменационной работы в структурном отношении, а также в распределении времени на выполнение заданий идентичен первому; разница заключается в том, что задания второго варианта нацелены на выявление особенности восприятия и понимания лирики (или басенного жанра).

Часть 2 экзаменационной работы содержит пять тем сочинений, требующих развернутого письменного рассуждения. Участнику экзамена необходимо выбрать одну из предложенных тем и написать сочинение объемом не менее 200 слов, аргументируя свои рассуждения и ссылаясь на текст художественного произведения.

При выполнении заданий всех частей экзаменационной работы участник экзамена имеет право пользоваться орфографическим словарем, 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.¹ При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения).

Книги следует подготовить таким образом, чтобы у обучающегося не возникало возможности работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам.

Организатор обеспечивает равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена.

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

¹ При отсутствии возможности обеспечить каждого обучающегося отдельным столом для работы с художественными текстами допускается их выдача на рабочее место обучающегося.

5.7. Экзаменационные материалы ГВЭ в письменной и устной форме имеют некоторые особенности, представленные в приложениях 17 и 18.

5.8. Завершение ГИА.

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организаторы сообщают обучающимся о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков, КИМ для проведения ОГЭ, текстов, тем, заданий и билетов для проведения ГВЭ в листы (бланки) для записи ответов.

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

В бланках ответов № 2 или дополнительных бланках ответов № 2, предназначенных для записи ответов на задания с развернутым ответом, организаторам необходимо по окончании работы незаполненное поле погасить знаком «Z».

Собранные бланки участников организаторы упаковывают в возвратные доставочные пакеты. На пакете организаторы отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов. КИМ организаторы упаковывают в сейф-пакеты, в которых они поступили в аудиторию.

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

По приглашению руководителя ППЭ организаторы с запечатанными пакетами с бланками участников, КИМ для проведения ОГЭ и тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ, а также с черновиками, неиспользованными дополнительными бланками № 2, неиспользованными/бракованными ЭМ направляются в штаб ППЭ и в присутствии члена ГЭК передают все ЭМ и формы руководителю ППЭ.

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

Запечатанные пакеты с бланками участников, неиспользованные/бракованные ЭМ и использованные КИМ в тот же день направляются членами ГЭК в АУ УР «РЦИ и ОКО».

Использованные черновики в течение месяца хранятся в образовательной организации, на базе которой открыт ППЭ, после чего уничтожаются.

Бланки участников, неиспользованные/бракованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ОГЭ, тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена в АУ УР «РЦИ и ОКО».

По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются на основании приказа лицом, определенным МОиН УР.

VI. Обработка ЭМ

Обработка экзаменационных работ (сканирование, верификация, распознавание) и их проверка осуществляется на региональном уровне и занимает не более десяти календарных дней.

Проверка экзаменационных работ участников осуществляется предметными комиссиями (далее – ПК) по соответствующим учебным предметам.

В состав ПК по каждому учебному предмету привлекаются лица, отвечающие требованиям Порядка, (далее - эксперты).

Эксперты ПК работают в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц (за исключением сотрудников АУ УР «РЦИ и ОКО», осуществляющих организационно-технологическое сопровождение работы ПК) и распространение информации ограниченного доступа.

В местах работы ПК могут присутствовать:

- а) члены ГЭК - по решению председателя ГЭК;
- б) аккредитованные общественные наблюдатели - по желанию;
- в) должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица органа МОиН УР.

Экспертам запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, копировать и выносить из указанных помещений экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах.

Записи на КИМ для проведения ОГЭ, текстах, темах, заданиях, билетах для проведения ГВЭ, а также черновиках не обрабатываются и не проверяются.

При проверке устных ответов на задания раздела «Говорение» ОГЭ по иностранным языкам ПК обеспечиваются файлами с цифровой аудиозаписью устных ответов по иностранным языкам и специализированными программными средствами для их прослушивания.

При проверке устных ответов на задания ГВЭ ПК обеспечиваются файлами с цифровой аудиозаписью устных ответов или протоколами устных ответов участников экзамена.

При работе с экзаменационными работами и ЭМ соблюдается режим информационной безопасности, а также принимаются меры по защите от разглашения содержащейся в них информации.

Полученные результаты в первичных баллах (сумма баллов за правильно выполненные задания экзаменационной работы) АУ УР «РЦИ и ОКО» переводит в пятибалльную систему оценивания.

Непосредственно по завершении обработки и проверки экзаменационных работ ГИА АУ УР «РЦИ и ОКО» передает в РИС результаты обработки и проверки ответов экзаменационных работ ГИА.

По решению МОиН УР и других ОИВ субъектов Российской Федерации организуется обмен экзаменационными работами между соответствующими субъектами Российской Федерации (далее – межрегиональная перекрестная проверка).

Организационное и технологическое обеспечение межрегиональной перекрестной проверки экзаменационных работ осуществляют АУ УР «РЦИ и ОКО».

Внесение сведений в РИС о результатах экзаменационных работ участников ГИА осуществляется в сроки, установленные нормативными документами.

VII. Ознакомление участников с результатами ГИА

Утверждение результатов ГИА осуществляется председателем ГЭК в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения результатов проверки экзаменационных работ.

После утверждения ГЭК результаты ГИА в течение одного рабочего дня передаются в муниципальные органы управления образованием (далее - МОУО), ОО для последующего ознакомления обучающихся с утвержденными результатами ГИА. Ознакомление обучающихся с полученными ими результатами ГИА по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в образовательные организации. Указанный день считается официальным днем объявления результатов.

Ознакомление участников ГИА с официальными результатами ГИА осуществляется образовательными организациями, в которых данные участники были зарегистрированы на ГИА.

VIII. Повторное прохождение ГИА в текущем учебном году

По решению председателя ГЭК повторно допускаются к сдаче ГИА в текущем учебном году по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) в резервные сроки:

- участники ГИА, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты не более чем по двум учебным предметам (кроме участников ГИА, проходящих ГИА только по обязательным учебным предметам);

- участники ГИА, проходящие ГИА только по обязательным учебным предметам, получившие на ГИА неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов;

- участники ГИА, не явившиеся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

- участники ГИА, не завершившие выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

- участники ГИА, апелляции которых о нарушении порядка проведения ГИА конфликтной комиссией были удовлетворены;

- участники ГИА, чьи результаты были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушений Порядка, совершенных лицами, указанными в пунктах 49 и 50 Порядка, или иными (в том числе неустановленными) лицами.

IX. Прием и рассмотрение апелляций

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

Апелляции по вопросам содержания и структуры ЭМ по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий с

кратким ответом, с нарушением участником требований Порядка или неправильного оформления экзаменационной работы, не рассматриваются конфликтной комиссией (далее – КК).

Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения экзамена (за исключением случаев, установленных пунктом 78 Порядка) участник ГИА подает в день проведения экзамена по соответствующему предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.

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

В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА членом ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов по работе с программным обеспечением, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник, общественных наблюдателей, работников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 44 Порядка.

Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в конфликтную комиссию.

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

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

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

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

Подача и рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами организуются только с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

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

КК при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами запрашивает в АУ УР «РЦИ и ОКО» распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов обучающегося, протоколы устных ответов, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК и ЭМ, выполнявшиеся участником, подавшим апелляцию

о несогласии с выставленными баллами.

До заседания КК по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами КК устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы участника, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекается эксперт по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявший данную экзаменационную работу.

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами КК предъявляет указанные материалы участнику ГИА (в случае его участия в рассмотрении апелляции). Участник ГИА письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол устного ответа (в случае его участия в рассмотрении апелляции).

В случае если эксперт не дает однозначный ответ о правильности оценивания экзаменационной работы участника, КК обращается в Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФИПИ) с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта. ФИПИ организует рассмотрение запроса по соответствующему учебному предмету и предоставляет в КК подготовленные Комиссией по разработке КИМ разъяснения.

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

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

После утверждения результаты ГИА передаются в МОУО, ОО для ознакомления участников с полученными ими результатами.

КК рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 78 Порядка) в течение двух рабочих дней, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами – согласно нормативным документам.

Х. Бланки ответов участников ОГЭ

10.1. Участники ОГЭ выполняют экзаменационные работы на односторонних черно-белых бланках:

- бланк ответов № 1 – бланк ответов на задания с кратким ответом;
- бланк ответов № 2 – бланк ответов на задания с развернутым ответом;
- дополнительный бланк ответов № 2 – бланк ответов на задания с развернутым ответом, выдаваемый по требованию участника ОГЭ.

10.2. В бланке ответов № 1 предусмотрено три части – верхняя, средняя и нижняя.

В верхней части бланка ответов № 1 (регистрационная часть) предусмотрены следующие поля для заполнения:

«Код региона»;

«Код ОО»;
«Номер и буква класса»;
«Код ППЭ»;
«Номер аудитории»;
«Код предмета»;
«Название предмета»;
«Дата проведения экзамена»;

Сведения об участнике государственной итоговой аттестации, включающие в себя:

фамилия, имя, отчество (при наличии);
серия и номер документа, удостоверяющего личность;
«Подпись участника экзамена».

В верхней части бланка ответов № 1 размещен образец написания цифр, букв и символов.

В средней части бланка ответов № 1 расположены поля записи результатов выполнения заданий с кратким ответом.

В нижней части бланка ответов № 1 предусмотрены поля:
«Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом»;
«Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов»»;
«Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА»;
«Не завершил экзамен по уважительной причине»;
«Подпись ответственного организатора».

В бланке ответов № 1 на задания с кратким ответом по химии предусмотрено поля для оценивания лабораторной работы двумя экспертами.

10.3. В бланке ответов № 2 и дополнительном бланке ответов № 2 предусмотрено две части – верхняя и нижняя.

В верхней части бланка ответов № 2 и дополнительном бланке ответов № 2 размещены следующие поля:

«Код региона»;
«Код предмета»;
«Название предмета».

Также в этой части предусмотрено поле для записи цифрового значения кода дополнительного бланка ответов № 2 и (или) следующего дополнительного бланка ответов № 2, который будет использован участником экзамена.

В нижней части бланка ответов № 2 расположено поле для ответов на задания с развернутым ответом и рекомендации для участников экзамена в случае недостатка места для записи ответов.

ВАЖНО!!! Обратная сторона бланка ответов № 2 и дополнительного бланка ответов № 2 **НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ!!!**

10.4. Основные правила заполнения бланков ответов.

Все бланки заполняются гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

Символ метки («X») не должен быть слишком толстым.

Участник экзамена должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланков, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов.

Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества (при наличии) участника экзамена, реквизитов документа, удостоверяющего личность).

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

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

На бланках для записи ответов № 1 и № 2, а также на дополнительном бланке ответов № 2 не должно быть пометок, содержащих информацию о личности участника экзамена.

Категорически запрещается:

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

использовать для заполнения бланков для записи ответов цветные ручки вместо черной, карандаш, иные письменные принадлежности, средства для исправления внесенной в бланки информации (корректирующую жидкость, ластик и др.).

10.5. Заполнение бланка ответов № 1.

По указанию ответственного организатора в аудитории участники экзамена заполняют верхнюю часть бланка ответов № 1.

Ответственный организатор в аудитории проверяет правильность заполнения регистрационных полей у каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в регистрационных полях и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления.

Исправления могут быть выполнены зачеркиванием ранее написанных символов (цифр, букв) и заполнение свободных клеточек сверху новыми символами (цифрами, буквами).

Заполнение полей «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА» или «Не завершил экзамен по уважительной причине» организатором в аудитории обязательно, если участник экзамена удален с экзамена в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА или не завершил экзамен по объективным причинам. Отметка организатора в аудитории заверяется подписью организатора в специально отведенном для этого поле «Подпись ответственного организатора».

В случае если участник экзамена отказывается ставить личную подпись в поле «Подпись участника ГИА», организатор в аудитории ставит свою подпись в поле участника экзамена.

В средней части бланка ответов № 1 краткий ответ записывается справа от номера задания.

Ответ на задание с кратким ответом нужно записать в такой форме, в которой требуется в инструкции к данному заданию (или группе заданий), размещенной в КИМ перед соответствующим заданием или группой заданий (рис. 1).

Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никакие иные символы, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака «дефис» («минус»), диакритических знаков, образцы которых даны в верхней части бланка.

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

- одной цифры;
- целого числа (возможно использование знака «минус»);
- конечной десятичной дроби (возможно использование знака «минус»);
- последовательности символов², состоящей из букв и (или) цифр;
- слова или словосочетания (нескольких слов).

Если в ответе больше символов, чем количество клеточек, отведенных для записи ответов на задания с кратким ответом, то ответ записывается в отведенном для него месте, не обращая внимания на разбиение этого поля на клеточки. Ответ должен быть написан разборчиво, более узкими символами в одну строчку, с использованием всей длины отведенного под него поля. Символы в ответе не должны соприкасаться друг с другом. Термин следует писать полностью. Любые сокращения запрещены.

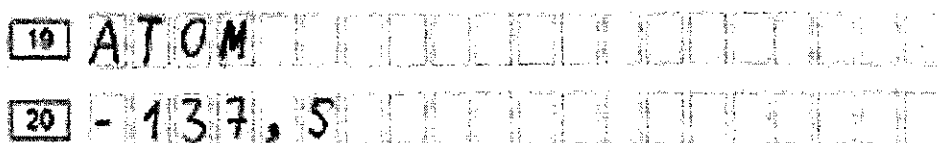


Рис. 1

10.6. Замена ошибочных ответов.

В нижней части бланка ответов № 1 на задания с кратким ответом предусмотрены поля для записи исправленных ответов на задания с кратким ответом взамен ошибочно записанных.

Для замены ответа, внесенного в бланк ответов № 1 на задания с кратким ответом, нужно в соответствующих полях замены проставить номер задания, ответ на который следует исправить, и записать новое значение верного ответа на указанное задание (рис. 2).

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

Ниже приведен пример замены.

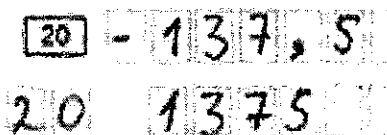


Рис. 2

Ответственный организатор в аудитории по окончании выполнения экзаменационной работы участником экзамена должен проверить бланк ответов № 1 участника экзамена на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким

² В случае если ответ на задание требуется записать в виде последовательности цифр (чисел) или букв, то ответ в поле бланка ответа № 1 необходимо записать в соответствии с инструкцией к заданию: в виде последовательности цифр (чисел) или букв, без каких-либо разделительных символов, в том числе пробелов, т.е. нельзя оставлять пустые клеточки, запятые и другие разделительные символы между цифрами (числами) или буквами) последовательности. При оценивании кратких ответов на задания, где ответом является последовательность символов, порядок следования символов последовательности влияет на оценивание такого ответа. При этом разделительные символы, в том числе пробелы, запятые и пр. будут игнорироваться.

ответом. В случае если участник экзамена осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить соответствующее цифровое значение, а также поставить подпись в специально отведенном месте.

В случае если участник экзамена не использовал поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом» организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «X» и подпись в специально отведенном месте.

10.7. Заполнение бланков ответов № 2 на задания с развернутым ответом.

Бланк ответов № 2 предназначен для записи ответов на задания с развернутым ответом (строго в соответствии с требованиями инструкции к КИМ и к отдельным заданиям КИМ).

Записи в бланк ответов № 2 делаются на лицевой стороне бланка ответов № 2. Обратная сторона бланков ответов № 2 НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ!!!

Запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о персональных данных участника экзамена. При наличии записи на оборотной стороне бланка ответов № 2, записей и пометок ответы, внесенные в бланки ответов № 2, не проверяются.

Поле «Дополнительный бланк ответов № 2» заполняет организатор в аудитории только при выдаче дополнительного бланка ответов № 2, вписывая в это поле цифровое значение кода дополнительного бланка ответов № 2, который выдается участнику экзамена. Если дополнительный бланк ответов № 2 не выдавался, то поле «Дополнительный бланк ответов № 2» остается пустым.

10.8. Заполнение дополнительного бланка ответов № 2 на задания с развернутым ответом.

Дополнительный бланк ответов № 2 выдается организатором в аудитории по требованию участника экзамена в случае недостаточного количества места для записи развернутых ответов.

Поле «Дополнительный бланк ответов № 2» заполняется организатором в аудитории только при выдаче следующего дополнительного бланка ответов № 2, если участнику экзамена не хватило места на ранее выданных дополнительных бланках ответов № 2. В этом случае организатор в аудитории вносит в это поле цифровое значение кода следующего дополнительного бланка ответов № 2, который выдает участнику экзамена для заполнения. Если дополнительный бланк ответов № 2 не выдавался, то поле «Дополнительный бланк ответов № 2» остается пустым.

Ответы, внесенные в каждый следующий дополнительный бланк ответов № 2, оцениваются только в случае полностью заполненного предыдущего дополнительного бланка ответов № 2.

При остатке свободного места по окончании работы на бланке ответов № 2 или на дополнительном бланке ответов №2 организатор в аудитории при сборе бланков должен поставить английскую букву «Z» в данной области.

XI. Бланки ответов участников ГВЭ

11.1. Участники ГВЭ выполняют экзаменационные работы на двухсторонних черно-белых бланках:

- Бланк регистрации;
- Бланк ответов – бланк ответов на задания с развернутым ответом;
- Дополнительный бланк ответов – бланк ответов на задания с развернутым ответом, выдаваемый по требованию участника ГВЭ.

В бланке регистрации предусмотрены следующие поля для заполнения (регистрационные поля бланка):

- дата проведения экзамена;
- код региона;
- код ОО;
- номер и буква класса (при наличии);
- код ППЭ;
- номер аудитории;
- подпись участника;
- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- номер и серия документа, удостоверяющего личность.

В верхней части бланка регистрации размещен образец написания цифр, букв и символов.

В бланке ответов и дополнительном бланке ответов предусмотрены следующие поля для заполнения:

- код региона
- код учебного предмета
- название учебного предмета
- номер варианта.

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

Все бланки ГВЭ заполняются черной гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

Символ («крестик») вносится организатором в аудитории в поля «Удален с экзамена в связи с нарушением Порядка проведения ГИА» или «Не завершил экзамен по уважительной причине» бланка ответов при необходимости. Символ («крестик») не должен быть слишком толстым. Если ручка оставляет слишком толстую линию, то вместо крестика в поле нужно провести только одну диагональ квадрата (любую).

Участник экзамена должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланков, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества участника экзамена). Если участник экзамена не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить его пустым (не делать прочерков).

Категорически запрещается:

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

использовать для заполнения бланков иные письменные принадлежности, средства для исправления внесенной в бланки информации (корректирующую жидкость, ластик и др.).

11.2. Заполнение дополнительного бланка ответов.

При недостатке места для ответов на бланке ответов участник должен продолжить записи на дополнительном бланке ответов, выдаваемом организатором в аудитории по требованию участника в случае, когда в области ответов основного бланка ответов не осталось места. При этом организаторы фиксируют связь номеров основного и дополнительного бланков ответов в специальных полях бланков ответов, указав номер КИМ в дополнительном бланке ответов.

При остатке свободного места по окончании работы на бланке ответов или на дополнительном бланке ответов организатор в аудитории при сборе бланков должен поставить английскую букву «Z» в данной области.

Приложение 1 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2020 году

Особенности подготовки аудиторий (включая дополнительные материалы и оборудование) к ОГЭ по учебным предметам

Учебный предмет ОГЭ	Средства обучения и воспитания	Условия проведения экзамена в аудиториях и требования к специалистам
География	<p>Линейка для измерения расстояний по топографической карте; непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7 - 9 классов для решения практических заданий.</p> <p>Географические атласы для 7 - 9 классов предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными географическими атласами для 7 - 9 классов участникам экзамена в целях предупреждения недопущения нарушений Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок запрещено.</p>	<p>На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по географии. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p>

Общественное	Не используются	На экзамене в аудитории не допускаются специалисты по истории и обществознанию. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
Биология	Линейка для проведения измерений при выполнении заданий с рисунками; непрограммируемый калькулятор.	На экзамене в аудитории не допускаются специалисты по биологии. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
Химия	Непрограммируемый калькулятор; лабораторное оборудование для проведения химических опытов (Комплекты стандартизированного лабораторного оборудования и реактивов для проведения химического эксперимента), предусмотренных заданиями; периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов. Полный перечень материалов и оборудования приведен в Приложении 2 к Спецификации КИМ для проведения в 2020 году ОГЭ по химии	Проведение лабораторных опытов при выполнении задания 24 осуществляется в условиях химической лаборатории, оборудование которой должно отвечать требованиям СанПиН к кабинетам химии. Перед началом выполнения заданий экзаменационной работы специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ проводит инструктаж участников экзамена по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами под подпись каждого участника экзамена. К выполнению задания 24 не допускаются участники экзамена, не прошедшие инструктаж по технике безопасности. При проведении химического эксперимента подготовка и выдачу лабораторных комплектов осуществляют специалисты по обеспечению лабораторных работ, прошедшие соответствующую подготовку. На экзамене в каждой аудитории присутствуют два эксперта, оценивающих выполнение лабораторных работ (задания 24). Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
Физика	Линейка для построения графиков, оптических и электрических схем; непрограммируемый калькулятор; лабораторное оборудование для выполнения экспериментального	Экзамен проводится в кабинете 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 проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, прошедший соответствующую подготовку, который проводит перед экзаменом

	<p>задания по проведению измерения физических величин. Полный перечень материалов и оборудования приведен в Приложении 2 к Спецификации КИМ для проведения в 2020 году ОГЭ по физике</p>	<p>инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы экзаменуемых с лабораторным оборудованием. Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментальных заданий формируются заблаговременно, до проведения экзамена. Перечень комплектов оборудования для выполнения экспериментального задания составлен на основе типовых наборов для фронтальных работ по физике. Особенность комплектов состоит в том, что один комплект предназначен для выполнения целой серии экспериментальных заданий. Поэтому для одного конкретного задания комплекты избыточны по сравнению с номенклатурой оборудования, необходимого для его выполнения. Экспериментальное задание для КИМ ОГЭ 2020 г. разрабатываются только на базе комплектов оборудования № 1, № 2, № 3, № 4 и № 6. Внимание! В материалах для экспертов примеры возможных ответов на экспериментальные задания приведены в соответствии с рекомендуемыми характеристиками оборудования, указанными в описании комплектов. При использовании элементов оборудования с другими характеристиками необходимо внести соответствующие изменения в перечень комплектов перед проведением экзамена и довести информацию о внесенных изменениях до сведения экспертов, проверяющих задания с развернутым ответом. Вмешиваться в работу участника экзамена при выполнении им экспериментального задания специалист по обеспечению лабораторных работ по физике имеет право только в случае нарушения участником экзамена техники безопасности, обнаружения неисправности оборудования или других нештатных ситуаций. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами. Аудитории проведения экзамена оснащаются техническими средствами, обеспечивающими качественное воспроизведение аудиозаписей. На экзамен по русскому языку в аудиторию не допускаются специалисты по русскому языку, литературе, родному языку и родной литературе.</p>
<p>Русский язык</p>	<p>Орфографические словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов.</p>	

	<p>Орфографические словари представляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными орфографическими словарями участникам экзамена в целях предупреждения недопущения нарушений Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок запрещается.</p>	<p>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p>
<p>Математика</p>	<p>Линейка, не содержащая справочной информации, для построения чертежей и рисунков; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования.</p>	<p>На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по математике. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p>
<p>Иностранные языки</p>	<p>Каждая аудитория для проведения письменной части экзамена по иностранному языку должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей на компакт-дисках (CD) для выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию». Аудитории для проведения устной части экзамена должны быть оснащены устройствами аудиозаписи, а также</p>	<p>Экзамен по иностранному языку состоит из письменной и устной частей, которые проводятся в два дня с учетом единого расписания проведения экзаменов. Экзамен состоит из 5-ти разделов с рекомендуемым временем выполнения заданий: раздел 1 «Задания по аудированию» – 30 минут; раздел 2 «Задания по чтению» – 30 минут; раздел 3 «Задания по грамматике и лексике» – 30 минут; раздел 4 «Задание по письменной речи» – 30 минут; раздел 5 «Задания по говорению» – 15 минут на одного участника.</p>

	<p>гарнитурами со встроенными микрофонами. Для проведения устной части экзамена могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим оборудованием.</p>	<p>На экзамен по иностранному языку не допускаются специалисты по данному учебному предмету.</p> <p>Привлекаются организаторы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводящие письменную часть; - обеспечивающие порядок и проводящие инструктаж экзаменуемых в аудитории проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»); - ответственные за перемещение экзаменуемых из аудитории подготовки в аудиторию проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»). <p>К проведению устной и письменной частей экзамена привлекаются технические специалисты, обеспечивающие работу звуковоспроизводящей и звукозаписывающей аппаратуры.</p> <p>Для проведения экзамена по иностранным языкам необходимо несколько аудиторий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. аудитория для проведения письменной части экзамена (одна аудитория на группу экзаменуемых, состоящую из 15 человек); 2. аудитория(и) подготовки к устной части экзамена (раздел «Говорение»); 2. аудитория(и) проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»). <p>Каждая аудитория для проведения письменной части экзамена должна быть оснащена аппаратурой, которая может обеспечивать качественное воспроизведение аудиозаписей, и каждая аудитория для устной части экзамена (раздел «Говорение») должна быть оснащена аппаратурой, которая может обеспечивать качественную запись и воспроизведение аудиозаписей.</p>
<p>Литература</p>	<p>Полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики.</p> <p>Полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными</p>	<p>На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по русскому языку и литературе.</p> <p>Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому участнику экзамена. Экзаменуемые по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на которых находятся нужные книги. При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения).</p> <p>Книги следует подготовить таким образом, чтобы у экзаменуемого не возникло возможности работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам. Организатор должен обеспечить равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена.</p>

	<p>полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики участникам экзамена в целях предупреждения нарушений Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок запрещается.</p>	<p>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p>
<p>Информатика и ИКТ</p>	<p>Компьютерная техника, не имеющая доступа к сети Интернет. Часть 2 содержит 3 задания, которые подразумевают практическую работу участников экзамена за компьютером с использованием специального ПО.</p>	<p>Задания части 1 выполняются участниками экзамена без использования компьютеров и других технических средств. Вычислительная сложность заданий не требует использования калькуляторов. Задания части 2 выполняются участниками экзамена на компьютере. В аудитории должен присутствовать технический специалист, способный оказать участникам экзамена помощь в запуске необходимого ПО и сохранении файлов в необходимом формате, каталоге и с необходимым именем. На компьютере должны быть установлены знакомые обучающимся программы. Для выполнения задания 13.1 необходима программа для работы с презентациями. Для выполнения задания 13.2 необходим текстовый процессор. Для выполнения задания 14 необходима программа для работы с электронными таблицами. Задание 15.1 предусматривает разработку алгоритма для исполнителя «Робот». Для выполнения задания 15.1 рекомендуется использование учебной среды исполнителя «Робот». В качестве такой среды может использоваться, например, учебная среда разработки «Кумир», разработанная в НИИСИ РАН (http://www.niisi.ru/kumir) или любая другая среда, позволяющая моделировать исполнителя «Робот». В случае, если синтаксис команд исполнителя в используемой среде отличается от того, который дан в задании, допускается внесение изменений в текст задания в части описания исполнителя «Робот». При отсутствии учебной среды исполнителя «Робот» решение задания 15.1 записывается в простом текстовом редакторе. Задание 15.2 предусматривает запись алгоритма на универсальном языке программирования. В этом случае для выполнения задания необходима</p>

		<p>система программирования, используемая при обучении. Решением каждого задания части 2 является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе (текстовом редакторе или электронном таблице). Экзаменуемые сохраняют данные файлы в каталог под именами, указанными техническим специалистом. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p>
<p>История</p>	<p>Не используются</p>	<p>На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты в области истории и обществознания. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p>

Инструкция руководителя пункта проведения экзамена

1. Настоящая инструкция определяет порядок действий работника – руководителя пункта проведения экзамена (далее – ППЭ) – в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) в ППЭ.

2. При проведении ГИА по учебному предмету не допускается привлекать в качестве руководителей ППЭ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

3. Руководитель ППЭ должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкцией, определяющей порядок работы руководителя ППЭ, а также инструкциями, определяющими порядок работы лиц, привлекаемых к проведению ГИА (организаторов в аудитории, организаторов вне аудитории и т.д.);

правилами заполнения бланков участников;

правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГИА в аудиториях, штабе ППЭ.

4. Руководитель ППЭ несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение порядка проведения ГИА в ППЭ.

Работник образовательной организации, направляемый для проведения ГИА в качестве руководителя ППЭ, под подпись информируется по месту работы 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.

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

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

а) пользоваться средствами связи за пределами Штаба ППЭ;

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

6. Подготовка к проведению ГИА.

Не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, обязан:

- обеспечить готовность ППЭ к проведению ГИА в соответствии с требованиями к ППЭ;
- проверить наличие и готовность помещений (аудиторий), необходимых для проведения ГИА;
- проверить готовность аудиторий и необходимого оборудования для участников ГИА с ОВЗ, детей – инвалидов и инвалидов (в случае распределения такой категории участников ГИА в ППЭ);
- проверить готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГИА, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции);
- проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории;
- обеспечить аудитории для проведения ГИА заметным обозначением их номеров и общественных наблюдателей;
- обеспечить каждое рабочее место участника ГИА в аудитории заметным обозначением его номера;
- обеспечить каждую аудиторию функционирующими часами, находящимися в поле зрения участников ГИА;
- убрать (закрыть) в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;
- запереть и опечатать помещения, не используемые для проведения экзамена, в день проведения экзамена;
- проверить наличие отдельного места (помещения) для хранения личных вещей участников ГИА до входа в ППЭ;
- проверить наличие отдельного места (помещения) для хранения личных вещей организаторов, медицинского работника, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторов - собеседников, технических специалистов и ассистентов до входа в ППЭ;
- проверить наличие помещения для лиц, сопровождающих участников ГИА, до входа в ППЭ;
- проверить наличие помещения для представителей средств массовой информации до входа в ППЭ;
- проверить наличие помещения, изолированного от аудиторий для проведения экзамена, для общественных наблюдателей в ППЭ;
- проверить наличие помещения для медицинского работника;
- подготовить журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику (приложение 19);
- проверить работоспособность технических средств, обеспечивающих качественное воспроизведение аудиозаписей для проведения письменной части экзамена по иностранным языкам и ОГЭ по русскому языку, а также средств цифровой аудиозаписи в случае проведения экзамена по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение», устные ответы на задания которого записываются на аудионосители;
- проверить готовность аудиторий для сдачи экзаменов по физике, химии, информатике и ИКТ (укомплектованность аудитории необходимым оборудованием);

– подготовить листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (далее – черновик), на базе которой расположен ППЭ, из расчета по два листа на каждого участника ГИА, а также дополнительные черновики (за исключением экзамена по иностранным языкам (раздел «Говорение»));

– подготовить конверты для упаковки использованных черновиков (по одному конверту на аудиторию);

– подготовить в необходимом количестве инструкции для участников экзамена, зачитываемые организаторами в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на одну аудиторию) (приложения 13, 14, 15, 16);

– проверить пожарные выходы, наличие средств первичного пожаротушения.

Заблаговременно провести инструктаж под подпись со всеми работниками ППЭ по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомить с:

– нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

– инструкциями, определяющими порядок работы организаторов и других лиц, привлекаемых к проведению ГИА в ППЭ;

– правилами заполнения листов (бланков) для записи ответов участниками ГИА;

– правилами оформления ведомостей, протоколов актов, заполняемых при проведении ГИА.

7. Проведение ГИА в ППЭ.

В день проведения ГИА руководитель ППЭ должен явиться в ППЭ не позднее 7.50 по местному времени.

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

До начала экзамена руководитель ППЭ должен:

– приступить к своим обязанностям в ППЭ не позднее 8.00 по местному времени дня проведения экзамена.

– не позднее 8.00 по местному времени назначить ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ГИА в ППЭ;

– обеспечить контроль за регистрацией работников ППЭ в день экзамена (в случае неявки распределенных в данный ППЭ работников ППЭ произвести замену работников ППЭ);

– проверить готовность всех аудиторий к проведению ГИА, в том числе сверку часов во всех аудиториях;

Не позднее 8.15 по местному времени дня проведения экзамена получить от члена ГЭК в ППЭ:

– сейф-пакеты с ЭМ (комплекты бланков, КИМ и дополнительных материалов);

– списки распределения участников ГИА и организаторов по аудиториям;

– дополнительные листы (бланки) для записи ответов № 2 на задания с развернутым ответом, дополнительные бланки ответов;

– аудиозаписи для проведения русского языка, иностранного языка и файлы для проведения информатики и ИКТ.

Вскрытие и переупаковка комплектов запрещаются.

Не позднее 8.30 по местному времени дня проведения экзамена:

– обеспечить регистрацию прибывающих в ППЭ работников ППЭ;

– провести краткий инструктаж всех категорий работников, назначенных в данный ППЭ (приложение 20).

– выдать ответственному организатору вне аудитории списки участников экзамена, распределенных в данный ППЭ;

Назначить ответственного организатора в каждой аудитории и направить организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с протоколом распределения организаторов ППЭ.

Организовать выдачу ответственным организаторам в аудиториях следующих материалов:

- списков участников экзамена в аудиториях;
- протоколов проведения экзамена в аудитории ППЭ;
- табличек с номерами аудиторий;
- черновики;
- возвратных доставочных пакетов для упаковки бланков участников после окончания экзамена;
- инструкцию для участника, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена.

Организовать выдачу техническим специалистам следующих материалов:

- аудиозаписи для проведения русского языка, иностранного языка;
- файлы для проведения информатики и ИКТ.

Передать медицинскому работнику журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику.

Не позднее 9.00 по местному времени дня проведения экзамена дать указание начать организованный вход участников экзаменов в ППЭ.

Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГИА в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику экзамена. Руководитель ППЭ и член ГЭК составляют Акт об опоздании участника ГИА (приложение 12).

В случае проведения ГИА по русскому языку (прослушивание текста (изложение), который записан на аудионоситель), иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование», текст которого записан на аудионоситель) допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или, если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

В случае отказа участника экзамена от сдачи запрещенного средства (средства связи, электронно-вычислительная техника, фото-, аудио- и видеоаппаратура, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации) составляется акта о недопуске указанного участника ГИА в ППЭ. Указанный акт подписывают член ГЭК и участник ГИА, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК, второй передает участнику экзамена.

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

Не позднее 9.45 по местному времени дня проведения экзамена выдать в Штабе ППЭ ответственному организатору в аудитории сейф-пакет с ЭМ (комплекты бланков, КИМ и дополнительных материалов), дополнительные бланки ответов № 2, возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков ответов.

До начала экзамена руководитель ППЭ должен выдать общественным наблюдателям форму общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ по мере прибытия общественных наблюдателей в ППЭ.

Во время экзамена руководитель ППЭ совместно с членами ГЭК должен:

- осуществлять контроль за ходом проведения экзамена;
- проверять помещения ППЭ на предмет присутствия посторонних лиц;
- решать вопросы, не предусмотренные настоящей инструкцией;
- содействовать членам ГЭК в проведении проверки сведений и фактов, изложенных в апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА, в случае подачи такой апелляции участником ГИА.

После проведения экзамена руководитель ППЭ должен в Штабе ППЭ в присутствии членов ГЭК получить от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы и пересчитать их:

– запечатанные возвратные доставочные пакеты бланками ответов № 1 на задания с кратким ответом и бланками ответов № 2 на задания с развернутым ответом, в том числе с дополнительными бланками ответов № 2 на задания с развернутым ответом участников;

- сейф-пакеты с использованными КИМ;
- неиспользованные/бракованные ЭМ;
- неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;
- черновики;
- протоколы проведения экзамена в аудитории ППЭ
- служебные записки (при наличии).

Сформировать и передать члену ГЭК в ППЭ по акту приема-передачи следующие материалы:

– запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками ответов № 1 на задания с кратким ответом и бланками ответов № 2 на задания с развернутым ответом, в том числе с дополнительными бланками ответов № 2 на задания с развернутым ответом участников;

- сейф-пакеты с использованными КИМ;
- внешний носитель (флеш-карты и др.) с файлами ответов участников по информатике и ИКТ, устных ответов участников ГВЭ, иностранный язык (говорение);
- неиспользованные комплекты ЭМ;
- бракованные/испорченные ЭМ;
- неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;
- акты об удалении, досрочном завершении участниками экзамена;
- формы ППЭ;
- другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ и член ГЭК в ППЭ сочли необходимым передать в АУ УР «РЦИ и ОКО»;

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

Приложение 3 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2020 году

**Инструкция
члена государственной итоговой аттестации**

1. Настоящая инструкция определяет порядок действий работника – члена государственной экзаменационной комиссии (далее – член ГЭК) – в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) в ППЭ.

2. Член ГЭК должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкцией, определяющей порядок работы члена ГЭК, а также инструкциями, определяющими порядок работы лиц, привлекаемых к проведению ГИА (организаторов в аудитории, организаторов вне аудитории и т.д.);

правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГИА в аудиториях, штабе ППЭ.

3. Член ГЭК несет персональную ответственность за:

соблюдение мер информационной безопасности и исполнение порядка проведения ГИА в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ);

целостность, полноту и сохранность ЭМ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в АУ УР «РЦИиОКО» для последующей обработки;

своевременность проведения проверки фактов нарушения порядка в ППЭ в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и предоставление всех материалов для рассмотрения апелляции в КК в тот же день.

Работник образовательной организации, направляемый для проведения ГИА в качестве члена ГЭК, под подпись информируется по месту работы 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.

В случае выявления нарушений процедур проведения экзамена члена ГЭК имеют право:

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

– удалять с экзамена организаторов, ассистентов, медицинских работников, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, общественных наблюдателей и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ, нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

4. Подготовительный этап проведения экзамена.

Член ГЭК информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Член ГЭК обеспечивает соблюдение требований Порядка, в том числе:

по решению председателя ГЭК не позднее чем за два дня до начала экзаменов проводит проверку готовности ППЭ, обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ в день экзамена, осуществляет контроль за проведением экзаменов в ППЭ;

осуществляет взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, по обеспечению соблюдения требований Порядка;

в случае выявления нарушений Порядка принимает решение об удалении с экзамена участников экзамена, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

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

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

а) пользоваться средствами связи за пределами Штаба ППЭ (пользование средствами связи допускается только в Штабе ППЭ в случае служебной необходимости);

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

6. В день проведения экзамена.

Член ГЭК в день проведения экзамена получают экзаменационные материалы (далее - ЭМ):

- сейф-пакеты с комплектами бланков, КИМ и дополнительных материалов;
- дополнительные бланки ответов № 2;
- пакет руководителя с результатами автоматизированной рассадки в электронном виде.

Член ГЭК обеспечивает:

надежное хранение полученных ЭМ до передачи их руководителю ППЭ;

доставку ЭМ в ППЭ не позднее 07.30 по местному времени.

Не позднее 8.00 по местному времени дня проведения экзамена в Штабе ППЭ передать руководителю ППЭ:

- сейф-пакеты с комплектами бланков, КИМ и дополнительных материалов, дополнительные бланки ответов № 2, пакет руководителя с результатами автоматизированной рассадки;

- оформляют акт приемки-передачи материалов руководителю ППЭ;
- возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков ответов после проведения экзамена;

До начала экзамена член ГЭК должен:

присутствовать при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ;

присутствовать при организации входа участников экзамена в ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требования о запрете участникам экзаменов, организаторам, техническим специалистам, специалистам по инструктажу, экспертам,

оценивающим выполнение лабораторных работ по химии, ассистентам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей участников экзамена, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов;

в случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ присутствует при подтверждении его личности сопровождающим.

Во время экзамена член ГЭК:

контролирует соблюдение порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускает наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском кабинете и т.д.) у участников экзамена, организаторов, медицинского работника, технических специалистов, специалистов по инструктажу, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

присутствует в аудитории при копировании ЭМ в увеличенном размере для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов;

не допускает выноса письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, ЭМ на бумажном или электронном носителях из аудиторий и ППЭ, а также фотографирования ЭМ;

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

в случае принятия решения об удалении с экзамена участника экзамена совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории заполняет акт об удалении участника экзамена в Штабе ППЭ;

по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет (в случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы);

при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен совместно с медицинским работником заполняет акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в медицинском кабинете; принимает от участника экзамена апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в двух экземплярах в Штабе ППЭ;

организует проведение проверки изложенных в апелляции о нарушении Порядка сведений при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников и заполняет протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА в Штабе ППЭ;

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

По окончании проведения экзамена члены ГЭК составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

Члены ГЭК должны:

осуществлять контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ;

проконтролировать правильность оформления протоколов, актов, списков по результатам проведения экзамена в ППЭ;

принять от руководителя ППЭ по акту приема-передачи после окончания экзамена следующие материалы:

- запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками ответов участников;
 - сейф-пакеты с использованными КИМ;
 - внешний носитель (флеш-карты и др.) с файлами ответов участников по информатике и ИКТ;
 - внешний носитель (флеш-карты и др.) с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку, с файлами аудиозаписи устного ответа участника ГВЭ в устной форме;
 - неиспользованные комплекты ЭМ;
 - бракованные/испорченные ЭМ;
 - неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;
 - акты об удалении, досрочном завершении участниками экзамена;
 - формы ППЭ;
 - другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ и член ГЭК в ППЭ сочли необходимым передать в АУ УР «РЦИ и ОКО»;
- направляют полученные материалы членам ГЭК или в АУ УР «РЦИ и ОКО».

Приложение 4 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2020 году

Инструкция организаторов в аудитории

1. Настоящая инструкция определяет порядок действий работника – организатора в аудитории – в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ).

При проведении ГИА по учебному предмету не допускается привлекать в качестве организаторов в аудитории педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы). Также в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету.

2. Организатор в аудитории должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкцией, определяющей порядок работы организатора в аудитории;

правилами заполнения бланков ответов участников экзамена;

правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГИА в аудиториях ППЭ.

3. Организатор в аудитории несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение порядка проведения ГИА в ППЭ.

Работник образовательной организации, направляемый для проведения ГИА в качестве организатора в аудитории, под подпись информируется по месту работы о сроках, местах и порядке проведения ГИА, о порядке проведения ГИА, в том числе 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.

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

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

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

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

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

5. В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ должен:

– прибыть в ППЭ не позднее 8.00 по местному времени дня проведения экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;

– оставить личные вещи в месте хранения личных вещей организаторов, расположенном до входа в ППЭ;

– пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена не позднее 8.30 по местному времени;

– получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ, а также информацию о сроках ознакомления участников с результатами;

– получить у руководителя ППЭ:

список участников в аудитории;

протоколы проведения экзамена в аудитории;

инструкцию для участников ОГЭ/ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

таблички с номерами аудиторий;

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

возвратный доставочный пакет для упаковки бланков после окончания экзамена.

Не позднее 9.00 по местному времени дня проведения экзамена пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену и приступить к выполнению своих обязанностей.

Организатору в аудитории необходимо:

вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ГИА;

раздать на рабочие места участников экзамена листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, (минимальное количество – два листа) (за исключением ГИА по иностранным языкам, раздел «Говорение») на каждого участника экзамена;

подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ответов.

По указанию руководителя ППЭ осуществить вход участников в аудиторию. Для этого ответственный организатор должен непосредственно в аудитории при входе участников экзамена:

– провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность, участника экзамена, проверить корректность указанных в протоколе данных документа, удостоверить личность;

– сообщить участнику ГИА номер его места в аудитории.

Участники экзамена могут взять с собой в аудиторию только документ, удостоверяющий личность, гелевую, капиллярную ручку с чернилами черного цвета, при необходимости – лекарства и питание, а также средства обучения и воспитания, которые разрешено использовать на ГИА по отдельным учебным предметам:

по математике – линейка, не содержащая справочной информации; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по биологии – линейка, не содержащая справочной информации,

непрограммируемый калькулятор; по географии – линейка, не содержащая справочной информации, непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 7-9 классов.

Непрограммируемые калькуляторы:

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

б) не осуществляют функции средств связи, хранилища базы данных и не имеют доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети «Интернет»).

Организатор в аудитории должен помочь участнику ГИА занять отведенное ему место, при этом следить, чтобы участники экзамена не менялись местами.

До начала экзамена не позднее 9.45 по местному времени ответственный организатор должен получить у руководителя ППЭ ЭМ участников экзамена.

До 10.00 по местному времени начать первую часть инструктажа с участниками экзамена, в ходе которого:

– напомнить участникам ГИА 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;

– провести инструктаж участников ГИА, в том числе проинформировать участников ГИА о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА;

– проинформировать участников ГИА о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

В 10.00 осуществить выдачу участникам ЭМ:

– продемонстрировать участникам ГИА целостность сейф-пакета с комплектами ЭМ;

– вскрыть сейф-пакет;

– выдать участникам ГИА ЭМ, которые включают в себя комплекты бланков ответов, КИМ и дополнительных материалов (при наличии);

– в случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают участнику ГИА новый комплект ЭМ;

– по указанию организаторов участники заполняют регистрационные поля бланков ответов;

– в случае если участник отказывается ставить личную подпись в бланке ответов № 1, организатор в аудитории ставит в указанном бланке свою подпись.

После заполнения регистрационных полей участниками организаторы в аудитории проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ГИА и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов № 1, бланке регистраций и документе, удостоверяющем личность³.

³ В случае обнаружения ошибочного заполнения полей регистрации организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления.

После проверки правильности заполнения участниками регистрационных полей бланков ответов организаторы объявляют начало выполнения экзаменационной работы и время ее окончания и фиксируют на доске (информационном стенде), после чего участники ГИА приступают к выполнению экзаменационной работы.

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

Продолжительность выполнения экзаменационной работы ОГЭ

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ - обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами
Биология	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
География	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)
Иностранные языки (письменная часть)	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)
Иностранные языки (устная часть)	15 минут	45 минут
Информатика и ИКТ	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)
История	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
Литература	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Математика	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Обществознание	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Физика	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
Химия	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)

Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ (письменная и устная формы)

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы (письменная форма)	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ - обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Продолжительность выполнения экзаменационной работы (устная форма)
Биология	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)	30 минут
География	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	50 минут
Иностранные языки (письменная часть)	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	30 минут
Иностранные языки (устная часть)	15 минут	45 минут	
Информатика и ИКТ	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	45 минут
История	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	30 минут
Литература	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)	1 час (60 минут)
Математика	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	1 час (60 минут)
Обществознание	3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов (300 минут)	40 минут
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	40 минут
Физика	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	40 минут
Химия	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	30 минут

При проведении экзамена по русскому языку ОГЭ организатор в аудитории после объявления о начале экзамена дважды с перерывом в 5-6 минут включает аудиозапись, расположенную на рабочем столе компьютера, с именем, соответствующим дате проведения экзамена.

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

- разговоров участников ГИА между собой;
- обмена любыми материалами и предметами между участниками ГИА;

наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, которые содержатся в КИМ, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

произвольного выхода участника ГИА из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ участниками ГИА, а также ассистентами или техническими специалистами, специалистами по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;

переписывания участниками экзамена заданий КИМ в листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (далее – черновики), на базе которой расположен ППЭ;

выноса из аудиторий листов бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ.

Организатор в аудитории должен следить за состоянием участников экзамена и при ухудшении самочувствия направлять участников экзамена в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский кабинет. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника ГИА к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК в медицинский кабинет. При согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор ставит в соответствующем поле бланка ответов №1, бланке регистрации участника ГИА соответствующую отметку.

В случае если участник ГИА предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ, необходимо в сопровождении организаторов вне аудиторий направить участника в штаб ППЭ к руководителю ППЭ, где он оформит в свободной форме претензии в письменном виде (претензия должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечания).

При выходе участника экзамена из аудитории необходимо проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновики.

Удаление с экзамена

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

Для этого организаторы в аудитории приглашают члена ГЭК, руководителя ППЭ. Акт об удалении с экзамена составляется членом ГЭК в Штабе ППЭ в присутствии руководителя ППЭ, организатора в аудитории, общественного наблюдателя (при наличии). В аудитории организатор ставит в бланке ответов № 1 участника экзамена в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА» соответствующую отметку и подпись в соответствующем поле.

Выдача дополнительных бланков

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

– убедиться, что рабочая сторона бланка ответов № 2, бланка ответов полностью заполнена, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный бланк ответов № 2, дополнительный бланк ответов, оцениваться не будут;

– выдать по просьбе участника дополнительный бланк ответов № 2, дополнительный бланк ответов;

– заполнить регистрационные поля в дополнительном бланке ответов № 2, дополнительном бланке ответов, обеспечивая связь дополнительного и основного бланков ответов № 2, бланков ответов – указав номер КИМ, номер варианта, номер страницы в регистрационном поле дополнительного бланка ответов № 2.

Дополнительные бланки ответов № 2 копировать и выдавать копии категорически запрещено!

При нехватке дополнительных листов бланков ответов № 2 необходимо обратиться в Штаб ППЭ.

Завершение экзамена и организация сбора ЭМ у участников

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организатору необходимо принять у них все ЭМ и получить их подпись в протоколе проведения экзамена

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 ответов.

По окончании экзамена организатор должен:

объявить, что экзамен окончен;

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

собрать у участников ЭМ: бланки ответов, КИМ, черновики;

в бланках ответов № 2, бланках ответов или дополнительных бланках ответов № 2, дополнительных бланках ответов по окончании работы участника незаполненное поле погасить знаком «Z»;

пересчитать бланки;

заполнить протокол проведения экзамена в аудитории, получив подписи у участников экзамена.

Собранные бланки участников организаторы упаковывают в возвратно-доставочные пакеты. На пакете организаторы отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов. КИМ организаторы упаковывают в сейф-пакеты, в которых они поступили в аудиторию.

При этом запрещается:

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

Также отдельно упаковываются:

- использованные КИМ;
- неиспользованные/бракованные ЭМ;
- черновики (кроме экзамена по иностранным языкам, раздел «Говорение»);
- формы ППЭ.
- служебные записки.

По приглашению руководителя ППЭ организаторы с запечатанным пакетом с бланками участников, КИМ, а также с черновиками, неиспользованными/бракованными ЭМ, неиспользованными дополнительными бланками ответов № 2, дополнительными бланками ответов направляются в штаб ППЭ и в присутствии члена ГЭК передают все ЭМ и формы руководителю ППЭ.

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

Приложение 5 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2020 году

**Инструкция
организаторов вне аудитории**

1. Настоящая инструкция определяет порядок действий работника – организатора вне аудитории – в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ).

При проведении ГИА по учебному предмету не допускается привлекать в качестве организаторов вне аудитории педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы). Также в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету.

2. Организатор вне аудитории должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкцией, определяющей порядок работы организатора вне аудитории.

3. Организатор вне аудитории несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение порядка проведения ГИА в ППЭ.

Работник образовательной организации, направляемый для проведения ГИА в качестве организатора вне аудитории, под подпись информируется по месту работы о сроках, местах и порядке проведения ГИА, о порядке проведения ГИА, в том числе 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.

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

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

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

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

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

5. В день проведения экзамена организатор вне аудитории ППЭ должен:

– явиться в ППЭ не позднее 8.30 по местному времени дня проведения экзамена;

- оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ГИА, которое расположено до входа в ППЭ. В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей;
- зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;
- пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена;
- получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов и распределении на места дежурства;
- не позднее 9.00 пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей.

Перед началом проведения экзамена организатор вне аудитории обеспечивает организацию входа участников экзамена в ППЭ:

предупреждать участников ГИА о запрете иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

до входа в ППЭ указать участникам экзамена на необходимость оставить личные вещи (средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей;

при входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверить документы, удостоверяющие личность участников экзамена, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим. Организатор допускает в аудиторию такого участника экзамена после предъявления им акта об идентификации личности участника ГИА. Организатор забирает у участника экзамена данную форму для дальнейшей передачи руководителю ППЭ. При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, участник ГИА в ППЭ не допускается, в этом случае необходимо пригласить члена ГЭК для фиксации данного факта для дальнейшего принятия решения.

В случае если участник экзамена отказывается сдавать запрещенное средство, организатор вне аудитории повторно разъясняет ему, что в соответствии с пунктом 55 Порядка в день проведения экзамена в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Таким образом, такой участник экзамена не может быть допущен в ППЭ.

В этом случае организатор вне аудитории приглашает руководителя ППЭ и члена ГЭК. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акт о недопуске участника экзамена, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ГИА. Повторно к участию в ГИА по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

Во время проведения экзамена организатор вне аудитории должен:

– помогать участникам ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

– следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;

– сопровождать участников при выходе из аудитории во время экзамена;

– следить за соблюдением порядка проведения ГИА в ППЭ и не допускать следующих нарушений порядка участниками экзамена, организаторами в аудитории (вне аудиторий), в том числе в коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.:

наличия в ППЭ у указанных лиц средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных записок и иных средств хранения и передачи информации;

выноса из ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ.

– приглашать члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет (в случае, когда участник экзамена обратился к медицинскому работнику).

В случае выявления нарушений порядка проведения ГИА следует незамедлительно обратиться к члену ГЭК (руководителю ППЭ).

Выполнять все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК, оказывать содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей Инструкцией.

по окончании проведения экзамена:

контролировать организованный выход из ППЭ участников экзамена, завершивших экзамен.

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

Инструкция специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ

1. Настоящая инструкция определяет порядок действий работника – специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ – в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) в ППЭ.

Данный специалист требуется при проведении экзамена по физике, химии, информатике и ИКТ.

При проведении ГИА по учебному предмету не допускается привлекать в качестве специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

2. Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкцией, определяющей порядок работы специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ.

3. Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение порядка проведения ГИА в ППЭ.

Работник образовательной организации, направляемый для проведения ГИА в качестве специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, под подпись информируется по месту работы о сроках, местах и порядке проведения ГИА, о порядке проведения ГИА, в том числе 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.

4. Специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ **запрещается:**

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

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

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

5. Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ должен:

- явиться в ППЭ не позднее 8.30 дня экзамена;
- подготовить журнал инструктажа по охране труда;
- на физике – проверить имеющееся лабораторное оборудование;
- на химии – проверить имеющееся лабораторное оборудование и комплекты реактивов для выполнения химического эксперимента.

6. Во время проведения экзамена по химии специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ должен:

- провести инструктаж с участниками экзамена по химии, собрать подписи участников в журнале проведения инструктажей по охране труда;
- по мере готовности участника к выполнению практического задания предоставить ему соответствующий номеру КИМ комплект лабораторного оборудования и реактивов;
- следить за соблюдением правил безопасного труда во время работы участников экзамена с лабораторным оборудованием и реактивами.

7. Во время проведения экзамена по физике специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ должен:

- провести инструктаж с участниками экзамена по физике, собрать подписи участников в журнале проведения инструктажей по охране труда;
- по мере готовности участника к выполнению практического задания предоставить ему соответствующий номеру КИМ комплект лабораторного оборудования;
- вынуть дополнительный бланк № 2 по физике с перечнем оборудования из лотка, заполнить его (выписать из бланка ответов № 1 участника номер варианта, номер КИМ) и передать организатору в аудитории;
- следить за соблюдением правил безопасного труда во время работы участников экзамена с лабораторным оборудованием.

8. Во время проведения экзамена по информатике и ИКТ специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ должен:

- провести инструктаж с участниками экзамена по информатике и ИКТ, собрать подписи участников в журнале проведения инструктажей по охране труда;
- по мере готовности участника к выполнению практического задания предоставить ему компьютер;
- следить за соблюдением правил безопасного труда во время работы участников экзамена с компьютером.

После окончания экзамена специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ совместно с организаторами в аудиториях убеждается в том, что информация записана корректно.

Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ в присутствии организаторов в аудиториях копирует в папку под номером ППЭ папки с файлами, сохраненные участниками ГИА, на носитель информации, делает его

резервную копию (количество папок = количеству явившихся участников на экзамен).
Для копирования данных возможно использование локальной сети.

После осуществления копирования специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ передает носитель информации руководителю ППЭ.

Приложение 7 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2020 году

**Инструкция
технического специалиста**

1. Настоящая инструкция определяет порядок действий работника – технического специалиста – в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ).

При проведении ГИА по учебному предмету не допускается привлекать в качестве технических специалистов педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

2. Технический специалист должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкцией, определяющей порядок работы технического специалиста.

Не позднее чем за 1 календарный день до проведения первого экзамена в ППЭ технический специалист должен провести организационно-технологические мероприятия по подготовке ППЭ:

проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и Штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) предъявляемым минимальным требованиям;

настроить в каждой аудитории звуковоспроизводящие средства для прослушивания аудиофайла с экзаменационным заданием;

проверить работоспособность устройств цифровой аудиозаписи (при проведении устной части экзамена по иностранному языку – раздела «Говорение»).

3. Технический специалист несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение порядка проведения ГИА в ППЭ.

Работник образовательной организации, направляемый для проведения ГИА в качестве технического специалиста, под подпись информируется по месту работы о сроках, местах и порядке проведения ГИА, о порядке проведения ГИА, в том числе 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.

4. Техническому специалисту необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

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

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

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

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

5. Технический специалист в ППЭ должен:

– прибыть в ППЭ не позднее 8.30 по местному времени дня проведения экзамена;
– настроить в каждой аудитории звуковоспроизводящие средства для прослушивания аудиозаписи с экзаменационным заданием (часть 1 ГИА по русскому языку, раздел «Аудирование» ГИА по иностранным языкам) и убедиться в работоспособности устройства;

– скачать с закрытого раздела сайта <https://ege.ciur.ru/> аудиозапись по русскому языку ОГЭ с именем, соответствующим дате проведения экзамена и разместить на рабочем столе компьютера в каждой аудитории проведения ОГЭ по русскому языку.

Примечание: на рабочем столе компьютера не должны содержаться иная информация, кроме аудиозаписи по русскому языку ОГЭ с именем, соответствующим дате проведения экзамена.

– организовать рабочее место участника экзамена для проведения ГИА по информатике и ИКТ;

– организовать рабочее место участника экзамена для проведения ГИА по иностранным языкам (устная часть ГИА по иностранным языкам):

– обеспечить в каждой аудитории работоспособность устройства цифровой аудиозаписи устных ответов участников экзамена;

– провести контрольную запись и сохранение аудиофайла в предусмотренный каталог на жестком диске или съемном носителе.

При возникновении любых технических технических специалист должен выявить и устранить причину неполадок. В случае если технический специалист не может исправить технические неполадки, он должен сообщить о данном факте руководителю ППЭ и произвести замену оборудования.

6. Для проведения экзамена по информатике и ИКТ технический специалист не позднее, чем за сутки до проведения ГИА готовит для каждого участника индивидуальное рабочее место, в том числе:

освобождает рабочий стол компьютера от программ и ярлыков, не используемых на экзамене;

устанавливает программное обеспечение в составе:

– презентации для выполнения задания 131 (например, MicrosoftPowerPoint);
– текстовый процессор для выполнения задания 132 (например, MicrosoftWord, OpenOffice.orgWriter);

– электронные динамические таблицы для выполнения задания 14 (например, MicrosoftExcel, OpenOffice.orgCalc);

– текстовый редактор для выполнения задания 151 (например, MicrosoftWord, OpenOffice.orgWriter);

– среда учебного исполнителя «Робот» для выполнения задания 151 (например, КуМир – если такая среда использовалась при обучении);

– среда программирования для выполнения задания 152 (например, FreePascal, КуМир).

Версии используемого программного обеспечения должны быть привычны для участников экзамена. При необходимости следует установить несколько различных систем программирования.

Непосредственно в день проведения экзамена техническому специалисту необходимо:

- включить компьютеры и проверить их готовность;
- заблокировать на физическом уровне выход в Интернет и в локальную сеть;
- копировать файлы, необходимые для выполнения практической части, на все компьютеры в аудитории в папку с именем «ДМ для ИКТ».

Во время выполнения участниками практической части технический специалист контролирует работоспособность компьютеров.

При возникновении любых технических сбоев технический специалист должен выявить и устранить причину неполадок. В случае если технический специалист не может исправить технические неполадки, он должен сообщить о данном факте руководителю ППЭ и произвести замену оборудования.

Если технический сбой не устраним за короткое время (3-5 минут), то участнику ГИА должен быть предложен резервный компьютер. При этом работоспособность компьютера, на котором произошел сбой, должна быть восстановлена для возможного использования его в качестве резервного.

Если вынужденный перерыв в работе участника ГИА составляет более 20 минут, то данный участник ГИА вправе принять решение об аннулировании своих результатов и переносе экзамена на резервный день. Член ГЭК составляет акт в свободной форме, в которой подтверждает факт технического сбоя (время начала и конца вынужденного перерыва в работе участника).

7. Для проведения экзамена по иностранному языку (раздела «Говорение») технический специалист должен организовать рабочее место для проведения устной части экзамена, обеспечить работоспособность устройства цифровой аудиозаписи в каждой аудитории устной части экзамена, провести контрольную запись и сохранение соответствующего файла в предусмотренный каталог на жестком диске или съемном носителе.

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

После завершения экзамена всеми участниками в каждой аудитории технический специалист должен:

сохранить файлы с компьютера из аудитории на съемный носитель («флеш-накопитель»). Файлы сохраняются в одну папку с именем (номером) данного ППЭ;

продублировать файл на другой съемный носитель, который будет находиться в сейфе ППЭ;

передать съемные носители руководителю ППЭ.

Приложение 8 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2020 году

Инструкция медицинского работника, привлекаемого в дни проведения экзамена в ППЭ

1. Настоящая инструкция определяет порядок действий медицинского работника, привлекаемого в дни проведения экзамена в ППЭ в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА).

2. Медицинский работник должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкцией, определяющей порядок работы медицинского работника.

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

а) иметь при себе средства связи (в случае необходимости вызова бригады скорой помощи в Штабе ППЭ есть телефон), электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;

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

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

4. В день проведения экзамена медицинский работник ППЭ должен:

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

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

получить от руководителя ППЭ или руководителя образовательной организации, на базе которого расположен ППЭ, указанную инструкцию и ознакомиться с ней, а также Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику (приложение 19, далее - Журнал);

запросить у руководителя ППЭ информацию о распределении в данный ППЭ участников ГИА с ОВЗ, детей – инвалидов и инвалидов;

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

5. Проведение экзамена.

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

Медицинский работник должен вести Журнал. Все поля Журнала обязательны к заполнению.

Участник ГИА, получивший необходимую медицинскую помощь, вправе отказаться от составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам и вернуться в аудиторию проведения экзамена для продолжения выполнения экзаменационной работы. Медицинскому работнику необходимо поставить «X» в соответствующем поле Журнала.

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

Приложение 9 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2020 году

**Инструкция
для ассистента, оказывающие необходимую помощь лицам**

Настоящая инструкция определяет порядок действий ассистента, оказывающего необходимую помощь лицам, утвержденным приказом МОиН УР, при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования (далее – ассистент), привлекаемого в дни проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования (далее – ГИА) в пункты проведения экзамена.

Ассистент должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкцией, определяющей порядок работы ассистента.

В день проведения ГИА в аудитории проведения ГИА ассистенту запрещается:

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

– передавать участникам ГИА (получать от них средства связи) средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

– выносить из аудиторий проведения ГИА КИМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать КИМ ГИА.

В день проведения ГИА:

– явиться в пункт проведения экзамена **не позднее 08.00** и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

– получить от руководителя ППЭ список участников ГИА, которым необходимо оказать помощь при проведении ГИА;

– пройти в аудиторию проведения ГИА вместе с участником ГИА, которому необходим оказывать помощь и приступить к выполнению своих обязанностей.

Приложение 10 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2020 году

Инструкция экзаменатора-собеседника для проведения ГВЭ в устной форме

Настоящая инструкция определяет порядок действий экзаменатора-собеседника для проведения ГВЭ в устной форме, оказывающего необходимую помощь лицам, утвержденным приказом МОиН УР, при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования (далее – экзаменатор-собеседник), привлекаемого в дни проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования (далее – ГИА) в пункты проведения экзамена.

Экзаменатор-собеседник должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкцией, определяющей порядок работы экзаменатора-собеседника.

В день проведения ГИА в аудитории проведения ГИА экзаменатору-собеседнику запрещается:

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

– передавать участникам ГИА (получать от них средства связи) средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

– выносить из аудиторий проведения ГИА КИМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать КИМ ГИА.

В день проведения ГИА:

– явиться в пункт проведения экзамена **не позднее 08.00** и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

– пройти в аудиторию проведения ГИА в которой будут проходить участники ГВЭ в устной форме;

– при необходимости вести диалог, задавать вопросы, которые позволяют участнику ГВЭ уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса экзаменационного задания.

Приложение 11 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2020 году

Инструкция эксперта, оценивающего выполнение лабораторных работ по химии

Настоящая инструкция определяет порядок действий эксперта, оценивающего выполнение лабораторных работ по химии, утвержденным приказом МОиН УР, при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования (далее – эксперт), привлекаемого в дни проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования (далее – ГИА) в пункты проведения экзамена.

Эксперт должен соответствовать указанным ниже требованиям:

- наличие высшего образования;
- наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы основного общего, среднего общего, среднего профессионального или высшего образования (не менее трех лет);
- умение объективно оценивать химический эксперимент;
- умение применять установленные критерии и нормативы оценки;
- умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа;
- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования.

Эксперт должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;
- инструкцией, определяющей порядок работы эксперта;
- с критериями оценивания химического эксперимента;
- правилами заполнения бланков участников ГИА.

В день проведения ГИА в аудитории проведения ГИА эксперту запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;
- передавать участникам ГИА (получать от них средства связи) средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудиторий проведения ГИА КИМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать КИМ ГИА.

В день проведения ГИА:

- явиться в пункт проведения экзамена **не позднее 08.00** и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;
- получить у руководителя ППЭ критерии оценивания;
- пройти в аудиторию проведения ГИА, в которой будет проходить практическая часть по химии;
- присутствовать при выполнении участниками ГИА практической части;
- оценивать выполнение лабораторных работ независимо от другого эксперта;
- вносить результаты оценивания в Ведомость оценивания выполнения работ;
- вносить результаты оценивания выполнения участниками ГИА химического эксперимента в бланки ответов №1 участника ГИА после окончания экзамена.

Примечание: эксперт не должен информировать участников ГИА, организаторов и других лиц о выставляемых баллах, а также, исключать какое-либо взаимодействие с любыми лицами по вопросу оценивания работы участника (жесты, мимика, вербальные оценочные суждения).

Приложение 12 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2020 году

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(наименование предмета)	(дата экз.: число-месяц-год)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

АКТ
об опоздании участника ГИА

Сведения об участнике

Фамилия	<input type="text"/>
Имя	<input type="text"/>
Отчество	<input type="text"/>
Документ	серия <input type="text"/> <input type="text"/> номер <input type="text"/>
Категория участника	<input type="text"/>
Образовательная организация участника ГИА	<input type="text"/>

Участник опоздал на экзамен.

Время прихода в ППЭ	<input type="text"/>	<input type="text"/>	ч.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	мин.
---------------------	----------------------	----------------------	----	----------------------	----------------------	------

Дополнительный комментарий (в случае необходимости):

Участник ГИА _____ / _____ /
подпись ФИО

Руководитель ППЭ _____ / _____ /
подпись ФИО

Член ГЭК _____ / _____ /
подпись ФИО

Приложение 13 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2020 году

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

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ОГЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ОГЭ.
Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору.
Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.
В инструкции представлена информация для проведения экзаменов по всем учебным предметам, при использовании ее на экзамене по конкретному учебному предмету необходимо зачитывать участникам только сведения, необходимые именно для данного учебного предмета.

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей Бланка ответа № 1 участника ОГЭ⁴. Указать код пункта проведения, номер аудитории, проверить код предмета и его название, дату проведения.

Код образовательной организации участника ОГЭ, класс и букву участника ОГЭ заполняют самостоятельно. ФИО, данные паспорта участника ОГЭ заполняют, используя данные из документа, удостоверяющего личность.

Код образовательной организации, код ППЭ, номер аудитории следует писать, начиная с первой позиции.

Регистр	Код образовательной организации	Номер	Класс	Буква	Код пункта проведения ОГЭ	Номер аудитории
1 8	1 8					
Код предмета	Название предмета					
0 2	м а т е м а т и к					

Во время экзамена на рабочем столе участника ОГЭ, помимо ЭМ, могут находиться:
гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
документ, удостоверяющий личность;
лекарства и питание (при необходимости);

⁴Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ОГЭ может быть произведено накануне проведения экзамена

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

листы бумаги для черновиков (далее – черновик) со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ;

дополнительные материалы, которые можно использовать на ОГЭ:

по русскому языку – орфографические словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов;

по математике – линейка, не содержащая справочной информации (далее – линейка), для построения чертежей и рисунков; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования;

по биологии – линейка для проведения измерений при выполнении заданий с рисунками; непрограммируемый калькулятор;

по физике – линейка для построения графиков, оптических и электрических схем; непрограммируемый калькулятор, обеспечивающий выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (\sin , \cos , tg , ctg , \arcsin , \arccos , arctg), а также не осуществляющий функций средства связи, хранилища базы данных и не имеющий доступа к сетям передачи данных (в том числе к сети Интернет) (далее – непрограммируемый калькулятор); лабораторное оборудование для выполнения экспериментального задания по проведению измерения физических величин;

по химии – непрограммируемый калькулятор; лабораторное оборудование для проведения химических опытов, предусмотренных заданиями; периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов;

по литературе – орфографические словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов и определять значения лексической единицы; полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики;

по географии – линейка для измерения расстояний по топографической карте; непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7 - 9 классов для решения практических заданий;

по иностранным языкам – технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела «Аудирование» КИМ ОГЭ; компьютерная техника, не имеющая доступа к сети Интернет; аудиогарнитура для выполнения заданий раздела «Говорение» КИМ ОГЭ;

по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) – компьютерная техника, не имеющая доступа к сети Интернет.

В день проведения ОГЭ на средствах обучения и воспитания не допускается делать пометки, относящиеся к содержанию заданий КИМ ОГЭ по учебным предметам

Продолжительность выполнения экзаменационной работы ОГЭ

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ - обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами
Биология	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
География	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)
Иностранные языки (письменная часть)	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)
Иностранные языки (устная часть)	15 минут	45 минут
Информатика и ИКТ	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)
История	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
Литература	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Математика	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Обществознание	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Физика	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
Химия	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)

Инструкция для участников ОГЭ

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 по местному времени):

Уважаемые участники экзамена! Сегодня Вы сдаете экзамен по _____ (назовите соответствующий учебный предмет) в форме ОГЭ.

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

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ОГЭ.

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

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

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

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

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

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается:

выносить из аудиторий письменные принадлежности;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

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

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

Ознакомиться с результатами ОГЭ вы сможете в своей школе.

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

После получения результатов ОГЭ вы сможете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ОГЭ – _____ (назвать дату).

Апелляция подается с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

- гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- черновик со штампом образовательной организации на базе, которой расположен ППЭ (в случае проведения экзамена по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновики не выдаются);
- лекарства и питание (при необходимости);
- дополнительные материалы, которые можно использовать на ОГЭ по отдельным учебным предметам – _____

(назвать дополнительные материалы).

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

Организатор обращает внимание участников ОГЭ на сейф-пакет с экзаменационными материалами.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в сейф-пакете. Упаковка пакета не нарушена.

Вторая часть инструктажа

(начало проведения не ранее 10.00 по местному времени)

Продемонстрировать пакет с экзаменационными материалами и вскрыть его не ранее 10.00 по местному времени.

В пакете находятся экзаменационные материалы, которые сейчас будут вам выданы.

(организатор раздает участникам ЭМ).

До начала работы с бланками проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов:

- Бланк ответов № 1;
- Бланк ответов № 2;
- КИМ.

Проверьте, совпадает ли номер КИМ с номером КИМ на бланке ответов № 1 и бланке ответов № 2.

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

В случае если вы обнаружили несоответствия, обратитесь к нам.

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

Сделать паузу для проверки участниками целостности ИК.

Приступаем к заполнению регистрационных полей Бланка ответов № 1.

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

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

Обратите внимание участников на доску.

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

Код предмета, название предмета и дата проведения экзамена автоматически внесены в регистрационные поля бланка ответов №1.

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

Сделать паузу для заполнения участниками полей

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

После заполнения сведений поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в верхней части Бланка.

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.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

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

При выполнении заданий с кратким ответом записывайте ответ справа от номера соответствующего задания.

При записи ответов внимательно читайте инструкцию по заполнению бланка ответов, находящуюся в КИМ.

Вы можете заменить ошибочный ответ.

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

Обращаем ваше внимание, на бланке для записи ответа № 1 и № 2, а также на дополнительном бланке ответов № 2 запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания и содержащих информацию о личности участника экзамена. Вы можете делать пометки в черновике и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, а также на оборотной стороне бланка ответов № 1 и № 2 и дополнительного бланка ответов № 2 не проверяются.

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

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

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

Вы можете приступать 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 выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

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

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

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

По окончании времени экзаменационной работы объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Положите на край стола свои бланки и КИМ.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ОГЭ.

Приложение 14 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2020 году

Инструкция для участника ГВЭ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена

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

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

Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

В инструкции представлена информация для проведения экзаменов по всем учебным предметам, при использовании ее на экзамене по конкретному учебному предмету необходимо зачитывать участникам только сведения, необходимые именно для данного учебного предмета.

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей Бланка регистрации участника ГВЭ⁵. Указать код пункта проведения, номер аудитории, проверить код предмета и его название, дату проведения.

Код образовательной организации участника ГВЭ, класс и букву участники заполняют самостоятельно. ФИО, данные паспорта участники ГВЭ заполняют, используя данные документа, удостоверяющего личность.

Код образовательной организации, код ППЭ, номер аудитории следует писать, начиная с первой позиции.

Region	Код образовательной организации	Класс	Код пункта проведения ГВЭ	Номер аудитории
Номер	Номер	Буква	Номер	Номер
1 8	1 8			
Имя				
Фамилия				
Название предмета				
5 2	м а т е м а т и к			

Кодировка учебных предметов ГВЭ

Название учебного предмета	Код учебного предмета	Название учебного предмета	Код учебного предмета
Русский язык	51	История	57
Математика	52	География	58
Физика	53	Обществознание	62

⁵Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ может быть произведено накануне проведения экзамена

Химия	54	Литература	68
Информатика и ИКТ	55	Родной язык	71
Биология	56	Родная литература	72

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

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

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

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

дополнительные материалы, которые можно использовать на ГВЭ (письменная форма):

по русскому языку – орфографические и толковые словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов и определять значения лексической единицы;

по математике – линейка, не содержащая справочные материалы (далее - линейка), для построения чертежей и рисунков; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования;

по физике - непрограммируемый калькулятор, обеспечивающий выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (\sin , \cos , tg , ctg , \arcsin , \arccos , arctg), а также не осуществляющий функций средства связи, хранилища базы данных и не имеющий доступа к сетям передачи данных (в том числе к сети Интернет) (далее - непрограммируемый калькулятор); линейка для построения графиков, оптических и электрических схем;

по химии - непрограммируемый калькулятор; периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов;

по географии – непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7 - 9 классов для решения практических заданий;

по литературе - полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики;

по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) - компьютерная техника, не имеющая доступа к сети Интернет.

ГВЭ (устная форма):

по математике - линейка для построения чертежей и рисунков; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования;

по физике - непрограммируемый калькулятор; справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего образования;

по химии - непрограммируемый калькулятор; периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов;

по географии - непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7 - 9 классов для решения практических заданий;

по истории - атласы по истории России для 6 - 9 классов для использования картографической информации, необходимой для выполнения заданий экзаменационных материалов;

по иностранным языкам - двуязычный словарь;

по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) - компьютерная техника, не имеющая доступа к сети Интернет.

Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ (письменная и устная формы)

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы (письменная форма)	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ - обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Продолжительность выполнения экзаменационной работы (устная форма)
Биология	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)	30 минут
География	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	50 минут
Иностранные языки (письменная часть)	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	30 минут
Иностранные языки (устная часть)	15 минут*	45 минут*	
Информатика и ИКТ	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	45 минут
История	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	30 минут
Литература	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)	1 час (60 минут)
Математика	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	1 час (60 минут)
Обществознание	3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов (300 минут)	40 минут
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	40 минут
Физика	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	40 минут
Химия	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	30 минут

Инструкция для участников ГВЭ

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 по местному времени):

Уважаемые участники экзамена! Сегодня Вы сдаете экзамен по _____ (назовите соответствующий учебный предмет) в форме ГВЭ.

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

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ГВЭ.

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

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

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

иметь при себе и использовать корректирующую жидкость, карандаши; пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;

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

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается:

выносить из аудиторий письменные принадлежности;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

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

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

Ознакомиться с результатами ГВЭ вы сможете в своей школе.

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

После получения результатов ГВЭ вы сможете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГВЭ – _____ (назвать дату).

Апелляция подается с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

- гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- черновики со штампом образовательной организации на базе, которой расположен ППЭ;
- лекарства и питание (при необходимости);
- дополнительные материалы, которые можно использовать на ГВЭ по отдельным учебным предметам – _____

(назвать дополнительные материалы).

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

Организатор обращает внимание участников ГВЭ на сейф-пакет с экзаменационными материалами.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в сейф-пакете. Упаковка пакета не нарушена.

Вторая часть инструктажа

(начало проведения не ранее 10.00 по местному времени)

Продемонстрировать пакет с экзаменационными материалами и вскрыть его не ранее 10.00 по местному времени.

В пакете находятся экзаменационные материалы, которые сейчас будут вам выданы.

(организатор раздает участникам ЭМ).

До начала работы с бланками проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов:

- Бланк регистрации;
- Бланк ответов;
- КИМ (за исключением русского языка).

Проверьте, совпадает ли вариант КИМ с вариантом на бланке регистраций и бланке ответов.

Внимательно проверить, совпадает ли номер КИМ на бланке регистраций и бланке ответов, просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, количество страниц КИМ.

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.

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

Сделать паузу для проверки участниками целостности ИК.

Приступаем к заполнению регистрационных полей Бланка регистрации.

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

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

Обратите внимание участников на доску.

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

Код предмета, название предмета и дата проведения экзамена автоматически внесены в регистрационные поля бланка регистрации.

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

Сделать паузу для заполнения участниками полей

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

После заполнения сведений поставьте вашу подпись в поле «подпись участника».

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на Бланке регистрации у каждого участника ГВЭ и соответствие данных участника ГВЭ в документе, удостоверяющем личность, и регистрационных полях Бланка регистрации.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

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

Обращаем ваше внимание, на Бланках ответов запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания и содержащих информацию о личности участника экзамена. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ.

Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, а также на оборотной стороне бланка регистрации и бланка ответов и дополнительного бланка ответов не проверяются.

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

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

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте

инструкцию к заданиям и сами задания. Не забывайте переносить ответы из черновика и КИМ в бланки ответов черной гелевой или капиллярной ручкой.

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 ГВЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

За 30 минут до окончания экзамена необходимо объявить

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

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

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

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

По окончании времени экзаменационной работы объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Положите на край стола свои бланки и КИМ.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ГВЭ.

Приложение 15 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2020 году

**Инструкция
для участников ОГЭ, зачитываемая перед началом лабораторной работы по физике и химии специалистом по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ**

На экзамене в каждой аудитории присутствует специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием.

**Инструкция по правилам безопасности труда
при проведении экзамена по физике**

Уважаемые участники экзамена!

Будьте внимательны и дисциплинированы, точно выполняйте указания организатора в аудитории.

Не приступайте к выполнению работы без разрешения организатора в аудитории.

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

Перед выполнением работы внимательно изучите ее содержание и порядок выполнения.

При проведении опытов не допускайте предельных нагрузок измерительных приборов.

При сборке экспериментальных установок используйте провода (с наконечниками и предохранительными чехлами) с прочной изоляцией без видимых повреждений. Запрещается пользоваться проводником с изношенной изоляцией.

При сборке электрической цепи избегайте пересечения проводов.

Источник тока в электрической цепи подключайте в последнюю очередь. Собранную цепь включайте только после проверки и с разрешения организатора.

Не производите пересоединения в цепях до отключения источника электропитания.

Пользуйтесь инструментами с изолирующими ручками.

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

Не уходите с рабочего места без разрешения организатора в аудитории.

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

Инструкция по технике безопасности при выполнении химического эксперимента

Уважаемые участники экзамена!

Будьте внимательны и дисциплинированы, точно выполняйте указания организатора в аудитории.

Не приступайте к выполнению работы без разрешения организатора в аудитории.

Во время работы необходимо соблюдать чистоту, тишину и порядок.

Категорически запрещается в лаборатории принимать пищу, пить воду и пробовать вещества на вкус.

Нельзя приступать к работе, пока не пройден инструктаж по технике безопасности.

При проведении работы можно пользоваться только теми склянками, банками и т.п., на которых имеются четкие надписи на этикетках.

Склянки с веществами или растворами необходимо брать одной рукой за горлышко, а другой – поддерживать снизу за дно.

При переливании реактивов не наклоняйтесь над сосудами во избежание попадания капель жидкостей на кожу, глаза или одежду.

Для переноса жидкости из одной емкости в другую рекомендуется использовать склянки с пипеткой.

Сосуды с реактивами после использования необходимо закрывать пробками и ставить на соответствующие места.

Запрещается брать твердые вещества руками: используйте для этого шпатель.

Для определения запаха вещества следует осторожно, не наклоняясь над сосудом и не вдыхая глубоко, направлять на себя пары или газы легким движением руки.

Перемешивая содержимое пробирки, запрещается закрывать ее отверстие пальцем руки: используйте для этого пробку или перемешайте, слегка постукивая пальцем по нижней части пробки.

В случае разлива жидкости или рассыпания твердого вещества сообщите об этом эксперту или организатору в аудитории.

В случае ухудшения самочувствия сообщите об этом эксперту или организатору в аудитории.

Приложение 16 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2020 году

Инструкция по технике безопасности для участников ГИА при проведении экзамена по информатике и ИКТ

На экзамене в каждой аудитории присутствует специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием.

Уважаемые участники экзамена!

Будьте внимательны и дисциплинированы, точно выполняйте указания организатора экзамена в аудитории.

Выполнение практической части осуществляется на рабочем месте, оборудованном компьютером, номер которого совпадает с номером вашего рабочего места за партой. Перемещайтесь к рабочему месту за компьютером спокойно, не мешая остальным участникам экзамена.

Перед выполнением практической части работы внимательно изучите ее содержание, порядок выполнения и инструкцию для участника экзамена.

При выполнении практической части работы категорически запрещается:

- располагаться сбоку или сзади от включенного монитора;
- присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки;
- передвигать компьютеры и мониторы;
- открывать системный блок;
- включать и выключать компьютеры самостоятельно;
- пытаться самостоятельно устранять неисправности в работе аппаратуры;
- перекрывать вентиляционные отверстия на системном блоке и мониторе;
- ударять по клавиатуре, нажимать бесцельно на клавиши;
- удалять и перемещать чужие файлы;
- запускать компьютерные игры или иные программы, кроме необходимых для выполнения заданий практической части, выходить в Интернет и локальную сеть.

При появлении программных ошибок или сбоев оборудования немедленно обратитесь к организатору в аудитории или техническому специалисту.

При появлении запаха гари, необычного звука немедленно прекратите работу и сообщите организатору в аудитории или техническому специалисту.

Особенности экзаменационных материалов ГВЭ (письменная форма)

Оценивание экзаменационных работ участников ГВЭ осуществляется в соответствии с приказом МОиН УР, в котором утверждается шкала перевода суммы первичных баллов в пятибалльную систему оценивания и минимальное количество баллов за выполнение экзаменационных работ.

ГИА в форме ГВЭ проводится для:

1) обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы (далее – участники ГВЭ без ОВЗ);

2) обучающихся с ОВЗ, экстернов с ОВЗ, обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов (далее вместе – участники ГВЭ с ОВЗ).

Для обучающихся с ОВЗ, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа.

1. Общие требования к ГВЭ по русскому языку

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

Участникам ГВЭ без ОВЗ предоставляется возможность выбора одной из форм экзаменационной работы: сочинение или изложение с творческим заданием (*номер экзаменационных материалов содержит литеру «А»*).

Для участников ГВЭ с ОВЗ разрабатываются различные виды ЭМ. Вид ЭМ выбирается в соответствии с заключением ПМПК.

В зависимости от выбора формата ГВЭ по русскому языку и литеры должна быть реализована рассадка участников экзамена по аудиториям.

При организации экзамена следует учесть, что для его проведения необходимы разные аудитории для проведения сочинения, изложения с творческим заданием (аудитории, в которых изложение читается организатором; аудитории, в которых текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ; аудитории, в которых осуществляется сурдоперевод текста для изложения), диктанта.

Продолжительность выполнения экзаменационной работы по русскому языку (с любой литерой) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

При проведении экзамена по русскому языку участник экзамена имеет право пользоваться орфографическими и толковыми словарями, позволяющими устанавливать нормативное написание слов и определять значения лексической единицы.

ГВЭ по русскому языку в форме сочинения

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

Особенности сочинения (номера вариантов с литерами «А» или «С»)

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

Особенности сочинения (номера вариантов с литерой «К»)

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

ГВЭ по русскому языку в форме изложения с творческим заданием

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

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

В качестве организатора проведения экзамена в форме изложения с творческим заданием привлекается специалист (например, учитель начальных классов), владеющий методикой проведения экзамена в форме изложения. Не допускается привлекать к проведению экзамена в форме изложения специалиста по русскому языку и литературе, а также специалиста, являющегося, учителем данных участников ГИА.

Особенности изложения с творческим заданием (номера вариантов с литерами «А» или «С»)

Примерный объем текста для изложения – 200-280 слов.

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

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

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

Особенности изложения с творческим заданием (номера вариантов с литерой «К»)

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

Экзаменуемые должны написать изложения (сжатое или подробное – по выбору участника).

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

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

объем подробного изложения не регламентируется;

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

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

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

1) для участников ГВЭ без ОВЗ;

2) иных категорий участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий.

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

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

1) участников экзамена с тяжелыми нарушениями речи;

2) участников экзамена с задержкой психического развития;

3) участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата;

4) слепых, слабовидящих участников экзамена;

5) глухих, позднооглоших и слабослышащих участников экзамена.

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

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

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

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

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

ГВЭ по русскому языку в форме диктанта (номера вариантов с литерой «Д»)

ГВЭ по русскому языку для участников с расстройствами аутистического спектра проводится в форме диктанта. Количество слов в диктанте – 200-220.

2. Общие требования к ГВЭ по математике

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

Для участников ГВЭ с ОВЗ разрабатываются различные виды ЭМ. Вид ЭМ выбирается в соответствии с заключением ПМПК.

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

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

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

Экзаменационные материалы с литерой «А» и литерой «С»

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

Экзаменационные материалы с литерой «К»

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

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

3. Общие требования к ГВЭ по биологии

Каждый вариант экзаменационной работы состоит из двух частей и включает в себя 28 заданий.

Часть 1 содержит 27 заданий, из них: 22 с выбором одного верного ответа из четырёх предложенных, все задания базового уровня сложности; 5 заданий повышенного уровня сложности с кратким ответом; 2 – с выбором трёх верных ответов из шести; 1 – на установление соответствия; 1 – на определение последовательности биологических процессов, явлений, объектов; 1 – на включение в текст пропущенных терминов и понятий.

Часть 2 содержит 1 задание, на которое следует дать развернутый ответ.

Экзаменационная работа проверяет наиболее важные умения, формируемые при изучении курса биологии.

На выполнение экзаменационной работы по биологии отводится 3 часа (180 минут).

Дополнительные материалы и оборудование не используются.

4. Общие требования к ГВЭ по географии

Каждый вариант экзаменационной работы включает в себя 22 задания: 21 задание с кратким ответом (из них 2 задания, требующих записи ответа в виде слова или словосочетания, и 19 заданий, требующих записи ответа в виде числа, последовательности цифр) и 1 задание с развернутым ответом, к которому требуется записать полный ответ на поставленный вопрос.

Экзаменационная работа проверяет наиболее важные умения, формируемые при изучении курса географии.

На выполнение экзаменационной работы по географии отводится 2 часа 30 минут (150 минут).

При выполнении заданий участники экзамена должны быть обеспечены непрограммируемыми калькуляторами и географическими атласами для 7, 8 и 9 классов (любого издательства).

5. Общие требования к ГВЭ по информатике и ИКТ

Каждый вариант экзаменационной работы состоит из трех частей и включает в себя 13 заданий.

Часть 1 содержит 6 заданий с выбором одного верного ответа из четырех предложенных.

Часть 2 состоит из 6 заданий с кратким ответом в виде цифры, последовательности цифр или букв.

Часть 3 содержит 1 задание, которое выполняется на компьютере в среде электронных таблиц.

Экзаменационная работа охватывает основное содержание курса информатики, важнейшие его темы, наиболее значимый в них материал, однозначно трактуемый в большинстве преподаваемых в школе вариантов курса информатики.

На выполнение экзаменационной работы отводится 2 часа 30 минут (150 минут).

После решения заданий частей 1 и 2 экзаменуемый сдает листы (бланки) для записи ответов и переходит к выполнению задания части 3. Время, отводимое на выполнение заданий частей 1 и 2, в пределах общей продолжительности экзамена не ограничивается, но рекомендуемое время – 1 час 30 минут (90 минут). На выполнение задания части 3 рекомендуется отводить 1 час (60 минут).

Задание части 3 выполняется участниками на компьютере (задания частей 1 и 2 выполняются участниками без использования компьютеров и других технических средств). На компьютере должна быть установлена знакомая участникам экзамена программа для работы с электронными таблицами. Рекомендуется проводить экзамен в двух аудиториях (проведение экзамена в одной аудитории допускается). В первой аудитории участники экзамена выполняют задания частей 1 и 2 на специальных бланках, после этого сдают бланки работ и переходят в другую аудиторию (компьютерный класс) для выполнения задания части 3.

Решением задания части 3 является отдельный файл, подготовленный в электронной таблице на основе файла исходных данных, выдаваемого вместе с заданием. Участники экзамена сохраняют данный файл в каталог под именем, указанным организаторами экзамена.

При проведении экзамена по информатике и ИКТ участники экзамена пользуются компьютерной техникой, не имеющей доступ к сети «Интернет».

6. Общие требования к ГВЭ по истории

Каждый вариант экзаменационной работы состоит из двух частей и включает в себя 31 задание. Часть 1 содержит 30 заданий с кратким ответом в виде слова (словосочетания), цифры или последовательности цифр. Часть 2 содержит 1 задание с развернутым ответом.

Содержание ЭМ изменено в соответствии с линейной системой преподавания истории. Экзаменационная работа охватывает период с древнейших времён до 1914 г.

На выполнение экзаменационной работы отводится 2 часа 30 минут (150 минут).

Дополнительные материалы и оборудование не используются.

7. Общие требования к ГВЭ по литературе

Экзаменационная работа по литературе состоит из двух частей. Часть 1 включает в себя фрагмент эпического (или драматического, или лироэпического) произведения, к которому относятся 2 альтернативных задания (1 и 2) и 1 обязательное (3). Часть 2 включает в себя лирическое стихотворение (или басню), к которому относятся два альтернативных задания (4 и 5) и одно обязательное (6).

Все задания экзаменационной работы направлены на анализ проблематики художественного произведения и основных средств раскрытия авторской идеи. Предложенные задания призваны выявить особенности восприятия текста участником экзамена, а также проверить его умение высказывать краткие оценочные суждения о прочитанном.

На выполнение экзаменационной работы отводится 3 часа (180 минут).

При проведении экзамена по литературе участник экзамена имеет право пользоваться полными текстами художественных произведений, сборниками лирики.

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

8. Общие требования к ГВЭ по обществознанию

Экзаменационная работа состоит из двух частей, включающих в себя 26 заданий. Часть 1 содержит 25 заданий с кратким ответом, часть 2 содержит 1 задание с развернутым ответом.

На выполнение экзаменационной работы отводится 3 часа 30 минут (210 минут).

Дополнительные материалы и оборудование не используются.

9. Общие требования к ГВЭ по физике

Каждый вариант экзаменационной работы содержит 19 заданий, различающихся формой и уровнем сложности. В работу включено 18 заданий с кратким ответом и 1 задание с развернутым ответом.

На выполнение экзаменационной работы отводится 2 часа 30 минут (150 минут).

При выполнении заданий участники экзамена должны быть обеспечены непрограммируемыми калькуляторами и линейками.

10. Общие требования к ГВЭ по химии

Каждый вариант экзаменационной работы состоит из 2 частей. Часть 1 содержит 10 заданий с кратким ответом. Ответ к каждому из заданий записывается в виде одной цифры. Часть 2 содержит 3 задания повышенного уровня сложности, из них 2 задания с кратким ответом и 1 задание с развернутым ответом.

На выполнение экзаменационной работы отводится 2 часа 30 минут (150 минут).

При выполнении заданий участники экзамена должны быть обеспечены непрограммируемыми калькуляторами, периодической системой химических элементов Д.И. Менделеева, таблицей растворимостей солей, кислот и оснований в воде, электрохимическим рядом напряжений металлов.

11. Общие требования к ГВЭ по иностранным языкам

Экзаменационная работа по иностранным языкам (английскому, немецкому, французскому и испанскому) содержит три раздела: «Задания по чтению», «Задания по грамматике и лексике» и «Задание по письму». В работу включено 24 задания с кратким ответом и 1 задание открытого типа с развернутым ответом.

В экзаменационной работе представлены задания 1-го и 2-го уровней сложности. Задания обоих уровней в рамках экзаменационной работы не превышают требований уровня А2 (по общеевропейской шкале).

На выполнение экзаменационной работы отводится 2 часа 30 минут (150 минут).
Дополнительные материалы и оборудование не используются.

Приложение 18 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2020 году

Особенности экзаменационных материалов ГВЭ (устная форма)

Оценивание экзаменационных работ участников ГВЭ осуществляется в соответствии с приказом МОиН УР, в котором утверждается шкала перевода суммы первичных баллов в пятибалльную систему оценивания и минимальное количество баллов за выполнение экзаменационных работ.

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

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

Для обучающихся с ОВЗ, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа.

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

Каждый билет содержит текст и три задания. Первое задание проверяет коммуникативные умения участника экзамена. Ответ на этот вопрос потребует информационно-смысловой переработки текста и составления небольшого устного связного высказывания. Второе задание потребует от участника экзамена провести указанный в билете вид (или виды) языкового анализа, рассмотреть представленное в тексте языковое явление и рассказать о нем в своем устном высказывании. Третье задание ориентировано на составление устного связного высказывания.

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

Дополнительные материалы и оборудование не используются.

2. Особенности ЭМ ГВЭ по математике (устная форма)

Каждый билет содержит пять заданий. При проверке математической подготовки выпускников оценивается уровень, на котором сформированы следующие умения: воспроизводить определения математических объектов, формулировки теорем и их доказательства, сопровождая их необходимыми чертежами, рисунками, схемами; использовать изученную математическую терминологию и символику; приводить примеры геометрических фигур и конфигураций, примеры применения изученных

свойств, фактов и методов; отвечать на вопросы, связанные с изученными математическими фактами, понятиями и их свойствами, с методами решения задач; чётко, грамотно, логично излагать свои мысли; проводить по известным формулам и правилам преобразования буквенных выражений, включающих степени, радикалы; отвечать на вопросы, связанные с изученными графиками функций и их свойствами; решать линейные, квадратные, дробно-рациональные уравнения и неравенства; решать геометрические задачи на нахождение геометрических величин (длин, углов, площадей); проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач.

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

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

3. Особенности ЭМ ГВЭ по биологии (устная форма)

Каждый билет содержит два теоретических вопроса. В состав билетов включены вопросы, контролирующие знания о методах биологии, биосистемах и уровнях организации живой природы; отражающие цели изучения курса биологии, его содержание, требования к уровню подготовки выпускника, развитие его логического мышления и творческого потенциала.

Для подготовки ответа на вопросы билета участнику экзамена предоставляется 30 минут.

Дополнительные материалы и оборудование не используются.

4. Особенности ЭМ ГВЭ по географии (устная форма)

Каждый экзаменационный билет состоит из двух теоретических вопросов и одного практического задания. Первые вопросы проверяют усвоение знаний о природе Земли, природных особенностях России и её регионов; вторые касаются населения и хозяйства, экологических проблем природопользования. Практические задания проверяют сформированность некоторых видов деятельности и умения применить знания для решения конкретных практических задач: определение показателей по статистическим данным или на основе использования знаний о природных закономерностях, сравнение показателей.

Для подготовки ответа на вопросы билета участнику экзамена предоставляется 50 минут.

При выполнении заданий участники экзамена должны быть обеспечены непрограммируемыми калькуляторами и географическими атласами для 7,8 и 9 классов.

5. Особенности ЭМ ГВЭ по информатике и ИКТ (устная форма)

Каждый билет содержит два вопроса. Первый вопрос предполагает освещение материала теоретического характера. Это может быть описание объектов изучения, их существенных признаков, свойств, связей между ними, т.е. раскрытие сущности изученного объекта. Качественные характеристики усвоения изученного материала могут различаться: в одних случаях – полнота и системность сформированных знаний; в других случаях – прочность знаний выпускников; возможен случай самостоятельного и оперативного применения знаний выпускниками. Второй вопрос билета

представляет собой практическое задание на описание алгоритма (на формальном языке или в виде словесного описания) для решения конкретной задачи обработки данных. В тех билетах, где решением служит компьютерная программа, она может быть составлена на любом известном экзаменуемому языке программирования. Все задачи составлены так, что программа должна вводить и выводить только целочисленные данные, по одному числу в строке. Для ввода чисел с клавиатуры и вывода чисел на экран в программе могут использоваться возможности выбранного языка программирования.

Для подготовки ответа на вопросы билета участнику экзамена предоставляется 45 минут.

При проведении устного экзамена по информатике и ИКТ участникам экзамена предоставляется право использовать для выполнения практических заданий персональный компьютер с установленным на нем программным обеспечением, использовавшимся при изучении курса информатики и ИКТ. Компьютер должен быть отключен от сети Интернет. Использование справочных материалов для подготовки ответов на теоретические вопросы не предполагается.

6. Особенности ЭМ ГВЭ по истории (устная форма)

Каждый билет состоит из двух вопросов. Первый вопрос предполагает систематизированное описание участником экзамена значительного исторического события (событий), процесса, явления. При этом участник экзамена должен проявить знание базовой исторической информации, умение полно, последовательно изложить ее. Второй вопрос требует от участника экзамена выполнения одного из следующих действий: раскрытие места событий в историческом контексте; объяснение их причин и следствий, значения; сравнение событий, явлений. В этом случае проявляются и оцениваются умения участников экзамена анализировать материал, применять знания в заданной познавательной ситуации, отвечать на проблемный вопрос. Содержание билетов охватывает курс истории России с древнейших времен до 1914 г., изучаемый в 6–9 классах.

Для подготовки ответа на вопросы билета участнику экзамена предоставляется 30 минут.

При проведении устного экзамена по истории участникам экзамена предоставляется право использовать при необходимости атласы по истории России для 6–9 классов.

7. Особенности ЭМ ГВЭ по литературе (устная форма)

Каждый билет состоит из двух заданий, подобранных таким образом, чтобы, во-первых, в билете были представлены произведения разных писателей, во-вторых, задания билета относились к произведениям разных родов и жанров.

Большая часть заданий экзаменационных билетов базируется на литературном материале, который изучается в 9 классе, однако в ряде случаев задания опираются на произведения, традиционно изучаемые в 7–8 классах.

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

Дополнительные материалы и оборудование не используются.

8. Особенности ЭМ ГВЭ по обществознанию (устная форма)

Каждый билет содержит два теоретических вопроса. Вопросы проверяют основные понятия и ведущие идеи интегративного обществоведческого курса.

Компоновка билетов осуществляется таким образом, чтобы теоретические вопросы относились к разным разделам интегративного школьного курса «Обществознание».

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

Дополнительные материалы и оборудование не используются.

9. Особенности ЭМ ГВЭ по физике (устная форма)

Каждый билет содержит два вопроса. Первый вопрос проверяет освоение участниками экзамена понятийного аппарата школьного курса физики: знание и понимание смысла физических понятий, физических величин и физических законов, а также умение описывать и объяснять физические явления. Второй вопрос билетов предлагает участнику экзамена выполнить расчетную задачу.

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

При проведении экзамена по физике в устной форме участникам экзамена предоставляется право использовать при необходимости непрограммируемый калькулятор для вычислений при решении задач и справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего образования.

10. Особенности ЭМ ГВЭ по химии (устная форма)

Каждый билет состоит из двух заданий: теоретического вопроса и расчетной задачи. Экзаменационные билеты проверяют усвоение содержания ведущих разделов (тем) школьного курса химии: строение атома, Периодический закон и Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, химическая связь, классификация неорганических веществ, классификация химических реакций, химические свойства неорганических веществ, электролитическая диссоциация, реакции ионного обмена, окислительно-восстановительные реакции. Расчетные задачи проверяют умение вычислять массовую долю растворённого вещества в растворе, а также количество вещества, объём или массу вещества по количеству вещества, объёму или массе реагентов или продуктов реакции.

Для подготовки ответа на вопросы билета участнику экзамена предоставляется 30 минут.

При проведении экзамена по химии в устной форме участникам экзамена предоставляется право использовать при необходимости непрограммируемый калькулятор, периодическую систему химических элементов Д.И. Менделеева, таблицу растворимостей солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов.

11. Особенности ЭМ ГВЭ по иностранным языкам (устная форма)

Каждый билет содержит два задания. Первое задание проверяет умения ознакомительного чтения (чтения с пониманием основного содержания). Участнику

экзамена необходимо прочитать небольшой текст (из научно-популярной, или публицистической, или художественной литературы), соответствующий допороговому уровню (A2 согласно европейской терминологии) и ответить на три вопроса по его содержанию, касающиеся основной идеи текста и главных фактов. Во втором задании предлагается высказаться по заданной теме. Участник экзамена должен построить связное законченное монологическое высказывание (объемом 9–10 фраз) в соответствии с поставленной в задании коммуникативной задачей. В своем высказывании участник экзамена должен раскрыть три аспекта, указанных в задании, продемонстрировать умение выражать и аргументировать свое мнение, использовать оптимальные языковые средства.

Для подготовки ответа на вопросы билета участнику экзамена предоставляется 30 минут.

При проведении устного экзамена по иностранным языкам участникам экзамена предоставляется право использовать при необходимости двуязычные словари, а также возможность использования компьютерной техники.

Приложение 19 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2020 году

Форма журнала учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику

Ж У Р Н А Л

учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена

(наименование и адрес образовательной организации, на базе которой расположен ЦПЭ)
(Код ЦПЭ)
1.
2.
3.
4.
5.
(Ф.И.О. / Подпись/Дата» медицинских работников, закрепленных за ЦПЭ в дни проведения ГИА)

НАЧАТ	_____ 20 ____ г.
ОКОНЧЕН	_____ 20 ____ г.

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

Приложение 20 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2020 году

Инструктаж для организаторов, проводимый в ППЭ перед началом экзамена

Инструктаж должен начинаться не ранее 8.15. Ниже приведён текст инструктажа. Текст, выделенный курсивом, не читается, он содержит справочную и/или уточняющую информацию для руководителя ППЭ.

Здравствуйте, уважаемые коллеги!

Сегодня, «___» _____ 2020 года в ППЭ №___ проводится экзамен по _____.

Экзамен проходит в форме ОГЭ, в аудиториях №№ _____ произведена спецрассадка (аудиторий со спецрассадкой нет), в аудиториях №№ _____ экзамен проходит в форме ГВЭ (экзамен в форме ГВЭ на территории ППЭ не проводится). Плановая дата ознакомления участников экзамена с результатами – ДД.ММ.ГГГГ.»

Все категории сотрудников действуют в соответствии со своими инструкциями. Сейчас мы проговорим основные моменты подготовки и проведения экзамена.

1. Подготовка аудиторий ППЭ.

До начала экзамена в аудитории необходимо проверить:

- в аудитории есть часы, находящихся в поле зрения участников ГИА, и что они показывают правильное время;
- наличие листов бумаги для черновиков со штампом ОО (за исключением экзамена по иностранным языкам раздел «Говорение») (далее – черновик), их необходимо разложить на столы участников экзамена по 2 листа;

2. Требования к соблюдению порядка проведения экзамена в ППЭ.

Напоминаю, что во время экзамена запрещается:

участникам экзамена – 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 выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;

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

всем находящимся лицам в ППЭ – оказывать содействие участникам экзамена, 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.

3. Допуск участников в ППЭ.

Не ранее 09.00 часов начинается допуск участников экзамена в ППЭ. Участники экзамена допускаются в ППЭ при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в ППЭ.

Нужно напомнить участникам экзамена о требованиях порядка проведения экзамена, в том числе:

- о запрете иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру;
- о необходимости оставить личные вещи в специально выделенном месте до входа в ППЭ;
- о последствиях выявления у участников экзамена запрещенных средств.

Если участник экзамена отказывается сдать запрещенные средства или участник ГИА отсутствует в списках распределения в ППЭ, следует сообщить руководителю ППЭ, члену ГЭК в ППЭ данный участник не допускается.

Если у обучающегося нет документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (для этого оформляется Акт об идентификации личности участника экзамена).

Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена не продлевается, и об этом сообщается участнику ГИА. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников экзамена не проводится. *(Читается при проведении письменной части экзамена по иностранным языкам: В случае проведения экзамена по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование»)* допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или, если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

4. Проведение экзамена.

Непосредственно перед началом экзамена – не позднее, чем в 9.45 по местному времени ответственный организатор должен в штабе ППЭ получить у руководителя ППЭ (под подпись).

Второй организатор при этом остается в аудитории.

В 9.50 местного времени начать проведение первой части инструктажа для участников экзамена.

Текст инструктажа, зачитываемый участникам экзамена, будет выдан по окончании настоящего инструктажа.

Не ранее 10.00 нужно продемонстрировать участникам экзамена целостность упаковки сейф-пакета с ЭМ, вскрыть сейф-пакет и раздать участникам экзамена комплекты экзаменационных материалов в произвольном порядке и провести вторую часть инструктажа для участников экзамена;

Объявить время начала и окончания экзамена, зафиксировать их на доске

(информационном стенде).

По просьбе участника экзамена необходимо выдавать дополнительные бланки ответов № 2 в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

Если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, то он может досрочно покинуть аудиторию. Организатор в аудитории (с помощью организатора вне аудитории) должен сообщить о плохом самочувствии участника экзамена медицинскому работнику, члену ГЭК и руководителю ППЭ.

Если участник экзамена хочет подать апелляцию о нарушении порядка проведения экзамена, организатор в аудитории должен пригласить члена ГЭК.

Во время экзамена участники экзамена имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении организатора вне аудитории.

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут сдать ее организаторам и покинуть ППЭ, не дожидаясь окончания экзамена. Организатору необходимо принять у них все ЭМ.

5. Завершение экзамена.

- за 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена необходимо сообщить участникам экзамена о скором завершении экзамена и необходимости переноса ответов из черновиков и КИМ в экзаменационную работу;

- по истечении установленного времени объявить участникам экзамена об окончании времени выполнения заданий и попросить положить все экзаменационные материалы на край стола, собрать все работы, оформить протокол ППЭ-05-02.

По завершении экзамена организаторы проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

6. Направление работников ППЭ на рабочие места и выдача документов.

В конце инструктажа руководитель должен объявить ответственных организаторов в аудитории (для сокращения времени проведения инструктажа руководить должен провести назначение ответственных организаторов заранее) и направить организаторов на рабочие места в соответствии с распределением (форма ППЭ-07 «Список работников ППЭ»), выдав им материалы:

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

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

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

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

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

возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков после окончания экзамена;

инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой

расположен ППЭ (в случае проведения экзамена по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновики не выдаются) (минимальное количество черновиков – два на одного участника экзамена).