



П Р И К А З

07.02.2022

№ 202

г. Ижевск

Об утверждении Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2022 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 2022 году.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 26 апреля 2021 года № 590 «Об утверждении Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2021 году».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника Управления оценки качества и государственного контроля (надзора) в сфере образования Т.В. Ворожцову.

И.о. министра

И.Г. Крохина

Положение
о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования в образовательных организациях
на территории Удмуртской Республики в 2022 году

I. Общие положения

1. Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Удмуртской Республики в 2022 году (далее - Положение) определяет порядок подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Удмуртской Республики в 2022 году в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

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

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

– постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 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) (вместе с прилагаемыми Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования);

– постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой

аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования» (применяется с 1 марта 2022 года);

– приказом Рособрнадзора от 18 июня 2018 года № 831 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы» (зарегистрирован в Минюсте России 05 октября 2018 года, регистрационный № 52348) (применяется до 1 марта 2022 года);

– приказом Рособрнадзора от 11 июня 2021 года № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы» (зарегистрирован в Минюсте России 01 сентября 2021 года, регистрационный № 64829) (применяется с 1 марта 2022 года);

– приказом Рособрнадзора от 17 декабря 2013 года № 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»;

– приказом Минобрнауки России от 28 июня 2013 года № 491 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников»;

– методическими документами Рособрнадзора по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА);

– нормативными правовыми актами и инструктивными документами Министерства образования и науки Удмуртской Республики (далее - Министерство) по вопросам организации и проведения ГИА в Удмуртской Республике.

2. Настоящее положение:

определяет модель взаимодействия субъектов, участвующих в организации и

проведении проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) на территории Удмуртской Республики;

определяет организационные структуры, предусмотренные для организации и проведения ГИА;

закрепляет организационные мероприятия субъектов и структур, участвующих в организации и проведении ГИА;

закрепляет полномочия и функции субъектов, принимающих участие в подготовке и проведении ГИА.

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

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

Лицам, изучавшим родной язык и родную литературу при получении основного общего образования, предоставляется право при прохождении ГИА выбрать экзамен по родному языку и (или) родной литературе.

Общее количество экзаменов в 9 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.

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

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.

6. ГИА проводится в следующих формах:

- основного государственного экзамена (далее – ОГЭ);
- государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ);
- форме, устанавливаемой Министерством, для обучающихся, изучавших родной язык и родную литературу народов России на родном языке из числа языков народов Российской Федерации и выбравших экзамен по родному языку и (или) родной литературе для прохождения ГИА на добровольной основе.

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

7. 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.

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

Для участников ГВЭ ГИА по отдельным учебным предметам по их желанию проводится в форме ОГЭ. При этом допускается сочетание форм проведения ГИА (ОГЭ и ГВЭ).

8. Выбранные участниками ГИА учебные предметы, форма (формы) (для участников ГВЭ) и язык, на котором они планирует сдавать экзамены (для обучающихся, выбравших прохождение ГИА по родному языку и (или) родной литературе), а также сроки участия в ГИА указываются ими в заявлении, которое подается 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 Министерством.

При подаче заявления на участие в ГВЭ участникам ГИА с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимо указать форму сдачи экзамена (устная или письменная). При выборе письменной формы ГВЭ по русскому языку участнику ГИА необходимо дополнительно указать форму проведения экзамена: сочинение/ изложение с творческим заданием/ диктант. Участник может выбрать только ту форму проведения, которая доступна для определенной категории нозологической группы, к которой он относится. Для разных предметов участники экзамена могут

выбрать разные формы проведения ГВЭ.

9. Заявление на участие в экзамене подается участниками ГИА 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.

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.

10. 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.

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

12. Участник ГИА 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 даты соответствующих экзаменов.

Участники ГИА, проходящие ГИА только по обязательным учебным предметам, вправе дополнить указанный в заявлениях перечень учебных предметов для прохождения ГИА. В этом случае указанные участники ГИА не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена подают заявления в ГЭК о дополнении 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 ими ранее 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

13. Для проведения ГИА на территории Российской Федерации и за ее пределами устанавливаются сроки и продолжительность проведения экзаменов по

каждому учебному предмету, требования к использованию средств обучения и воспитания при их проведении.

ГИА проводится в досрочный, основной и дополнительный периоды проведения экзаменов. В каждом из периодов проведения предусматриваются резервные сроки.

Для обучающихся, не имеющих возможности по уважительным причинам, подтвержденным документально, пройти ГИА в соответствующие сроки, ГИА проводится в досрочный период, но не ранее 20 апреля, в формах, устанавливаемых Порядком.

Лица, повторно допущенные к ГИА в текущем учебном году по соответствующим учебным предметам в случаях, предусмотренных Порядком, а также участники ГИА, у которых совпали сроки проведения экзаменов по отдельным учебным предметам, участвуют в экзаменах по соответствующим учебным предметам в резервные сроки.

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 в досрочный период в сроки, определяемые Министерством по согласованию с учредителями таких исправительных учреждений, но не ранее 20 февраля текущего года.

14. В случае установления в едином расписании ГИА двух дат проведения ГИА по одному предмету в рамках основного периода ГЭК самостоятельно распределяет участников ГИА на указанные даты проведения ГИА, исходя из вместимости аудиторного фонда, с соблюдением действующих требований санитарного законодательства Российской Федерации.

15. В продолжительность экзаменов по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов, инструктаж участников ГИА, выдачу им экзаменационных материалов, заполнение ими регистрационных полей листов (бланков), а также на перенос ассистентом ответов участника ГИА в экзаменационные листы бланки для записи ответов. Перенос ответов производится после того, как участник ГИА завершил экзамен.

16. 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).

17. Для участников ГИА с ОВЗ – при предъявлении копии рекомендаций ПМПК, детей-инвалидов и инвалидов – при предъявлении оригинала или заверенной копии справки, подтверждающей инвалидность, продолжительность выполнения экзаменационной работы увеличивается на 1,5 часа. Продолжительность ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») для указанных лиц увеличивается на 30 минут.

IV. Полномочия организационных структур, обеспечивающих организацию и проведение ГИА

18. Подготовку и проведение ГИА в Удмуртской Республике организует Министерство при участии:

автономного учреждения Удмуртской Республики «Региональный центр оценки качества образования» (далее – АУ УР «РЦОКО»);

органов управления образования муниципальных образований, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО);

образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего образования, расположенных на территории Удмуртской Республики (далее - ОО).

19. Для организационно-правового и экспертного сопровождения подготовки и проведения ГИА формируются следующие организационные структуры:

ГЭК;

предметные комиссии по учебным предметам (далее - ПК);

конфликтная комиссия (далее - КК).

20. Министерство обеспечивает проведение ГИА в Удмуртской Республике, в том числе:

осуществляет издание нормативных правовых актов Удмуртской Республики;

создаёт ГЭК, предметные комиссии (далее – ПК), конфликтные комиссии (далее - КК) и организует их деятельность;

определяет регионального оператора, ответственного за формирование и ведение региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА (далее - РИС);

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

определяет организацию, обеспечивающую организационно-технологическое, информационно-методическое сопровождение ГИА и тиражирование контрольно-измерительных материалов для проведения ГИА;

определяет и утверждает составы организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме (далее – экзаменаторы-собеседники), экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов для лиц, указанных в пункте 44 Порядка (далее – ассистенты);

по согласованию с ГЭК определяет места расположения ППЭ, распределяет между ними участников ГИА, руководителей ППЭ и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов;

устанавливает форму, сроки, порядок проведения ГИА по родному языку из числа языков народов Российской Федерации (далее – родной язык) и литературе народов России на родном языке из числа языков народов Российской Федерации (далее – родная литература) и порядок проверки экзаменационных работ ГИА по родному языку и родной литературе;

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

обеспечивает ППЭ необходимым комплектом ЭМ для проведения ГИА, в том числе ЭМ для проведения ГИА по родному языку и родной литературе;

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

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

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

организует формирование и ведение РИС и внесение сведений в ФИС;

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

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

определяет порядок проведения, а также порядок проверки итогового собеседования по русскому языку;

обеспечивает проведение ГИА в ППЭ в соответствии с требованиями Порядка;

определяет сроки обработки и проверки экзаменационных работ участников ГИА;

обеспечивает обработку и проверку экзаменационных работ в соответствии с Порядком;

определяет минимальное количество первичных баллов, подтверждающее освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования;

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

обеспечивает ознакомление участников ГИА с результатами ГИА по всем учебным предметам в устанавливаемые Порядком сроки;

осуществляет аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей в соответствии с Положением по осуществлению общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по

образовательным программам основного общего образования в Удмуртской Республике в 2022 году (приложение №1);

направляет информацию о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, в федеральные органы исполнительной власти, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования;

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

принимает решение по оборудованию ППЭ стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи. В 2022 году ППЭ не оборудуются средствами подавления сигналов подвижной связи;

организует видеонаблюдение в ППЭ в соответствии с Положением об организации системы видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в пунктах проведения экзаменов в Удмуртской Республике в 2022 году (приложение №2);

организует проведение экзаменов в условиях, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – 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;

направляет в ППЭ информацию о количестве участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов в данном ППЭ и о необходимости организации проведения экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития не позднее двух рабочих дней до дня проведения экзамена по соответствующему учебному предмету;

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

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

назначает лиц, ответственных за уничтожение перечисленных выше материалов;

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

принимает решение совместно с двумя и более ОИВ других субъектов Российской Федерации об организации обмена экзаменационными работами между соответствующими субъектами Российской Федерации (межрегиональная перекрестная проверка);

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

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

принимает решение о схеме организации проведения экзамена по иностранным языкам с учетом единого расписания экзаменов;

организует деятельность по недопущению ситуаций, при которых личная заинтересованность членов ПК (председателя, заместителей председателей, экспертов) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение функций, возложенных на ПК, в том числе ситуаций использования в рекламных целях публикации информации о принадлежности членов ПК (председателя, заместителей председателей, экспертов) к числу лиц, участвующих в проверке экзаменационных работ.

21. МОУО:

назначают муниципального ответственного за организацию и проведение ГИА и ответственного за формирование и ведение РИС;

направляют своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, предметных комиссий, конфликтной комиссии, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов и осуществляют контроль за участием своих работников в проведении ГИА;

вносят сведения в РИС;

направляют своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, предметных комиссий, конфликтной комиссии, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов и осуществляют контроль за участием своих работников в проведении ГИА;

под подпись информируют работников, привлекаемых к проведению ГИА, о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших Порядок;

организуют информационно-разъяснительную работу с обучающимися, их родителями (законными представителями), педагогами, населением по вопросам организации и проведения ГИА;

определяют транспортные схемы перевозки участников ГИА в ППЭ и лиц, ответственных за жизнь и здоровье участников ГИА во время следования в пути;

создают условия для организации и функционирования ППЭ, обеспечивая безопасность жизнедеятельности в ППЭ участников ГИА;

представляют в Министерство предложения по кандидатам для включения в состав членов ГЭК, ПК, КК, руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов, ассистентов для участников ГИА с ОВЗ и др.;

осуществляют взаимодействие с территориальными отделениями управления внутренних дел России по Удмуртской Республике и медицинскими организациями по вопросу обеспечения проведения ГИА;

организуют работу с лицами, желающими принять участие в организации и проведении ГИА в качестве общественных наблюдателей;

обеспечивают информационную безопасность и сохранность экзаменационных материалов и персональных данных участников ГИА в период организации и проведения ГИА на территории муниципального образования и ППЭ, а также на любой территории в период от момента получения экзаменационных материалов и персональных данных участников ГИА до сдачи их

в АУ УР «РЦОКО»;

осуществляют взаимодействие с Министерством, ГЭК, ОО, АУ УР «РЦОКО», в том числе предоставляют в АУ УР «РЦОКО» сведения об участниках ГИА с указанием общеобразовательных предметов, по которым они планируют сдавать ГИА, сведения о работниках, привлекаемых к проведению ГИА в ППЭ;

утверждают список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам ГИА;

утверждают порядок доставки экзаменационных материалов и места хранения экзаменационных материалов ГИА из МСУ в ППЭ/ из ППЭ в МСУ;

организуют транспортную доставку обучающихся до ППЭ и обратно до места жительства.

22. АУ УР «РЦОКО»:

обеспечивает организационно-технологическое и информационно-методическое сопровождение ГИА, работы ГЭК, ПК, КК;

обеспечивает деятельность по эксплуатации региональных информационных систем и взаимодействию с федеральной информационной системой, осуществляя функции оператора региональной информационной системы, содержащей информацию об участниках ГИА, о результатах ГИА, лицах, привлекаемых к организации и проведению ГИА;

осуществляет формирование и ведение РИС в соответствии с Правилами формирования и ведения ФИС/РИС;

обеспечивает постоянную доступность уполномоченной Рособранзором организации (ФЦТ) к сведениям, содержащимся в РИС, на региональных серверах в защищенной сети ФЦТ вне зависимости от используемой технологии;

обеспечивает бесперебойную и непрерывную работу каналов связи для взаимодействия РИС и ФИС, а также своевременное предоставление данных в ФИС;

обеспечивают информационную безопасность в период организации и проведения ГИА на территории АУ УР «РЦОКО»;

обеспечивает хранение использованных и неиспользованных экзаменационных материалов в помещении, исключающем доступ к ним посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов;

обеспечивает информационное сопровождение проведения ГИА в Удмуртской Республике;

организует работу ежедневной постоянно действующей «горячей линии» по вопросам организации и проведения ГИА;

организует и проводит обучение специалистов, привлекаемых к организации и проведению ГИА, на основе самостоятельно разрабатываемых и согласуемых с Министерством программ, схем и графиков обучения;

обеспечивает технологическое и информационное взаимодействие с ППЭ;

распределяет участников ГИА по ППЭ и датам экзаменов исходя из технических возможностей ППЭ (по согласованию с МОУО).

23. Образовательные организации:

под подпись информируют участников ГИА и их родителей (законных представителей) о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе об основаниях для удаления из ППЭ, о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о порядке подачи апелляций о нарушении настоящего Порядка и о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о результатах ГИА, полученных участниками ГИА;

регистрают заявления на участие в ГИА;

вносят сведения в РИС;

направляют своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, предметных комиссий, конфликтной комиссии, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов и осуществляют контроль за участием своих работников в проведении ГИА;

под подпись информируют работников, привлекаемых к проведению ГИА, о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших Порядок;

организуют доставку и сопровождение участников ГИА в ППЭ и обратно в соответствии с Порядком;

осуществляют взаимодействие с Министерством, ГЭК, МОУО, АУ УР «РЦОКО», в том числе предоставляют в АУ УР «РЦОКО» сведения об участниках ГИА с указанием общеобразовательных предметов, по которым они планируют сдавать ГИА, сведения о работниках, привлекаемых к проведению ГИА в ППЭ;

информируют участников ГИА о результатах ГИА в установленные сроки.

24. Организацию и координацию работы по подготовке и проведению ГИА осуществляет ГЭК в соответствии с Положением о ГЭК, утверждённым нормативным правовым актом Министерства.

25. Для проверки экзаменационных работ участников ГИА создаются ПК.

Составы ПК по каждому учебному предмету утверждаются приказом Министерства.

ПК осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о формировании и организации работы ПК, утверждённым приказом Министерства.

Составы ПК формируются из числа лиц, отвечающих требованиям установленного Порядка проведения ГИА и имеющих документ, подтверждающий получение дополнительного профессионального образования, включающего в себя практические занятия (не менее 18 часов) по оцениванию образцов экзаменационных работ в соответствии с критериями оценивания экзаменационных работ по соответствующему учебному предмету.

Количественный состав ПК определяется, исходя из числа экзаменуемых по учебному предмету в текущем году, а также с учётом установленных сроков и нормативов проверки экзаменационных работ по соответствующему учебному предмету.

26. КК создаётся в целях рассмотрения апелляций участников ГИА и разрешения спорных вопросов, возникающих на этапе проведения экзаменов и в период оценивания экзаменационных работ, защиты прав участников ГИА.

КК в период проведения ГИА:

принимает и рассматривает апелляции участников ГИА по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, а также о несогласии с выставленными баллами;

принимает по результатам рассмотрения апелляций решение об удовлетворении или отклонении апелляций обучающихся, выпускников прошлых лет;

информирует участников ГИА, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

Состав КК утверждается приказом Министерства. В состав КК не могут быть включены члены ГЭК и члены ПК.

К работе КК при рассмотрении апелляций участников ГИА о несогласии с выставленными баллами могут быть привлечены члены ПК (привлеченные эксперты).

КК осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о формировании и организации работы КК, утвержденным приказом Министерства.

V. Требования к пункту проведения экзамена

27. 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.

ППЭ оборудуются:

- стационарными и (или) переносными металлоискателями;
- средствами видеонаблюдения.

Входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием стационарных и (или) переносных металлоискателей.

При входе в ППЭ осуществляются проверка наличия документов, удостоверяющих личность участников ГИА и лиц, указанных в пунктах 49 и 50 Порядка, установление соответствия их личности представленным документам, проверка наличия указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

ГИА проводится в ППЭ, места расположения которых утверждаются Министерством.

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 Министерством.

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

а) места для хранения личных вещей участников ГИА, организаторов, медицинских работников, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторов-собеседников, технических специалистов и ассистентов;

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

в) помещение для представителей средств массовой информации.

29. Общие требования к ППЭ.

Количество и места расположения ППЭ определяются исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), общей численности участников ГИА на территории Удмуртской Республики, территориальной доступности и вместимости

аудиторного фонда с соблюдением действующего санитарного законодательства Российской Федерации.

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации Министерство по согласованию с ГЭК принимают решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный единым расписанием экзаменов.

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 отдельным учебным предметам аудитории для проведения ОГЭ требуют дополнительной подготовки (приложение №3).

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;

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

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

Для участников ГИА с ОВЗ, 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.

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

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

проведения одновременно.

В случае ухудшения санитарно-эпидемиологической обстановки необходимо провести ряд мероприятий.

В условиях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) накануне экзамена руководителю ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ необходимо:

отработать действия и определить время, необходимое на организацию прохода в ППЭ специалистов, задействованных при проведении экзамена, с учетом проведения термометрии;

отработать действия при прибытии участников ГИА в ППЭ в случае подвоза; нанести разметку или определить расположение ленточных ограждений, которые будут установлены на территории ППЭ и на входе в ППЭ;

отработать действия по распределению потоков участников ГИА при организации нескольких входов в ППЭ;

проверить наличие графика прибытия участников ГИА в ППЭ;

определить территорию (желательно на открытом воздухе) где будут располагаться прибывшие вне графика участники ГИА в ППЭ, и нанести там разметку для соблюдения дистанции не менее 1,5 метров;

определить лицо, ответственное за контроль соблюдения дистанции на территории, прилегающей к ППЭ;

отработать действия по организации прохода в ППЭ или к месту ожидания входа в ППЭ;

в месте проверки паспортных данных участников ГИА определить место для дозатора с антисептическим средством и проинструктировать лиц, обеспечивающих проверку, обрабатывать руки после каждого контакта с документами участника ГИА при проверке;

проверить работоспособность стационарных металлоискателей и переносных металлодетекторов (при наличии);

проверить работоспособность термометров для измерения температуры тела на входе в ППЭ;

определить место на входе в ППЭ для дозаторов с антисептическим средством для обработки рук;

оценить время, необходимое для прохода в ППЭ одного участника ГИА с учетом проведения термометрии и визуального осмотра медицинским работником на наличие признаков респираторных заболеваний и обработки рук антисептическим средством;

оценить график прибытия участников ГИА в ППЭ на предмет необходимости корректировки с учетом времени, необходимого на проход одного участника ГИА в ППЭ. При необходимости скорректировать график прибытия участников ГИА в ППЭ с последующим оповещением участников ГИА о времени прихода;

организовать место или места для раздельного хранения личных вещей участников ГИА;

определить лиц, ответственных за контроль соблюдения дистанции не менее 1,5 метров при входе в ППЭ;

проверить наличие и достаточность в ППЭ средств индивидуальной защиты (медицинских масок и одноразовых перчаток) для всех специалистов ППЭ в достаточном количестве;

проверить расстановку рабочих мест участников ГИА в аудиториях ППЭ с учетом необходимости соблюдения дистанции не менее 1,5 метров между рабочими местами;

обеспечить наличие в аудиториях антисептических средств и проинструктировать организаторов в аудиториях ППЭ обрабатывать руки антисептическим средством перед началом печати и передачи участникам ГИА экзаменационных материалов;

обеспечить наличие необходимого количества питьевой воды;

определить логистику передвижения участников ГИА при входе в ППЭ и их перемещения до аудиторий, которая позволит избежать скопления участников ГИА в коридорах и иных помещениях ППЭ;

обеспечить наличие в достаточном количестве средств для мытья рук, одноразовых бумажных салфеток и антисептических средств в туалетных комнатах;

определить лиц, ответственных за контроль соблюдения дистанции при перемещении по коридорам ППЭ, возле туалетных комнат и внутри них;

отработать действия организаторов в аудитории при сборе экзаменационных работ с соблюдением необходимой дистанции.

30. Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ.

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

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

б) руководитель ППЭ (приложение №4);

в) член ГЭК (приложение №5);

г) организаторы ППЭ (приложения №6, 7);

д) специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (при необходимости) (приложение №8);

е) технический специалист, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю ППЭ и организаторам ППЭ, члену ГЭК (приложение №9), в том числе технический специалист организации, отвечающий за установку и обеспечение работоспособности средств видеонаблюдения;

ж) медицинские работники (приложение №10);

з) 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 №11);

и) экзаменатор-собеседник для проведения ГВЭ в устной форме (приложение №12);

к) эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии (приложение №13);

л) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка (приложение №14), и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции).

Допуск в ППЭ участников ГИА, а также вышеперечисленных лиц осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ. Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляются при входе в ППЭ сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами.

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 проведении экзамена по учебному предмету в состав организаторов и ассистентов не входят специалисты по данному учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве руководителей и организаторов ППЭ технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, а также ассистентов, работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

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, а также иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица Министерства;

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).

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

31. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ.

В ППЭ должны быть организованы:

а) аудитории для участников ГИА, оборудованные средствами видеонаблюдения и другими техническими средствами, позволяющими обеспечивать работоспособность средств видеонаблюдения¹.

Для каждого участника ГИА должно быть организовано отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул).

¹В ППЭ размещаются объявления (таблички), оповещающие о ведении видеонаблюдения. Участники ГИА и лица, привлекаемые к проведению ГИА, находящиеся в ППЭ во время проведения экзаменов, предупреждаются о ведении видеозаписи экзамена.

б) штаб ППЭ с телефонной связью, принтером, персональным компьютером и видеонаблюдением. Для осуществления безопасного хранения ЭМ помещение должно быть оборудовано сейфом (или металлическим шкафом) для хранения ЭМ

В Штабе ППЭ организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, а также иных лиц, определенных Рособнадзором, должностных лиц Министерства, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

В Штабе ППЭ организуется место для руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица.

В Штабе ППЭ должен быть подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена.

в) медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников.

г) помещение для общественных наблюдателей.

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 Министерство 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.

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

При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы участников записываются на аудионосители или записываются на аудионосители с одновременным протоколированием. Аудитории, выделяемые для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи.

Участник по команде технического специалиста или организатора ППЭ громко и разборчиво дает устный ответ на задание. При проведении экзамена экзаменатор-собеседник 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.).

Технический специалист или организатор ППЭ предоставляет участнику ГИА возможность прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев.

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

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

Для проведения ГВЭ по математике особенностей при организации ППЭ нет.

Для проведения ГВЭ по русскому языку в ППЭ необходимо подготовить для участников орфографические и толковые словари.

Орфографические и толковые словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ заблаговременно (не позднее чем за 1 календарный день до проведения экзамена). Пользоваться личными словарями участникам экзамена в целях предупреждения недопущения нарушений Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок запрещается.

Руководитель ППЭ обязан проверить предоставленные словари на предмет отсутствия в них справочных материалов, письменных заметок и т.п.

34. 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.

За один день до начала экзамена в ППЭ технический специалист совместно с руководителем ППЭ проводят тестирование средств видеонаблюдения.

VI. Проведение ГИА

35. Доставка ЭМ в ППЭ.

Трансляция и видеозапись в помещении штаба ППЭ начинается не позднее 07:30 и заканчивается не ранее 19:00.

В день проведения экзамена не позднее 08.00 по местному времени члены ГЭК доставляют ЭМ по соответствующему учебному предмету в ППЭ и передают их руководителю ППЭ.

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

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

В день экзамена не позднее 08.00 по местному времени в аудиториях ППЭ технический специалист должен проверить работоспособность средств видеонаблюдения во всех аудиториях ППЭ.

36. 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 07.30 по местному времени.

Не позднее 07.50 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.

Не ранее 8.15 руководитель ППЭ проводит инструктаж для работников ППЭ.

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 ГИА ориентироваться в помещениях ППЭ, а также осуществляет контроль за перемещением лиц, не задействованных в проведении экзамена.

Не позднее 9.45 по местному времени дня проведения экзамена руководитель ППЭ выдает в Штабе ППЭ ответственному организатору в аудитории сейф-пакет с ЭМ, дополнительные бланки ответов № 2, возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков ответов.

37. Вход участников в ППЭ.

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»).

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, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим.

Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляются при входе в ППЭ сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) организаторами.

Организаторы (сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка) указывают участникам на необходимость оставить личные вещи (средства связи, 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 акт о недопуске указанного участника ГИА в ППЭ в (приложение №15). 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) организаторы 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 пункте 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.

Участники ГИА рассаживаются за рабочие места в соответствии с проведенным распределением. Изменение рабочего места не допускается.

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

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

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

Рекомендуется составить акт (приложение №16) об опоздании участника ГИА на экзамен и его отсутствии при прослушивании текста изложения или при проведении аудирования. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК.

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

- а) гелевая или капиллярная ручка 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) черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)).

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

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;

Руководителю образовательной организации, в помещениях которой

организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям средств массовой информации и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособрнадзора, иным лицам, определенным Рособрнадзором, должностным лицам Министерства, осуществляющего переданные полномочия, разрешается использование средств связи только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ.

38. Проведение экзамена в аудитории.

До начала экзамена организаторы проводят инструктаж, 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, в том числе информируют участников о ведении видеонаблюдения, позволяющего осуществлять видеозапись и трансляцию проведения экзаменов в сети «Интернет» с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных (приложения №17, 18).

Организаторы информируют участников о том, что записи на КИМ для проведения ОГЭ, текстах, темах, заданиях, билетах для проведения ГВЭ, и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

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 ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»).

При выполнении заданий раздела «Говорение» по иностранным языкам КИМ представляется обучающемуся в электронном виде.

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 дополнительного бланка ответов № 2 и номер листа.

По мере необходимости участникам выдаются дополнительные черновики (за исключением ОГЭ 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 в аудитории 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) в зоне видимости камер видеонаблюдения. 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. Организатор в аудитории 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 составляются в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему Порядок, или лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК для рассмотрения и последующего направления в АУ УР «РЦОКО» 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.

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

ОГЭ по русскому языку

Каждая аудитория для проведения ОГЭ по русскому языку должна быть оснащена средствами воспроизведения аудиозаписи.

Технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам экзамена. Аудиозапись прослушивается участниками экзамена дважды с

перерывом в 5-6 минут. Во время прослушивания текста участникам ГИА разрешается делать записи на черновиках. После повторного прослушивания участники ГИА приступают к написанию изложения. Организаторы в аудитории отключают средство воспроизведения аудиозаписи.

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

ОГЭ 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.

Проведение экзамена по иностранным языкам в письменной форме.

Письменная часть экзаменационной работы ОГЭ по иностранным языкам состоит из четырех разделов, включающих в себя 35 задания.

В разделе 1 (задания по аудированию) предлагается прослушать несколько текстов и выполнить 11 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.

Экзамен по иностранным языкам (раздел «Говорение»).

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 экзамена ожидают своей очереди сдачи экзамена. Дополнительное оборудование для аудиторий подготовки не требуется;

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

В день проведения устной части экзамена в ППЭ должен присутствовать технический специалист. До дня проведения экзамена технический специалист проверяет наличие на компьютерах стандартной программы звукозаписи, настраивает средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов и путь сохранения аудиофайлов.

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

В день проведения экзамена технический специалист в 8.30 скачивает файл в закрытом разделе сайта «ГИА в УР» и загружает скачанный файл на все компьютеры участников в аудиториях проведения.

Участники размещаются в аудиториях подготовки.

Ответственный организатор из аудитории подготовки получает в Штабе ППЭ экзаменационные материалы для участников экзамена.

В 09.50 начинается стандартный инструктаж участников в аудиториях подготовки.

Выдача бланков участникам в аудитории подготовки осуществляется не ранее 10.00 дня проведения экзамена. Организаторы в аудитории:

- открывают сейф-пакет с бланками участников;
- раскладывают комплекты экзаменационных материалов на столе (сколько участников – столько комплектов ЭМ). Комплект ЭМ: бланк ответов № 1, бланк ответов № 2 лист 1, бланк ответов № 2 лист 2, КИМ, лист с номером аудиофайла, контрольный лист. Комплекты не нужно разделять или перемешивать;
- берут из комплекта бланки участника (3 листа), выдают их участнику. Контрольный лист необходимо переложить сверху на оставшиеся листы для того, чтобы видеть на нем номер бланка регистрации участника. Так проделать с каждым комплектом ЭМ.

После выдачи бланков организаторы в аудитории продолжают инструктаж.

После окончания инструктажа участники экзамена, определенные по ведомости перемещения для перемещения, приглашаются в аудитории проведения для получения задания устной части КИМ и последующей записи устных ответов на задания КИМ.

Для этого организаторы в аудитории подготовки

- приглашают участников, определенных для перемещения, к столу с ЭМ (участники подходят вместе с бланками, паспортом, ручкой и др.);
- по номеру бланка регистрации находят оставшиеся на столе части ЭМ данных участников;
- передают эти части ЭМ организатору вне аудитории для переноса в аудиторию проведения.

Сопровождение участников экзамена из аудитории подготовки в аудиторию проведения осуществляется организатором вне аудитории, который переносит КИМ, лист с номером задания и контрольный лист сопровождаемых им участников из аудитории подготовки в аудиторию проведения, и передает части ЭМ ответственному организатору в аудитории проведения.

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

В аудитории проведения участник занимает рабочее место.

Организатор в данной аудитории приглашает участников к столу организатора, по контрольному листу соединяет бланки и КИМ у каждого участника, приглашает участников занять места, затем проводит инструктаж.

Организатор предупреждает участника о том, что при выполнении задания 2 (условный диалог-расспрос) отвечать на вопросы необходимо сразу после их прослушивания. Время на подготовку ответа на вопросы задания 2 не предусматривается. Если участник отказывается давать ответ на задания, то он проговаривает это на аудиозапись.

После завершения инструктажа организаторы предлагают надеть гарнитуру, найти среди ЭМ лист с номером аудиофайла и КИМ, включают стандартную программу аудиозаписи, затем аудиофайл с номером, определенным участнику.

Далее идет выполнение участником заданий.

Участник экзамена произносит на русском языке в средство аудиозаписи уникальный идентификационный номер своей работы – номер КИМ, перед ответом на каждое из заданий - номер каждого задания.

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.

Технический специалист или организатор дает участнику экзамена прослушать запись его ответа и убедиться, что она осуществлена без технических сбоев. При выявлении низкого качества аудиозаписи ответа участника экзамена, не позволяющей в дальнейшем в полном объеме оценить ответ, или технического сбоя во время записи участнику экзамена предоставляется право сдать устную часть ОГЭ по иностранным языкам повторно в резервные сроки.

Организатор (технический специалист) сохраняет аудиозапись ответа участника под номером его КИМ. Участник, подтверждая, что запись ответа имеется, вносит в бланк ответа 2 лист № 1 свой номер КИМ.

Участник расписывается в ведомости о проведении экзамена.

После того, как все участники экзамена группы в аудитории проведения завершили выполнение работы, в аудиторию проведения из аудитории подготовки приглашается новая группа участников экзамена.

По окончании проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам аудиозаписи ответов участников экзамена собираются техническим специалистом на флеш-накопитель в папку под номером ППЭ (количество файлов соответствует количеству участников), направляются в АУ УР «РЦОКО» для проведения экспертизы ответов.

Выявленные факты технического сбоя оборудования, низкого качества аудиозаписи ответа участников экзамена, утери аудиозаписи ответов участников экзамена оформляются соответствующим актом в присутствии технического специалиста, ответственного организатора в аудитории, члена ГЭК.

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 выполнение эксперимента под наблюдением экспертов.

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.

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.

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.

Набор реактивов для выполнения химического эксперимента, предусмотренных заданиями 23 и 24, включает в себя шесть различных веществ (или их растворов), перечисленных перед заданием 23 каждого варианта КИМ. **Надписи на склянках с веществами, выдаваемых экзаменуемому для проведения реакций, должны полностью соответствовать перечню реактивов, который указан в условии задания.**

Для выполнения химического эксперимента, предусмотренного заданиями 23 и 24, каждому участнику экзамена предлагается индивидуальный комплект, состоящий из определённого набора оборудования и реактивов.

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

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, предусмотренным заданиями 23 и 24.

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

В целях обеспечения оценивания выполнения задания 24 участниками экзамена в каждой аудитории, где участники экзамена проводят химические эксперименты, предусмотренные заданием 24, присутствуют два эксперта, оценивающих выполнение лабораторных работ (задания 24).

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 выставляемых баллах, а также, исключая какое-либо взаимодействие с любыми лицами по вопросу оценивания работы участника (жесты, мимика, вербальные оценочные суждения). После окончания экзамена в аудитории эксперты переставляют проставленные в ведомости оценивания выполнения задания 24 баллы в бланки ответов № 1 участников экзамена.

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

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 №17).

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 (вписывает в бланк ответов № 2 лист 2 участника уникальный номер дополнительного бланка ответов № 2, на самом дополнительном бланке ставит номер лист «3») 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 дополнительных бланков ответов № 2, сколько участников находится в аудитории.

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

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

ОГЭ по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ)

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.

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.

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 15.1 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 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.

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; скачивает в закрытом разделе сайта «ГИА в УР» файл «ДМ для ИКТ»; копирует файлы, необходимые для выполнения практической части, на все компьютеры в аудитории в папку с именем «ДМ для ИКТ».

Специалист по инструктажу до 09.50 проводит инструктаж по технике безопасности и правилам работы на компьютере.

С 09.50 организаторы в аудитории проводят стандартный инструктаж участников.

После начала экзамена участники выполняют теоретические задания части 1, только после их выполнения переходят к работе на компьютерах для выполнения заданий части 2.

Варианты перехода к другой части:

- переход на другое рабочее место в этой же аудитории вместе с ЭМ;
- закрытый ноутбук стоит на рабочем месте участника, при переходе к выполнению заданий части 2 участник открывает компьютер и приступает к заданиям.

На рабочем столе компьютера участник создает папку, назвав ее номером КИМ.

Ответы на задания 11 и 12 необходимо записать в бланк ответов № 1.

Ответы на задания 13-14-15 выполняются с использованием ПО компьютера.

- Участник должен выбрать задание: 13.1 или 13.2, 15.1 или 15.2
- Файлы с результатами выполнения заданий №13-15 следует сохранить в папку участника, присвоив этим файлам имя в определенном формате.

Например:

13.1_7654321.xlsx, где 13.1 – номер задания, 7654321 – номер КИМ, xlsx – расширение файла.

Таким образом в папке участника будут три файла:

«13.1(или 13.2)_номер КИМ»

«14_номер КИМ»

«15.1(или 15.2)_номер КИМ»

Участник может не выполнять какие-то задания, но папка с его номером КИМ должна быть.

По окончании работы над практической частью экзамена участнику необходимо обязательно вписать в бланк ответов № 2 лист 1 наименования файлов с выполненными заданиями (№13-15) и предъявить выполненные и записанные файлы организатору в аудитории.

Например:

13.1_7654321.xlsx, где 13.1 – номер задания, 7654321 – номер КИМ, xlsx – расширение файла

Даже если участник не приступал к практической части, все равно нужно записать его номер КИМ в бланк ответов № 2 лист 1.

После выхода всех участников из аудитории необходимо собрать все папки участников (сколько участников – столько папок с файлами).

После выхода всех участников из ППЭ нужно на одной флешке создать папку под номером ППЭ, в которую загрузить папки из аудиторий (сколько участников в ППЭ – столько папок)

ОГЭ по литературе

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. 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 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.

40. Экзаменационные материалы ГВЭ в письменной и устной форме имеют некоторые особенности, представленные в приложениях №21 и №22.

41. Завершение ГИА.

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организаторы в аудитории 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.

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

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

На последнем листе бланка ответов № 2 или дополнительном бланке ответов № 2, предназначенных для записи ответов на задания с развернутым ответом, организаторам необходимо по окончании работы незаполненное поле погасить знаком «Z».

Ответственный организатор в аудитории также должен проверить у участника экзамена бланк ответов № 1 на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом.

В случае если участник экзамена осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору необходимо сосчитать 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.

Собранные бланки участников организаторы в аудитории упаковывают в возвратный доставочный пакет. 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 в аудитории. Организаторы в аудитории заполняют ведомость ППЭ-05-02 и зачитывают ее на видеокамеру. Возвратный доставочный пакет с бланками упаковывают в сейф-пакет и запечатывают его, демонстрируя на камеру. КИМ организаторы упаковывают в сейф-пакет, в которых они поступили в аудиторию.

42. По приглашению руководителя ППЭ организаторы с запечатанным сейф-пакетом с бланками участников, КИМ для проведения ОГЭ и текстами, темами, заданиями, билетами 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. Вскрытие сейф-пакетов с бланками участников в штабе запрещается.

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

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

43. 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 «РЦОКО».

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

VII. Обработка ЭМ

44. 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).

45. Эксперты ПК работают в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц (за исключением сотрудников АУ УР «РЦОКО», 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 Министерства.

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 «РЦОКО» переводит в пятибалльную систему оценивания.

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

46. По решению Министерства 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 «РЦОКО».

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

VIII. Ознакомление участников с результатами ГИА

47. 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.

IX. Повторное прохождение ГИА в текущем учебном году

48. 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.

X. Прием и рассмотрение апелляций

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

КК не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оценением результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением участником ГИА требований Порядка или неправильным оформлением экзаменационной работы.

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, 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 на сайте «ГИА в УР» 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 «РЦОКО» 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.

XI. Бланки ответов участников ОГЭ

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

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

51. 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 поля «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 предусмотрены поля для оценивания лабораторной работы двумя экспертами.

52. 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!!!**

53. В листе (бланке) устного экзамена рекомендуется предусмотреть три части – верхнюю, среднюю и нижнюю.

В верхней части листа (бланка) устного экзамена предлагается расположить следующие поля:

«Код региона»;
«Код образовательной организации»;
«Номер и буква класса»;
«Код пункта проведения экзамена»;
«Номер аудитории»;
«Код предмета»;
«Название предмета»;
«Дата проведения экзамена».

Также в верхней части листа (бланка) устного экзамена необходимо разместить образец написания цифр, букв и символов.

В средней части листа (бланка) устного экзамена указываются следующие сведения об участнике ГИА:

фамилия; имя; отчество (при наличии);
серия и номер документа, удостоверяющего личность;

поле «Подпись участника экзамена».

В нижней части листа (бланка) устного экзамена рекомендуется расположить поля:

«Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА»;

«Не завершил экзамен по уважительной причине».

«Подпись ответственного организатора».

54. 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 буквенно-цифровых 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.).

55. 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 заполнением 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.

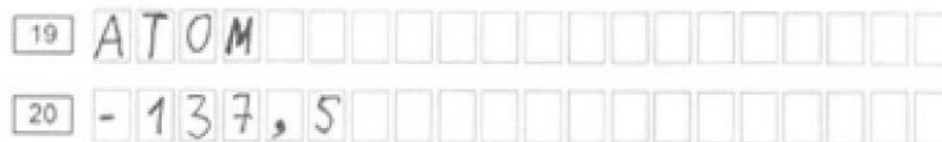


Рис. 1

56. 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

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.

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 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 «Х» и подпись в специально отведенном месте.

57. 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.

58. 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.

ХII. Бланки ответов участников ГВЭ

59. 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.).

60. 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 2022 году

**Положение
по осуществлению общественного наблюдения при проведении
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего образования в Удмуртской Республике в 2022 году**

Общие положения

1. Положение по осуществлению общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Удмуртской Республике в 2022 году определяет порядок организации общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Удмуртской Республике в 2022 году.

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

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

- постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 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 – РИС);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования» (применяется с 1 марта 2022 года);

- федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации (далее - Минпросвещения России) и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособrnадзор) от 07 ноября 2018 года № 189/1513 «Об

утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее - Порядок);

- приказом Рособнадзора от 18 июня 2018 года № 831 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

- приказом Рособнадзора от 11 июня 2021 года № 805 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы» (применяется с 1 марта 2022 года);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июня 2013 года № 491 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников» (с изменениями);

- методическими документами, направленными письмом Рособнадзора от 31 января 2022 года № 04-18.

При проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в соответствии с требованиями Порядка осуществляется общественное наблюдение.

3. Общественными наблюдателями при проведении ГИА могут быть совершеннолетние граждане Российской Федерации, получившие аккредитацию.

4. Аккредитацией граждан в качестве общественных наблюдателей признается наделение граждан статусом общественных наблюдателей при проведении ГИА.

5. Аккредитацию лиц, желающих стать общественными наблюдателями, осуществляет Министерство образования и науки Удмуртской Республики (далее - Министерство).

Организация деятельности общественных наблюдателей

6. В целях усиления контроля за ходом проведения ГИА в Удмуртской Республике граждане имеют право осуществлять общественное наблюдение с

присутствием в местах проведения ГИА и (или) дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий.

7. Для общественного наблюдения в ходе проведения ГИА определены следующие места:

- при проведении экзаменов в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ);
- при обработке экзаменационных материалов в Автономном учреждении Удмуртской Республики «Региональный центр оценки качества образования» (далее - АУ УР «РЦОКО»);
- при проверке экзаменационных работ в местах работы предметных комиссий;
- при рассмотрении апелляций по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, несогласия с выставленными баллами в местах работы конфликтных комиссий.

Для осуществления общественного наблюдения дистанционно (посредством специализированного портала в сети «Интернет» с доменным именем «smotrioge.ru») в Удмуртской Республике организован региональный центр по осуществлению онлайн-видеонаблюдения за соблюдением установленного порядка проведения ГИА - региональный ситуационный центр (далее - СИЦ).

8. Права и обязанности общественных наблюдателей определяются нормативными документами Минпросвещения России. Общественные наблюдатели при осуществлении наблюдения действуют на основании инструкций (приложения 1-5).

9. Перед подачей заявления на аккредитацию гражданин, желающий стать общественным наблюдателем, обязан ознакомиться с Порядком, методическими рекомендациями Рособрнадзора, правами и обязанностями общественного наблюдателя.

10. Аккредитация граждан осуществляется по их личным заявлениям (приложения №6). Заявление может быть подано также уполномоченным лицом на основании документа, удостоверяющего его личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя подается не ранее 1 февраля года проведения ГИА и не позднее чем за 3 рабочих дней до даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

11. Места проведения ГИА для общественных наблюдателей, а также форма осуществления общественного наблюдения определяются Министерством с учетом пожеланий гражданина, указанных в его заявлении, и с учетом потребностей Министерства.

12. Решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя при проведении ГИА принимается Министерством не позднее чем за один рабочий день до установленной в соответствии с законодательством об образовании даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

13. В случае выявления недостоверных данных, указанных в заявлении, наличия у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя аккредитующий орган в течение 2 рабочих дней с момента получения заявления выдает гражданину (доверенному лицу) на руки мотивированный отказ в аккредитации в качестве общественного наблюдателя.

14. Статус общественных наблюдателей подтверждается удостоверением, выдаваемым Министерством и заверенным его печатью (приложение №7).

К удостоверению общественного наблюдателя прилагается график посещения мест проведения ГИА (приложение №8).

15. Удостоверение общественного наблюдателя в течение одного рабочего дня с момента принятия аккредитующим органом решения об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя выдается Министерством аккредитованному лицу (уполномоченному им лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности) на руки.

16. В целях обеспечения соблюдения порядка проведения ГИА общественным наблюдателям предоставляется право:

при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя присутствовать на всех этапах проведения ГИА;

свободно перемещаться по ППЭ (при этом в аудитории может находиться только один общественный наблюдатель);

направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, в Рособрнадзор, Министерство, государственную экзаменационную комиссию (далее – ГЭК);

оставлять в месте для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, должностных лиц Рособрнадзора, а также иных лиц, определенных Рособрнадзором, должностных лиц органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, расположенном в штабе ППЭ, свои личные вещи;

находиться в помещении для общественных наблюдателей, расположенном в ППЭ;

присутствовать при составлении членом ГЭК акта об удалении с экзамена лиц, допустивших нарушение Порядка ГИА, в Штабе ППЭ.

участвовать в проверке, организованной членом ГЭК в целях проверки изложенных в апелляции о нарушении Порядка ГИА сведений, в случае подачи такой апелляции участником экзамена.

17. В случае выявления в ППЭ нарушения (нарушений) Порядка участниками экзамена или работниками ППЭ общественный наблюдатель незамедлительно информирует члена (членов) ГЭК для проведения служебного расследования и принятия соответствующего решения. В случае выявления нарушения (нарушений) в АУ УР «РЦОКО», на этапах проверки предметными комиссиями экзаменационных работ участников, а также во время рассмотрения апелляций, поданных участниками в конфликтную комиссию, общественный наблюдатель незамедлительно информирует члена ГЭК, присутствовавшего по решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК), а в его отсутствие - ГЭК Удмуртской Республики, для проведения служебного расследования и принятия соответствующего решения.

18. В соответствии с пунктом 51 Порядка допуск общественных наблюдателей в ППЭ во время проведения экзамена осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

Порядком не предусмотрена процедура повторного допуска общественного наблюдателя в случае его выхода из мест осуществления общественного наблюдения в день осуществления общественного наблюдения.

В целях предупреждения нарушений Порядка, а также возникновения коррупционных рисков повторный допуск общественных наблюдателей, покинувших места осуществления общественного наблюдения, запрещается.

Подготовка общественных наблюдателей

14. Подготовка общественных наблюдателей проводится с целью повышения эффективности системы общественного наблюдения, снижения риска необъективной оценки проведения ГИА и нарушений самими общественными наблюдателями Порядка.

15. Принять участие в подготовке могут граждане, планирующие подать заявление на аккредитацию в качестве общественных наблюдателей или заявившиеся на аккредитацию в качестве общественных наблюдателей.

Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей возможна после прохождения ими соответствующей подготовки по вопросам проведения ГИА, в том числе по вопросам антикоррупционной направленности, на региональном и (или) на федеральном уровнях.

16. Подготовку проводит или организует ее проведение Министерство как организация, осуществляющая аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей.

Подготовка может проводиться в очной и/или дистанционной форме.

Министерство размещает информацию о расписании, форме и программе подготовки, а также о способах записи на подготовку на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее одного календарного месяца до начала первого экзамена, дата которого устанавливается едиными расписаниями проведения ГИА.

Приложение №1
к Положению по осуществлению
общественного наблюдения при
проведении государственной итоговой
аттестации по образовательным
программам основного общего
образования в Удмуртской Республике
в 2022 году

**Инструкция
для общественных наблюдателей при проведении ГИА в ППЭ**

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в качестве общественных наблюдателей в соответствии с Порядком аккредитации граждан и планирующих осуществлять общественное наблюдение при проведении ГИА в ППЭ.

Инструкция разработана на основе нормативных правовых актов и методических документов Рособнадзора.

Общественный наблюдатель в рамках подготовки к проведению ГИА должен заблаговременно ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкцией, определяющей порядок работы общественного наблюдателя.

Общественному наблюдателю 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 общественному наблюдателю **запрещается:**

- а) пользоваться средствами связи за пределами Штаба ППЭ;
- б) использовать средства связи без служебной необходимости в Штабе ППЭ;
- в) 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;
- г) вмешиваться в работу руководителя ППЭ, организаторов, членов ГЭК, иных работников ППЭ (при выполнении ими своих обязанностей), а также участников экзаменов (при выполнении экзаменационной работы).

В целях обеспечения соблюдения порядка проведения ГИА общественным наблюдателям предоставляется право:

при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя присутствовать на всех этапах проведения ГИА;

свободно перемещаться по ППЭ (при этом в аудитории может находиться только один общественный наблюдатель);

направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, в Рособнадзор, Министерство, государственную экзаменационную комиссию (далее – ГЭК);

оставлять в месте для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, должностных лиц Рособнадзора, а также иных лиц, определенных Рособнадзором, должностных лиц Министерства, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере

образования, расположенном в помещении для руководителя ППЭ, свои личные вещи;

находиться в помещении для общественных наблюдателей, расположенном в ППЭ;

присутствовать при составлении членом ГЭК акта об удалении с экзамена лиц, допустивших нарушение Порядка ГИА, в Штабе ППЭ.

участвовать в проверке, организованной членом ГЭК в целях проверки изложенных в апелляции о нарушении Порядка ГИА сведений, в случае подачи такой апелляции участником экзамена.

Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок. За нарушение Порядка, а также в случае выявления фактов причастности его к коррупционным действиям общественный наблюдатель будет удален из ППЭ членами ГЭК и привлечен к административной ответственности в соответствии с частью 4 статьи 19.30 Кодекса об административных правонарушениях.

Лицами, с которыми общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с проведением ГИА в ППЭ, являются:

члены ГЭК;

руководитель ППЭ;

должностные лица Рособрнадзора, Министерства (при наличии).

Список лиц, привлеченных к проведению ГИА в данном ППЭ, включая членов ГЭК, организаторов, общественных наблюдателей и других работников ППЭ, должен находиться в ППЭ (форма ППЭ -07 «Список работников ППЭ»).

В день проведения экзаменов общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок ГИА. Допуск в ППЭ осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия (удостоверение общественного наблюдателя).

В случае присутствия в ППЭ нескольких общественных наблюдателей им необходимо до начала экзамена составить план присутствия в аудиториях с указанием времени нахождения в них, что позволит на этапе проведения экзамена исключить нарушения, связанные с присутствием в аудитории более одного общественного наблюдателя. Общественный наблюдатель до начала экзамена должен уточнить у руководителя ППЭ и членов ГЭК процедурные вопросы взаимодействия во время и после экзамена.

Общественный наблюдатель находится в ППЭ не менее 50% времени, установленного единым расписанием проведения ГИА по соответствующему учебному предмету.

Общественный наблюдатель:

прибывает в ППЭ не позднее чем за один час до начала проведения экзамена и регистрируется у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

удостоверяет факт своего присутствия в ППЭ подписью в форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

оставляет личные вещи в месте хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ;

до начала проведения экзамена получает у руководителя ППЭ форму ППЭ 18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ».

В случае выявления в ППЭ нарушений Порядка ГИА участниками экзаменов или работниками ППЭ общественный наблюдатель незамедлительно информирует члена (членов) ГЭК для проведения служебного расследования и принятия соответствующего решения.

Этап проведения ГИА в ППЭ.

Допуск общественного наблюдателя в ППЭ осуществляется при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего его полномочия, - удостоверения общественного наблюдателя, в котором указаны его фамилия, имя, отчество (при наличии), форма осуществления общественного наблюдения, реквизиты документа, удостоверяющего личность общественного наблюдателя, номер удостоверения, дата его выдачи, должность лица, подписавшего удостоверение, и печать аккредитующего органа с приложением. Указанные документы должны быть в наличии у общественного наблюдателя в течение всего времени пребывания в ППЭ.

До начала проведения экзамена (с 08:00 до 10:00 по местному времени) общественный наблюдатель должен обратить внимание на наличие до входа в ППЭ:

мест для хранения личных вещей участников экзамена, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам экзаменов с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, инвалидам;

помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих участников ГИА;

помещения для аккредитованных представителей средств массовой информации.

Организация помещений и техническое оснащение ППЭ

Аудитории и помещение для руководителя ППЭ оборудуются средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись и трансляцию проведения экзаменов в сети Интернет с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

В день проведения экзамена помещения, не используемые для проведения экзамена, должны быть заперты и опечатаны.

В ППЭ должны быть организованы:

а) аудитории для участников экзаменов.

Для каждого участника экзаменов должно быть организовано отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул).

В день проведения экзамена запрещено оборудовать аудитории ППЭ техническими средствами (компьютерами, принтерами, сканерами и др.), кроме случаев, предусмотренных Порядком.

Аудитории должны быть оборудованы средствами видеонаблюдения, охватывающими зону видимости всех участников экзамена в аудитории, и другими техническими средствами, позволяющими обеспечивать работоспособность средств видеонаблюдения (в ППЭ размещаются объявления (таблички), оповещающие о ведении видеонаблюдения. Участники экзаменов и лица, привлекаемые к проведению ГИА, находящиеся в ППЭ во время проведения экзаменов, предупреждаются о ведении видеозаписи экзамена).

Аудитории оборудуются специальными техническими средствами при проведении ГИА для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости): аудитории, в которых будут сдавать экзамен слабовидящие участники экзаменов, которым требуются увеличенные ЭМ, оборудуются средствами масштабирования КИМ и бланков ГИА до формата А3 (копировальными аппаратами); аудитории, где будут сдавать экзамен участники экзамена, которые выполняют письменную экзаменационную работу на компьютере, оборудуются компьютерами (без выхода в сеть «Интернет»);

аудитории, в которых будут сдавать экзамен слабослышащие участники экзамена, оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

Аудитории обеспечиваются местом (столом), на котором раскладываются ЭМ.

В аудиториях ППЭ должны быть подготовлены:

часы (в исправном состоянии), находящиеся в поле зрения участников экзаменов;

рабочие места для участников экзаменов, обозначенные заметным номером;

места для организаторов в аудитории и общественного наблюдателя;

стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников экзаменов;

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ из расчета по два листа на каждого участника экзамена.

В день проведения экзамена должны быть закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией.

б) штаб ППЭ

В ППЭ выделяется помещение для руководителя ППЭ, оборудованное видеонаблюдением, телефонной связью, принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации. Штаб ППЭ должен быть оборудован сейфом (или металлическим шкафом), находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления безопасного хранения ЭМ.

В Штабе ППЭ должен быть подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена.

Также в Штабе ППЭ организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора и Министерства.

в) помещение для медицинских работников.

Указанное помещение изолируется от аудиторий, используемых для проведения экзамена.

г) рабочие места (столы, стулья) для организаторов вне аудитории.

д) помещение для общественных наблюдателей.

Указанное помещение должно быть изолировано от аудиторий для проведения экзамена.

е) рабочие места для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), а также организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников экзамена в ППЭ.

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

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

б) руководитель ППЭ;

в) член ГЭК;

г) организаторы ППЭ;

д) специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (при необходимости);

е) технический специалист, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю ППЭ и организаторам ППЭ, члену ГЭК, в том числе технический специалист организации, отвечающий за установку и обеспечение работоспособности средств видеонаблюдения;

ж) медицинские работники;

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

и) 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).

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

л) эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии.

Допуск указанных лиц, кроме сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ; сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) - при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия.

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:

аккредитованные представители средств массовой информации;

аккредитованные общественные наблюдатели;

должностные лица Рособнадзора и (или) Министерства.

Аккредитованные представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента выдачи ЭМ.

Допуск в ППЭ указанных лиц осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия.

Этап проведения ГИА в ППЭ.

Доставка ЭМ в ППЭ

ЭМ в сейф-пакетах доставляются в ППЭ членами ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Вход лиц, привлекаемых к проведению ГИА, и участников экзаменов в ППЭ.

В день проведения ГИА руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, должны явиться в ППЭ не позднее 07.30 по местному времени.

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГИА должен явиться в ППЭ ранее, чем организаторы в аудитории.

Не позднее 08.00 по местному времени руководитель ППЭ назначает ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ГИА в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей», из числа организаторов вне аудитории.

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГИА, 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 ГИА в ППЭ, в том числе медицинских работников, устанавливает соответствие их личности представленным документам, а также проверяет наличие указанных лиц в списках работников ППЭ.

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 состава работников ППЭ, распределенных в данный ППЭ в день экзамена.

Аккредитованные представители средств массовой информации, организаторы ППЭ, технические специалисты, медицинские работники, а также ассистенты для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов должны оставить свои личные вещи, в том числе средства связи, в специально организованном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей.

До начала экзамена руководитель ППЭ не ранее 08.15 по местному времени проводит инструктаж по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ.

Допуск участников экзаменов в ППЭ осуществляется не ранее 09.00 по местному времени при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, а также при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

Организаторы (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) указывают участникам экзаменов на необходимость оставить личные вещи (уведомление о регистрации на ГИА, средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально организованных до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей.

Член ГЭК присутствует при организации входа участников экзаменов в ППЭ и осуществляет контроль за соблюдением требования Порядка, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в пункте 55 Порядка) в специально организованных до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей участников экзаменов и работников ППЭ.

При входе в ППЭ организаторы (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции):

проверяют документы, удостоверяющие личность участников экзаменов и наличие их в списках распределения в данный ППЭ;

проверяют у участников экзаменов наличие запрещенных средств.

В случае если участник экзамена отказывается сдавать выявленное, запрещенное средство, организаторы (работники по обеспечению охраны образовательных организаций), дают разъяснения о том, что в соответствии с пунктом 55 Порядка ГИА 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, участник экзамена, не может быть допущен в ППЭ.

В этом случае приглашается руководитель ППЭ и член ГЭК. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акт о недопуске участника экзамена. 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 выдается участнику экзамена. Повторно к участию в ГИА по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

В случае отсутствия по объективным причинам у выпускника текущего года документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»).

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, после чего участника сопровождают в аудиторию. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников экзаменов не проводится. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ГИА. Рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК.

При проведении ОГЭ по русскому языку, иностранному языку (кроме раздела «Говорение») допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории отсутствуют иные участники экзамена или если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Для опоздавших участников экзаменов персональное аудирование не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников 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.

Организаторы вне аудитории оказывают содействие участникам экзаменов в перемещении по ППЭ. Организаторы сообщают участникам экзаменов номера аудиторий в соответствии с автоматизированным распределением и сопровождают участников экзамена до аудиторий.

Организаторы в аудитории проверяют соответствие документа, удостоверяющего личность участника экзамена, форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории» и направляют участника экзамена на рабочее место согласно спискам автоматизированного распределения.

Не позднее 09.45 по местному времени руководитель ППЭ выдаёт по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов» в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях:

- сейф-пакеты с ЭМ;

- возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков ГИА;

- дополнительные бланки ответов № 2;

Общественному наблюдателю необходимо обратить внимание на целостность сейф-пакетов с ЭМ при выдаче их ответственным организаторам.

Во время проведения экзамена (с 10.00 по местному времени) в аудиториях ППЭ общественным наблюдателям необходимо обратить внимание на следующее:

- Отсутствие представителей СМИ в аудиториях ППЭ после выдачи ЭМ.

На рабочих столах участников экзаменов, помимо ЭМ, могут находиться следующие предметы:

- гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

- документ, удостоверяющий личность;

- лекарства и питание (при необходимости);

- разрешенные к использованию средства обучения и воспитания;

- специальные технические средства (для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов) (при необходимости);

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, выданные в ППЭ.

До начала экзамена организаторы проводят инструктаж для участников экзаменов. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 09.50 по местному времени, вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 по местному времени.

Во время проведения первой части инструктажа организаторы в обязательном порядке должны проинформировать участников экзаменов:

- о порядке проведения экзамена;
- о ведении видеонаблюдения, позволяющего осуществлять видеозапись и трансляцию проведения экзаменов в сети «Интернет» с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;
- о правилах оформления экзаменационной работы;
- о продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету;
- о порядке и сроках подачи апелляции о нарушении Порядка и апелляции о несогласии с выставленными баллами;
- о случаях удаления с экзамена;
- о времени и месте ознакомления с результатами ГИА;
- о том, что записи на КИМ для проведения ГИА и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

По окончании проведения первой части инструктажа организаторы демонстрируют участникам экзаменов целостность упаковки сейф-пакета с ЭМ в аудитории.

Не ранее 10.00 по местному времени организатор в аудитории извлекает из сейф-пакета ЭМ, фиксирует дату и время вскрытия в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории».

Далее начинается вторая часть инструктажа (с 10.00 по местному времени), при проведении которой участникам необходимо:

- сравнить на контрольном листе уникальный номер КИМ и на листах КИМ;
- сравнить на контрольном листе уникальный номер бланка ответа № 1 с номером бланка ответа № 1.

В случае несовпадения уникального номера КИМ, уникального номера бланка ответа № 1 с номерами, указанными в контрольном листе, произвести замену всего комплекта ЭМ.

Дать указание участникам экзаменов проверить качество напечатанного комплекта (отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа КИМ, четко видны), а также проверить правильность кода региона в бланке ответов № 1. При выявлении любого брака необходимо осуществить полную замену комплекта ЭМ.

Дать указание участникам ГИА приступить к заполнению бланков (участник ГИА должен поставить свою подпись в соответствующем поле регистрационных полей бланков).

Проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ГИА у каждого участника экзамена и соответствие данных участника ГИА (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов № 1 с данными в документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланков организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления.

После заполнения всеми участниками экзаменов регистрационных полей бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2 объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на классной доске (информационном стенде). В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников экзамена, выдача ЭМ, заполнение регистрационных полей бланков, настройка необходимых технических средств, используемых при проведении экзамена).

Общественные наблюдатели вправе осуществлять в аудитории наблюдение за процедурой вскрытия сейф-пакета с ЭМ и их последующего использования.

После проведения организаторами инструктажа участники экзаменов приступают к выполнению экзаменационной работы.

Участники экзаменов должны соблюдать Порядок и следовать указаниям организаторов в аудитории, а организаторы обеспечивать порядок проведения экзамена в аудитории и осуществлять контроль за порядком проведения экзамена в аудитории и вне аудитории.

Во время выполнения экзаменационной работы участниками экзаменов организаторы должны следить за порядком в аудитории.

Организаторы должны выдавать по просьбе участника экзамена дополнительные черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, дополнительные бланки ответов № 2 (в случае, когда в области ответов основного бланка ответов № 2 не осталось места).

Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учёта времени отсутствия участников экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ) в порядке времени выхода. Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке. При нехватке места записи продолжают на следующем листе (выдаётся в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ).

При выходе из аудитории участники экзаменов должны оставить ЭМ и черновики на рабочем столе, а организатор должен проверить комплектность оставленных материалов. Перемещение участников экзаменов по ППЭ должно быть в сопровождении одного из организаторов вне аудитории.

Требования к соблюдению Порядка ГИА в ППЭ

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

Руководителю образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям средств массовой информации и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособнадзора, иным лицам, определенным Рособнадзором, должностным лицам Министерства, осуществляющего переданные полномочия, разрешается использование средств связи только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ.

Лица, допустившие нарушение Порядка, удаляются из ППЭ. Члены ГЭК составляют акт об удалении лица, нарушившего Порядок ГИА, в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Если участник экзамена нарушил Порядок, члены ГЭК составляют акт об удалении с экзамена участника экзамена (форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА»), нарушившего Порядок, в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения. Организатор ставит в бланке регистрации участника экзамена и в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории» соответствующую отметку.

В случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает аудиторию. Ответственный организатор приглашает организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника экзамена к медицинскому работнику и пригласит члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника экзамена и при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен заполняется форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в Штабе ППЭ или медицинском кабинете членом ГЭК и медицинским работником. При составлении акта о досрочном завершении участником экзамена присутствует общественный наблюдатель. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. Ответственный организатор ставит в бланке регистрации участника экзамена и в форме 05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории» соответствующую отметку.

Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам составляются в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему Порядок, или лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК и АУ УР «РЦОКО» для учета при обработке экзаменационных работ.

На этапе завершения проведения ГИА общественным наблюдателям необходимо обратить внимание на следующее:

организаторы должны за 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы объявить о скором завершении экзамена и напомнить о необходимости перенести ответы из черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, и КИМ в бланки ГИА;

по истечении установленного времени выполнения экзаменационной работы организаторы объявляют об окончании экзамена и собирают ЭМ и черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, у участников экзаменов.

Примечание. Участники экзаменов, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ее организаторам и покидают ППЭ, не дожидаясь окончания экзамена.

Участники экзаменов откладывают ЭМ, включая КИМ и черновики на край своего стола. Ответственный организатор в аудитории собирает и упаковывает бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2, ДБО № 2 в один возвратный доставочный пакет и запечатывает его. Возвратный доставочный пакет с бланками участников ГИА упаковывается в сейф-пакет и запечатывается. В сейф-пакет, в котором были доставлены ЭМ, организаторы упаковывают использованные КИМ участников.

Организатор в аудитории погашает незаполненные области бланков ответов № 2 или дополнительных бланков ответов № 2 знаком «Z». Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий, выполненных участником экзамена, которые оформляются на бланках ответов на задания с развернутыми ответами или на дополнительных бланках (при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник экзамена свою экзаменационную работу завершил и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов). Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка ответов № 2.

Проверка организатором в аудитории бланков ответов № 1 участников экзамена на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким 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.

Оформление соответствующих форм ППЭ, осуществление раскладки и последующая упаковка организаторами ЭМ, собранных у участников экзаменов, осуществляется в специально отведенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Общественный наблюдатель на завершающем этапе проведения ГИА вправе принимать участие в организованной членами ГЭК проверке сведений, изложенных участником экзамена в апелляции о нарушении Порядка. Свое участие в указанной проверке общественный наблюдатель должен предварительно согласовать с членами ГЭК, организующими проверку.

В случае выявления нарушений Порядка общественный наблюдатель должен зафиксировать выявленные нарушения и оперативно информировать о них членов ГЭК, руководителя ППЭ.

По окончании экзамена общественный наблюдатель должен заполнить форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» и передать ее руководителю ППЭ, а также удостоверить факт присутствия в

ППЭ подписью в форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей».

По окончании экзамена в аудитории организаторы в аудитории направляются в Штаб ППЭ, где передают запечатанный сейф-пакет с возвратным доставочным пакетом с бланками участников экзамена, сейф-пакет с КИМ участников вместе с другими материалами (формами ППЭ, служебными записками, и пр.) руководителю ППЭ в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения. Сейф-пакет с возвратным доставочным пакетом с бланками участников экзамена в Штабе ППЭ вскрывать запрещено.

В Штабе ППЭ руководитель ППЭ в присутствии членов ГЭК по мере поступления ЭМ из аудиторий оформляет соответствующие формы ППЭ.

Ответственный организатор в аудитории после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ с разрешения руководителя ППЭ может покинуть ППЭ.

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

Члены ГЭК составляют отчет о проведении ГИА в ППЭ (форма ППЭ-10), который в тот же день передается в ГЭК.

Упакованные и запечатанные членом ГЭК ЭМ в тот же день доставляются членами ГЭК из ППЭ в АУ УР «РЦОКО».

Неиспользованные и использованные ЭМ хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена в АУ УР «РЦОКО», использованные черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, – в течение месяца после проведения экзамена и затем уничтожаются ОО.

Приложение №2
к Положению по осуществлению
общественного наблюдения при
проведении государственной итоговой
аттестации по образовательным
программам основного общего
образования в Удмуртской Республике в
2022 году

**Инструкция для общественных наблюдателей на этапе обработки результатов
ГИА в АУ УР «РЦОКО»**

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в качестве общественных наблюдателей в соответствии с Порядком аккредитации граждан и планирующих осуществлять общественное наблюдение при проведении ГИА в АУ УР «РЦОКО».

Инструкция разработана на основе нормативных правовых актов и методических документов Рособнадзора.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА, инструкцией, определяющей порядок работы общественного наблюдателя.

Общественному наблюдателю необходимо помнить, что общественное наблюдение проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок. Общественный наблюдатель не должен вмешиваться в работу и создавать помехи при выполнении своих обязанностей сотрудниками АУ УР «РЦОКО».

За нарушение Порядка, а также в случае выявления фактов причастности его к коррупционным действиям общественный наблюдатель будет удален из АУ УР «РЦОКО» членами ГЭК или руководителем АУ УР «РЦОКО» (лицом, ответственным за обработку ЭМ) (по согласованию с председателем ГЭК и привлекается к административной ответственности в соответствии с частью 4 статьи 19.30 Кодекса РФ об административных правонарушениях).

Обработка ответов на задания ГИА осуществляется в АУ УР «РЦОКО». Обработка осуществляется в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа.

При осуществлении общественного наблюдения в АУ УР «РЦОКО» общественному наблюдателю **запрещается:**

использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации; копировать, выносить из помещений, предназначенных для обработки бланков ГИА, экзаменационные материалы, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах.

Лица, с которыми общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с обработкой результатов ГИА в АУ УР «РЦОКО»:

члены ГЭК;

директор АУ УР «РЦОКО»;

начальник и сотрудники отдела сопровождения ГИА АУ УР «РЦОКО»;

должностные лица Рособнадзора, Министерства (при наличии).

Для прохода в АУ УР «РЦОКО» общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного

наблюдателя, где указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, номер удостоверения, дата его выдачи, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение, и печать аккредитующего органа с приложением. Указанные документы должны быть в наличии у общественного наблюдателя в течение всего времени его пребывания в АУ УР «РЦОКО».

Сразу после входа в АУ УР «РЦОКО» общественный наблюдатель должен согласовать с начальником отдела сопровождения ГИА АУ УР «РЦОКО» или указанным им сотрудником АУ УР «РЦОКО» возможность доступа в различные помещения и процедурные вопросы взаимодействия в АУ УР «РЦОКО».

Общественный наблюдатель во время своего присутствия в АУ УР «РЦОКО» осуществляет контроль процедур, осуществляемых в день присутствия общественного наблюдателя, включая проверку:

- оборудования АУ УР «РЦОКО» средствами видеонаблюдения;
- соблюдения порядка получения от членов ГЭК ЭМ из каждого ППЭ (за исключением ППЭ, где осуществлялось сканирование ЭМ);

- соблюдения порядка обработки и первичной проверки бланков ГИА, включая сканирование, распознавание в фоновом режиме и верификацию;

- автоматизированную загрузку данных в РИС;

- соблюдение порядка на этапе подготовки и передачи председателю ПК сформированных обезличенных рабочих комплектов для проверки экспертами ответов на задания с развернутым ответом участников экзаменов (бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2), критериев оценивания ответов на задания с развернутым ответом, файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов участников экзаменов по иностранным языкам и специализированного программного средства для их прослушивания;

- соблюдение порядка получения от председателя ПК и первичной обработки результатов проверки экспертами ответов на задания с развернутым ответом;

- соблюдение порядка обработки бланков в АУ УР «РЦОКО», формирования и передачи в ГЭК ведомости участников экзаменов, не закончивших экзамен по объективной причине, а также участников экзаменов, удаленных с экзамена;

- соблюдение порядка передачи бланков ГИА, прошедших первичную обработку, на ответственное хранение;

- соблюдение порядка формирования ведомости с результатами участников экзаменов и передаче ее на утверждение председателю ГЭК;

- отсутствие посторонних лиц в АУ УР «РЦОКО» (*в АУ УР «РЦОКО» могут присутствовать: члены ГЭК (по решению председателя ГЭК); аккредитованные общественные наблюдатели; должностные лица Рособнадзора, Министерства).*

Общественный наблюдатель должен обратить особое внимание на то, что сканирование всех бланков ГИА и машиночитаемых форм ППЭ должно завершиться в день проведения соответствующего экзамена (экзаменов).

Кроме того, обратить внимание на соблюдение требования о том, что лицам, привлекаемым к обработке бланков ГИА, запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации; копировать, выносить из помещений, предназначенных для обработки бланков ГИА и ЭМ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах.

В случае выявления нарушений Порядка общественный наблюдатель должен зафиксировать выявленные нарушения и оперативно информировать о нарушении

членов ГЭК, директора АУ УР «РЦОКО», начальника отдела сопровождения ГИА АУ УР «РЦОКО».

По окончании осуществления наблюдения в АУ УР «РЦОКО» общественный наблюдатель должен заполнить форму РЦОИ-18 «Акт общественного наблюдения в региональном центре обработки информации (РЦОИ)» и передать ее директору АУ УР «РЦОКО» или начальнику отдела сопровождения ГИА АУ УР «РЦОКО».

Приложение №3
к Положению по осуществлению
общественного наблюдения при
проведении государственной итоговой
аттестации по образовательным
программам основного общего
образования в Удмуртской Республике в
2022 году

Инструкция для общественных наблюдателей при проверке экзаменационных работ в местах работы ПК

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в качестве общественных наблюдателей в соответствии с Порядком аккредитации граждан и планирующих осуществлять общественное наблюдение при проведении проверки предметными комиссиями экзаменационных работ участников экзамена.

Инструкция разработана на основе нормативных правовых актов и методических документов Рособрнадзора.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА, инструкцией, определяющей порядок работы общественного наблюдателя.

Общественному наблюдателю необходимо помнить, что общественное наблюдение проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок. Общественный наблюдатель не должен вмешиваться в работу и создавать помехи при выполнении своих обязанностей председателем и экспертами предметных комиссий (далее – ПК) сотрудниками АУ УР «РЦОКО».

При осуществлении общественного наблюдения в местах работы ПК общественному наблюдателю **запрещается:**

использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации; копировать и выносить из мест работы ПК экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах.

За нарушение Порядка, а также в случае выявления фактов причастности его к коррупционным действиям общественный наблюдатель будет удален из ПК членами ГЭК и(или) председателем ПК (по согласованию с председателем ГЭК), руководителем АУ УР «РЦОКО» (лицом, ответственным за обработку ЭМ) (по согласованию с председателем ГЭК) и привлекается к административной ответственности в соответствии с частью 4 статьи 19.30 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Этап проверки заданий включает в себя работу ПК в пункте проверки заданий (далее – ППЗ).

ПК работают в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа.

Лица, с которыми общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с проверкой экзаменационных работ участников экзаменов ПК:

члены ГЭК;

председатель ПК;

должностные лица Рособнадзора, Министерства (при наличии).

До входа в места проверки ПК (далее ППЗ) общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя, где указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, форма осуществления общественного наблюдения, реквизиты документа, удостоверяющего личность общественного наблюдателя, номер удостоверения, дата его выдачи, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение, и печать аккредитующего органа с приложением. Указанные документы должны быть в наличии у общественного наблюдателя в течение всего времени его пребывания в ППЗ.

Сразу после входа в ППЗ общественный наблюдатель должен согласовать с председателем ПК или указанным им лицом процедурные вопросы взаимодействия в данном ППЗ.

Во время своего присутствия в ППЗ общественный наблюдатель фиксирует следующее:

присутствием в помещении работы ПК только допущенных лиц (помимо экспертов ПК и председателя ПК в помещениях работы ПК могут находиться члены ГЭК (по решению председателя ГЭК), должностные лица Рособнадзора, Министерства), представители АУ УР «РЦОКО»;

получение председателем ПК от начальника отдела сопровождения ГИА АУ УР «РЦОКО» сформированных рабочих комплектов для проверки экспертами ПК ответов на задания с развернутым ответом (бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2), критериев оценивания развернутых ответов, файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов участников экзаменов по иностранным языкам и специализированного программного средства для их прослушивания;

проведение председателем ПК инструктажа для экспертов ПК в начале работы и соблюдение его экспертами ПК;

передача председателем ПК на проверку экспертам соответствующих рабочих комплектов;

передача председателем ПК результатов проверки экспертами ПК развернутых ответов начальника отдела сопровождения ГИА АУ УР «РЦОКО».

Общественные наблюдатели должны фиксировать факты нарушения экспертами ПК порядка проведения проверки экзаменационных работ в ППЗ. Особенно рекомендуется обратить внимание, что экспертам ПК запрещается:

копировать и выносить из ППЗ экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах;

самостоятельно изменять рабочие места;

пользоваться средствами связи, фото и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами (ноутбуками, КПК и другими), кроме специально оборудованного в местах работы ПК рабочего места с выходом в сеть «Интернет» для обеспечения возможности уточнения экспертами изложенных в экзаменационных работах участников экзаменов фактов (например, сверка с источниками, проверка приведенных участниками экзаменов фамилий, названий, фактов и т.п.);

без уважительной причины покидать аудиторию;

переговариваться, если речь не идет о консультации у председателя ПК или эксперта, назначенного по решению председателя ПК консультантом.

Общественным наблюдателям также необходимо осуществить проверку:

передачи экспертам бланков ответов участников экзаменов (указанные бланки ГИА должны быть обезличены);

присутствия в ППЗ посторонних лиц, не имеющих права находиться в ППЗ во время проверки результатов ГИА.

В случае выявления нарушений Порядка общественный наблюдатель должен зафиксировать выявленные нарушения и оперативно проинформировать о них членов ГЭК, председателя ПК.

По окончании осуществления наблюдения в ППЗ общественный наблюдатель должен заполнить форму ППЗ-18 «Акт общественного наблюдения в пункте проверки заданий (ППЗ)» и передать ее председателю ПК.

Приложение №4
к Положению по осуществлению
общественного наблюдения при
проведении государственной итоговой
аттестации по образовательным
программам основного общего
образования в Удмуртской Республике в
2022 году

Инструкция для общественных наблюдателей при рассмотрении апелляции о нарушении Порядка и несогласии с выставленными баллами в местах работы конфликтной комиссии

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в качестве общественных наблюдателей в соответствии с Порядком аккредитации граждан и планирующих осуществлять общественное наблюдение при рассмотрении апелляций, поданных участников экзамена в конфликтную комиссию.

Инструкция разработана на основе нормативных правовых актов и методических документов Рособрнадзора.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА, инструкцией, определяющей порядок работы общественного наблюдателя.

Общественному наблюдателю необходимо помнить, что общественное наблюдение проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок. Общественный наблюдатель не должен вмешиваться в работу и создавать помехи при выполнении своих обязанностей председателем, членами конфликтной комиссии (далее – КК), привлеченными экспертами.

За нарушение Порядка, а также в случае выявления фактов причастности его к коррупционным действиям общественный наблюдатель будет удален с заседания КК членами ГЭК и (или) председателем КК (по согласованию с председателем ГЭК) и привлекается к административной ответственности в соответствии с частью 4 статьи 19.30 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Лица, с которыми общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с рассмотрением апелляций в КК:

- члены ГЭК (в случае их присутствия);
- председатель КК.

Присутствие в местах работы КК.

Для прохода в места работы КК общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя, где указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, форма осуществления общественного наблюдения, реквизиты документа, удостоверяющего личность общественного наблюдателя, номер удостоверения, дата его выдачи, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение и печать аккредитующего органа с приложением. Указанные документы должны быть в наличии у общественного наблюдателя в течение всего времени его пребывания в местах работы КК.

Сразу после входа в помещение работы КК общественный наблюдатель должен согласовать с председателем КК или указанным им лицом порядок взаимодействия.

Общественный наблюдатель на заседании КК по рассмотрению апелляции о нарушении Порядка ГИА, несогласии с выставленными баллами осуществляет наблюдение:

за общей организацией работы КК (присутствует кворум на заседании КК, в наличии распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника экзамена, протоколы устных ответов участника экзамена, сдававшего ГВЭ в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК, КИМ и тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником экзамена, подавшим апелляцию о несогласии с выставленными баллами);

за предъявлением указанных материалов участнику экзамена или его родителям (законным представителям) в случае рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами в их присутствии;

за соблюдением требования проверки заданий с развёрнутым ответом (устных ответов) апеллянта привлечённым экспертом ПК до заседания КК;

за соблюдением членами КК этических норм в отношении участников экзаменов, подавших апелляцию о нарушении Порядка ГИА или несогласии с выставленными баллами в случае рассмотрения апелляции в их присутствии.

Общественный наблюдатель должен фиксировать факты:

присутствия при рассмотрении апелляций лиц, принимавших участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена либо ранее проверявших экзаменационную работу участника экзамена, подавшего апелляцию;

присутствия при рассмотрении апелляций посторонних лиц, не имеющих права находиться в помещении во время работы КК (уточнить право присутствия того или иного человека в помещении общественный наблюдатель может у председателя КК).

В случае выявления нарушений Порядка общественный наблюдатель должен зафиксировать выявленные нарушения и оперативно проинформировать о нарушении членов ГЭК (при наличии), председателя КК.

Приложение №5
к Положению по осуществлению
общественного наблюдения при
проведении государственной итоговой
аттестации по образовательным
программам основного общего
образования в Удмуртской Республике в
2022 году

Инструкция для онлайн-наблюдателей

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в качестве общественных наблюдателей в соответствии с Порядком аккредитации граждан и планирующих осуществлять общественное наблюдение при проведении ГИА дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА, инструкцией, определяющей порядок работы общественного наблюдателя.

Общественному наблюдателю необходимо помнить, что общественное наблюдение проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок.

Онлайн-наблюдение производится аккредитованными общественными наблюдателями, прошедшими соответствующую подготовку на базе регионального ситуационного центра (далее – СИЦ). Координацию деятельности онлайн-наблюдателей осуществляет руководитель СИЦ.

Онлайн-наблюдатели должны пройти соответствующую подготовку (очно или дистанционно) и представить куратору регионального СИЦ документ, подтверждающий прохождение такой подготовки.

Не позднее, чем за 10 дней до начала первого экзамена в соответствии с расписанием ГИА онлайн наблюдатели проходят инструктаж по работе с порталом smotrioge.ru, организованный куратором регионального СИЦ.

В целях обеспечения соблюдения Порядка общественным наблюдателям предоставляется право:

осуществлять видеонаблюдение (в режиме онлайн не более 4 объектов) за ходом проведения ГИА в ППЭ;

выявлять нарушения Порядка ГИА в ППЭ на портале smotrioge.ru (посредством фиксации возможных нарушений Порядка ГИА соответствующими метками);

осуществлять просмотр видеозаписей в разделе «Видеоархив» из ППЭ, в том числе из офлайн-аудиторий (при наличии сформированных заданий куратором регионального СИЦ);

осуществлять взаимодействие в ходе проведения ГИА с куратором регионального СИЦ.

Допуск онлайн-наблюдателей в региональный СИЦ осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия (удостоверение общественного наблюдателя).

В день проведения экзамена онлайн-наблюдатель:

не позднее, чем за один час (09:00) до начала проведения экзамена прибывает в региональный СИЦ в соответствии с утвержденным графиком наблюдения и регистрируется у куратора регионального СИЦ;

получает задание у куратора регионального СИЦ;

осуществляет онлайн-наблюдение за ходом проведения ОГЭ, ГВЭ в соответствии с расписанием ГИА.

Координацию деятельности онлайн-наблюдателей осуществляет куратор регионального СИЦ.

Онлайн-наблюдатель не вмешивается в работу сотрудников регионального СИЦ.

Любые действия с информацией, размещенной на портале smotrioge.ru, в том числе видео- и фотоматериалами, графическими, текстовыми, программными и иными элементами содержания портала, включая сбор, хранение, обработку, предоставление, распространение, могут осуществляться исключительно с согласия Правообладателя - Рособнадзора.

При осуществлении онлайн-наблюдения онлайн-наблюдателю **запрещается:** использовать видео- и фотоматериалы, графические, текстовые, программные и иные элементы содержания портала smotrioge.ru;

использовать ненормативную лексику, ее производные, а также намеки на употребление лексических единиц, подпадающих под это определение;

использовать некорректные сравнения, оскорбления в адрес граждан, организаций или публично-правовых образований;

распространять информацию, направленную на разжигание социальной, расовой, национальной и религиозной розни;

пропагандировать дискриминацию по расовому, этническому, половому, религиозному и любому иному социальному признаку;

распространять информацию, содержащей публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публично оправдывающие терроризм, сообщения, содержащие информацию экстремистского характера, пропагандирующие культ насилия и жестокости, содержащие нецензурную брань, а также иные сообщения, содержание которых запрещено действующим законодательством Российской Федерации;

распространять персональные данные третьих лиц без их согласия;

распространять информацию рекламного характера.

Онлайн-наблюдатель осуществляет проверку онлайн трансляции из всех аудиторий и Штабов ППЭ, запланированных для проведения экзаменов в соответствующий период ГИА (за исключением офлайн-аудиторий, согласованных Рособнадзором) на портале smotrioge.ru:

1) аудитории проведения экзамена в ППЭ просматриваются полностью (в обзор камер видеонаблюдения попадают все участники экзамена, организаторы в аудитории, стол для осуществления раскладки и последующей упаковки ЭМ); обзор камер не загораживают различные предметы; видеозапись содержит следующую информацию: код ППЭ, номер аудитории, дату экзамена, время;

2) Штаб ППЭ просматривается полностью (включая входную дверь); онлайн трансляция начинается за 30 минут до момента доставки ЭМ в ППЭ и завершается после передачи всех материалов руководителем ППЭ члену ГЭК;

3) проведением ГИА в ППЭ.

Основными типами нарушений являются средство связи, вынос КИМ, посторонние, разговоры, подсказки, шпаргалки, камера и прочее.

Перечень возможных нарушений:

1) тип «Средство связи» указывается, если наблюдателем было замечено использование мобильного телефона, смарт-часов, микронаушников или иного средства связи;

2) тип «Вынос КИМ»;

3) тип «Посторонние» указывается, если наблюдателем был замечен допуск (присутствие) посторонних лиц в аудиторию ППЭ;

4) тип «Разговоры» указывается, если участники экзамена переговариваются друг с другом;

5) тип «Подсказки» указывается, если организатор в аудитории подсказывает участникам экзамена;

6) тип «Шпаргалка» указывается, если участники экзамена используют письменные справочные материалы;

7) тип «Камера» указывается, если:

а) видео транслируется ненадлежащего качества: нечеткое или с помехами;

б) обзор не соответствует требованиям, указанным в настоящем разделе;

в) посторонние предметы частично или полностью закрывают обзор;

8) к типу нарушений «Прочее» относятся такие, как:

а) пересаживание участников экзамена на другое место;

б) свободное перемещение участников экзамена по аудитории;

в) выход участников экзамена из аудитории без разрешения организатора;

г) нарушение Порядка ГИА организаторами в аудитории.

В случае выявления нарушений Порядка онлайн-наблюдатель должен ставить соответствующие метки о нарушениях, которые направляются на подтверждение (модерацию). После модерации подтвержденные метки попадают в раздел «Нарушения» на портале.

По итогам работы онлайн-наблюдателей руководитель регионального СИЦ оперативно формирует отчет об утвержденных нарушениях и передает в Министерство, которое рассматривает отчет в течение суток с момента получения информации, а в случае необходимости проводит служебную проверку и передает информацию в ГЭК для принятия соответствующего решения.

Приложение №6
к Положению по осуществлению
общественного наблюдения при
проведении государственной итоговой
аттестации по образовательным
программам основного общего
образования в Удмуртской Республике в
2022 году

Образец
Министру образования и науки
Удмуртской Республики
С.М. Болотниковой

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу аккредитовать меня в качестве общественного наблюдателя при
проведении государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования

Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Пол (м/ж)			
Дата рождения			
Контактный телефон			
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	серия	номер	дата выдачи
	кем выдан		
Место работы			
Должность			
Электронная почта			
Форма осуществления общественного наблюдения	С присутствием в ППЭ		
Населенный пункт расположения ППЭ			
Даты присутствия			
№ ППЭ			
Дата подачи заявления			

Удостоверяю ознакомление с Порядком проведения государственной
итоговой аттестации по образовательным программам основного общего

образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 189/1513 от 07 ноября 2018 года

Подпись/расшифровка заявителя _____ / _____

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных

Подпись/расшифровка заявителя _____ / _____

Подтверждаю отсутствие близких родственников, проходящих государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования в 2022 году и личной заинтересованности в аккредитации в качестве общественного наблюдателя

Подпись/расшифровка заявителя _____ / _____

Приложение №7
к Положению по осуществлению
общественного наблюдения при
проведении государственной итоговой
аттестации по образовательным
программам основного общего
образования в Удмуртской Республике в
2022 году

Образец

УДОСТОВЕРЕНИЕ * № _____

Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Реквизиты документа, удостоверяющего личность **	серия	номер	дата выдачи
	кем выдан		

Дата выдачи «_____» _____ 2022 г.

Министр образования и науки
Удмуртской Республики
должность лица, подписавшего удостоверение

подпись

С.М. Болотникова
ФИО

М.П.

* Удостоверение общественного наблюдателя действительно до **31 декабря** календарного года, в котором соответствующее удостоверение было получено.

**При себе также необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

Приложение №8
к Положению по осуществлению
общественного наблюдения при
проведении государственной итоговой
аттестации по образовательным
программам основного общего
образования в Удмуртской Республике в
2022 году

Приложение к удостоверению № _____

ГРАФИК
общественного наблюдения
на объекте мониторинга государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	

№ п/п	Дата	Объект мониторинга (ППЭ №)	Адрес	Отметка о явке *

Министр образования и науки
Удмуртской Республики
должность лица, подписавшего удостоверение

подпись

С.М. Болотникова
ФИО

* Подписывает руководитель ППЭ.

Приложение №2 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2022 году

**Положение об организации системы видеонаблюдения
при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования в пунктах проведения экзаменов
в Удмуртской Республике в 2022 году**

I. Общие положения

1. Положение об организации системы видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в пунктах проведения экзаменов в Удмуртской Республике в 2022 году (далее - Положение) определяет порядок организации системы видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Удмуртской Республике в 2022 году.

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 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 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 – РИС);

– постановление Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования» (применяется с 1 марта 2022 года);

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

– методическими рекомендациями, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 31 января 2022 года № 04-18.

3. При проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в пунктах проведения экзаменов Удмуртской Республики в соответствии с требованиями Порядка применяются средства видеонаблюдения.

4. Объектами видеонаблюдения являются:

– помещения для проведения экзаменов в пунктах проведения экзамена (далее – ППЭ);

– Штаб ППЭ;

5. Для обеспечения работы системы видеонаблюдения Министерство образования и науки Удмуртской Республики (далее – Министерство) обеспечивает:

– размещение оборудования для организации видеонаблюдения в аудиториях ППЭ, штабе ППЭ;

– сохранность оборудования для организации видеонаблюдения;

– работоспособность оборудования для обеспечения видеонаблюдения, в том числе своевременное обновление программного обеспечения;

– ведение и хранение документов, относящихся к системе видеонаблюдения в ППЭ (акт приема-передачи и настройки оборудования для видеонаблюдения и трансляции, договор на оказание работ (услуг) по организации видеонаблюдения в ППЭ, поэтажный план размещения оборудования, журнал доступа к средствам видеонаблюдения).

6. Для организации видеонаблюдения и координации действий по установке и эксплуатации оборудования распорядительным актом Министерства назначается ответственное лицо - региональный координатор. Региональный координатор отвечает за координацию действий организации, обеспечивающей организационно-технологическое сопровождение процесса видеонаблюдения (далее – Оператор) и Министерства, обеспечивает согласование мест размещения оборудования, предоставляет в государственную экзаменационную комиссию (далее – ГЭК) сводную информацию о работе систем видеонаблюдения в период проведения ГИА.

7. Каждое помещение для проведения экзаменов в ППЭ (далее - аудитория ППЭ) должна иметь отметку в РИС, указывающую на наличие или отсутствие видеонаблюдения в режиме онлайн в аудитории ППЭ. Отметка о наличии или отсутствии видеонаблюдения в режиме онлайн необходима для учета этой информации при распределении аудиторий на экзамен, а также для получения достоверных статистических сведений о системе видеонаблюдения из федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС).

Изменение информации о режиме видеонаблюдения в РИС не приводит к изменению режима трансляции ввиду отсутствия автоматизированного обмена данными между ФИС и системой управления трансляцией. Передача информации из ФИС в систему управления трансляцией завершается в 20:00 по московскому времени в день, предшествующий дню проведения экзамена.

II. Перечень средств видеонаблюдения

7. Помещения ППЭ оснащаются средствами видеонаблюдения в следующем составе:

- две камеры видеонаблюдения;
- крепления для камер;
- кабель питания;
- источник бесперебойного питания для персонального компьютера;
- USB-удлинитель;
- оборудование для подключения к сети «Интернет» (при необходимости).

8. ip-камеры, иные средства видеонаблюдения должны обеспечивать сохранение видеоизображения и передачу видеоизображения по каналам связи.

9. Конфигурация ip-камеры, иных средств видеонаблюдения должна исключать возможность подмены информации, гарантировать ее достоверность и целостность, защиту данных от несанкционированного доступа к информации.

III. Требования к размещению средств видеонаблюдения

10. Средства видеонаблюдения размещаются в аудиториях ППЭ и штабе ППЭ с соблюдением следующих требований:

– в каждой аудитории ППЭ и штабе ППЭ должно быть установлено не менее 2 камер видеонаблюдения;

– камеры видеонаблюдения следует устанавливать в аудитории ППЭ таким образом, чтобы в обзор видеокамеры попадало изображение всех участников экзамена, номера рабочих мест участников экзамена, организаторов в аудитории, процесс выдачи и сбора экзаменационных материалов (далее – ЭМ), столы для раскладки и последующей упаковки ЭМ;

– камеры видеонаблюдения следует устанавливать в штабе ППЭ, чтобы просматривалось все помещение и входная дверь. В обзор камеры должны попадать: место хранения ЭМ (сейф), процесс передачи ЭМ организаторами руководителю ППЭ, процесс передачи ЭМ членам ГЭК;

– высота установки камер видеонаблюдения: не менее 2 метров от пола;

– обзор камеры не должны загромождать различные предметы (мебель, цветы и пр.);

– видеозапись должна содержать следующую информацию: код ППЭ, номер аудитории, дату экзамена, местное время.

IV. Трансляция видеоизображения

11. Трансляция и видеозапись в помещении штаба ППЭ начинается не позднее 07:30 и завершается после передачи всех материалов члену ГЭК, но не ранее 19:00.

12. При наличии технической возможности из аудиторий ППЭ организуется онлайн трансляция видеоизображения. Трансляция изображения осуществляется в режиме реального времени с 08.00 до 19:00 по местному времени.

13. Онлайн трансляция из помещений ППЭ обеспечивается Оператором. Для обеспечения онлайн трансляции необходимо подключение к сети «Интернет» по каналу связи. Видеоизображение и звук передаются по каналам связи в центр обработки данных Оператора.

14. Просмотр онлайн трансляции производится на специализированном портале в сети «Интернет» с доменным именем «smotrioge.ru» (далее - портал). Доступ к portalу предоставляется ограниченному кругу лиц.

15. При низкой пропускной способности канала связи видеозапись передается в центр обработки данных в течение 5 календарных дней со дня

проведения экзамена.

Запись видеоизображения может производиться на карту памяти, регистратор для камер.

В случае отсутствия подключения к сети «Интернет» запись изображения и звука во время проведения ГИА производится на карту памяти, регистратор для камер.

V. Тестирование подключения ip-камер

16. Перед каждым периодом экзаменов проводится тестирование системы видеонаблюдения. Сроки проведения тестирования систем видеонаблюдения определяет Министерство.

В определенные Министерством даты на портале создаются тестовые дни экзаменов для возможности проставления меток в разделе «Прямой эфир».

17. В целях проведения тестирования системы видеонаблюдения в аудиториях АУ УР «РЦОКО», ПК и КК Министерство не позднее чем через 7 календарных дней с даты получения запроса от Оператора Федерального ЦОД перед каждым периодом проведения экзаменов должен предоставить в адрес Оператора Федерального ЦОД информацию об аудиториях АУ УР «РЦОКО», ПК и КК, задействованных в соответствующем периоде проведения экзаменов. В случае отсутствия указанной информации проведение тестирования невозможно.

18. Трансляция ip-камер из всех аудиторий в ППЭ, подключенных к внутренней системе мониторинга Оператора производится в период с 09.00 по местному времени по 19.00 по московскому времени на портал.

19. Тестирование системы видеонаблюдения проводится в целях:

- проведения нагрузочного тестирования на систему;
- проверки работоспособности обновленного программного обеспечения и обновленных функций портала;
- проверки работоспособности камер, в том числе проверки наличия видео и аудио записи на камерах;
- проверки корректности информации о ППЭ, аудиториях ППЭ, штабах ППЭ внесенной во внутреннюю систему мониторинга;
- проверка корректности ракурсов камер;
- проверки наличия достаточного заряда питания на батареях бесперебойного питания.

20. Во время проведения тестирования необходимо осуществить следующие действия:

В ППЭ:

- включение (в электросеть) камер видеонаблюдения;
- проверку наличия достаточного заряда питания на батареях бесперебойного питания;
- просмотр трансляций посредством портала из каждой аудитории ППЭ на предмет:
 - соответствия ракурсов камер методическим рекомендациям;
 - корректности отображения времени и часовой разницы по отношению к московскому времени;
 - корректности отображения кодов аудиторий и кодов ППЭ (коды аудиторий и ППЭ должны совпадать с кодами, внесенными в РИС);
 - корректности адреса ППЭ и его координат на карте;
 - проставления меток в отношении каждой аудитории об обнаруженных нарушениях или об их отсутствии.

В региональном ситуационном центре:

– проверку наличия трансляции из всех аудиторий и штабов ППЭ, запланированных для проведения экзаменов в соответствующий период экзаменов на Портал;

– проверку наличия меток в отношении штаба и всех аудиторий, участвующих в тестировании;

– полную или выборочную проверку трансляции из аудиторий на корректность отображения информации;

– связаться с ППЭ в случае отсутствия меток или поставить их самостоятельно;

– получить информацию из ППЭ об отработке метки;

– проверить корректность отработки.

21. В случае обнаружения технических сбоев при трансляции, некорректном размещении камер, несоответствия изображения требованиям Положения необходимо устранить выявленные нарушения в течение 3 рабочих дней со дня завершения тестирования.

Рекомендуется по завершении тестирования выгрузить информацию о выявленных нарушениях посредством скачивания отчета о нарушениях на портале, и направить для устранения Оператору, установив срок выполнения работ.

22. По завершении работ по устранению выявленных нарушений подписать акт о выполненных работах по устранению выявленных нарушений с Оператором.

VI. Подготовка и проведение экзамена

22. Во всех аудиториях ППЭ, оснащенных видеонаблюдением, должна быть размещена информация о том, что в данной аудитории ведется видеонаблюдение.

23. За один день до начала экзамена в ППЭ технический специалист совместно с руководителем ППЭ проводят тестирование, в ходе которого необходимо:

– проверить посредством портала работу камер видеонаблюдения;

– проверить соответствие расположения всех камер видеонаблюдения требованиям Положения;

– убедиться, что ракурс видеокамеры соответствует требованиям Положения;

– убедиться, что на ip-камерах или иных средствах видеонаблюдения установлено точное местное время;

– внести запись в журнал доступа к средствам видеонаблюдения (далее - журнал) (приложение №1).

Журнал размещается в штабе ППЭ и заполняется техническим специалистом при каждом действии с ip-камерами или средствами видеонаблюдения. После завершения всех экзаменов журнал передается на хранение в организацию, на базе которой был организован ППЭ.

24. В Акте готовности ППЭ (ППЭ-01) руководитель ППЭ делает отметку о том, что ППЭ оборудован средствами видеонаблюдения с соблюдением требований законодательства к использованию указанных технических средств.

25. Если в ППЭ не установлены (или неисправны) средства видеонаблюдения, руководитель ППЭ незамедлительно сообщает об этом региональному координатору. После окончания тестирования средства видеонаблюдения остаются включенными. Действия по выключению ip-камер или средств видеонаблюдения после окончания всех экзаменов производятся

техническим специалистом по согласованию с Министерством или Оператором.

26. Не позднее чем за 1 час до начала экзамена в аудиториях ППЭ технический специалист должен убедиться, что ракурс видеокамеры соответствует требованиям Положения. Контроль за фактом ведения видеозаписи во время экзамена осуществляется в помещении штаба ППЭ посредством использования портала – техническим специалистом.

27. При возникновении нештатных ситуаций в аудитории (видеозапись не ведется, или установить факт ведения видеозаписи не представляется возможным), технический специалист информирует члена ГЭК о возникших проблемах. Ответственность за дальнейшие действия возлагается на члена ГЭК.

28. Член ГЭК должен связаться с Оператором (самостоятельно или при помощи технического специалиста), получить инструкции по проведению безотлагательных действий по восстановлению работы средств видеонаблюдения. Если в течение 15 минут после получения инструкции не удастся восстановить работоспособность средств видеонаблюдения, член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК останавливает экзамен в соответствии с пунктом 28 Порядка с последующим аннулированием результатов экзамена в соответствии с пунктом 73 Порядка и повторного допуска обучающихся, выпускников прошлых лет к сдаче экзамена в соответствии с пунктом 42 Порядка.

По факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена членом ГЭК составляется акт (приложение №2), который в тот же день передается председателю ГЭК.

Технический специалист совместно с Оператором должны произвести работу по восстановлению работоспособности средств видеонаблюдения.

29. После окончания экзамена технический специалист обязан визуально проверить работоспособность средств видеонаблюдения во всех аудиториях ППЭ. После окончания всех экзаменов (в соответствии с расписанием ГИА) технический специалист осуществляет выключение средств видеонаблюдения по согласованию с Министерством или Оператором.

VII. Работа в ППЭ с информацией о нарушениях

30. В течение экзамена необходимо регулярно проводить на портале мониторинг поступающей информации о нарушениях, зафиксированных в ППЭ.

Информация о возможном нарушении, поступает в ППЭ только после прохождения модерации.

31. При поступлении сообщения о новом нарушении необходимо просмотреть видеозапись нарушения, чтобы убедиться в достоверности поступивших сведений.

В случае если нарушение имеет место, необходимо незамедлительно предпринять действия по его пресечению. После того, как соответствующие действия предприняты (например, участник удален с экзамена), необходимо внести информацию, соответствующую принятым мерам (выбрать из предложенных интерфейсом вариантов отработки нарушения):

- не подтвердилось;
- участник предупреждён;
- участник удалён;
- отработано.

Вариант «отработано» доступен только для следующих типов нарушений: камера, посторонние, прочие.

Ответственный сотрудник в ППЭ может оставить комментарии, относительно информации о выявленном нарушении. Комментарии необходимо излагать кратко и в корректной форме.

32. После того, как информация о принятых мерах отмечена в ППЭ и введены в соответствующее поле комментарии (при наличии такой необходимости), нужно нажать кнопку «Ок».

33. Далее информация о принятых мерах, а также комментарии станут доступны пользователям портала соответствующего субъекта Российской Федерации, пользователям портала федерального уровня, а также модераторам.

34. Пользователи с правами доступа «сотрудник ОИВ» имеют возможность осуществить проверку отработки нарушений, либо это действие может осуществлять куратор регионального ситуационного центра.

Для этого сотруднику с соответствующими правами доступа («сотрудник ОИВ» или «куратор СИЦ») нужно авторизоваться на портале и войти в раздел «Проверка отработка». И осуществить следующие действия в отношении информации о зафиксированном нарушении:

- просмотреть видеозапись зафиксированного нарушения;
- принять отработанное нарушение или вернуть на повторную отработку в ППЭ.

35. Сотрудники, производящие проверку отработки нарушений, также могут оставить комментарии, которые после отправки будут доступны пользователям в определенном ППЭ, пользователям соответствующего субъекта Российской Федерации, пользователям федерального уровня, модераторам.

36. Общее количество времени, затраченного на процесс отработки нарушений, не должно превышать 20 минут.

37. ППЭ (за исключением ППЭ, расположенных за пределами Российской Федерации) обрабатывает метки нарушения, поступившие в день проведения экзамена с 8:00 до 15:00.

38. Нарушения, зафиксированные вне указанного временного диапазона, а также нарушения, зафиксированные между днями проведения экзаменов (офлайн метки нарушения), обрабатываются ответственным исполнителем ОИВ.

39. Общее количество времени, затраченного на процесс отработки офлайн метки нарушения, не должно превышать 3-х рабочих дней с даты получения уведомления о фиксации офлайн метки нарушения.

VIII. Передача и хранение видеозаписи

30. Оператор обеспечивает сбор и хранение видеозаписей. Срок хранения видеозаписей установлен Порядком.

31. Рекомендуется обеспечить хранение видеозаписей в центре обработки данных. При этом центр обработки данных должен быть интегрирован с порталом smotrioge.ru таким образом, чтобы видеозаписи по завершению экзамена сохранялись в нем автоматически.

32. Видеозаписи из аудиторий ППЭ, передача данных из которых невозможна по каналам связи, передаются из ППЭ в АУ УР «РЦОКО» на отчуждаемых носителях. Начальник отдела сопровождения ГИА АУ УР «РЦОКО» загружает видеозаписи на портал в раздел «Видеоархив» по завершению каждого экзамена. Первично проводится конвертация исходных из форматов файлов: mp4, avi, wmv, mov, ts, mts в spif формат с добавлением всей необходимой логической информации для экзамена (дата, время, код ППЭ, регион и т.д.) при помощи

программы «Конвертер». Далее при помощи программы «Загрузчик» данные подгружаются согласно инструкции на портал www.smotrioge.ru. Видеозаписи должны быть загружены не позднее 10-и календарных дней после завершения соответствующего экзамена.

33. Если обеспечить хранение данных в центре обработки данных не представляется возможным, Министерство обеспечивает АУ УР «РЦОКО» необходимыми ресурсами для хранения видеозаписей, а также определяет сотрудника АУ УР «РЦОКО», ответственного за сбор и хранение видеозаписей.

34. Начальник отдела сопровождения ГИА АУ УР «РЦОКО» систематизирует видеоматериалы обеспечивает их хранение.

Название видеофайлов должно содержать следующую информацию: наименование субъекта Российской Федерации, код ППЭ, код аудиторией, дата экзамена.

35. При планировании сроков хранения данных рекомендуется учитывать информацию о плановых контрольно-надзорных мероприятиях Министерства.

36. Материалы видеонаблюдения используются лицами, привлекаемыми к проведению ГИА, в целях обнаружения фактов нарушения Порядка.

37. В случае необходимости видеозаписи предоставляются по соответствующему запросу Рособнадзора, Министерства на отчуждаемых носителях или посредством портала.

IX. Просмотр онлайн трансляции

38. Доступ к онлайн трансляции на портале предоставляется:

- сотрудникам Министерства, определенным решением руководителей;
- общественным наблюдателям, имеющим аккредитацию, по запросу Министерства.

39. Для обеспечения предоставления доступа к portalу сотрудникам Министерства, сотрудникам АУ УР «РЦОКО» распорядительным актом Министерства должно быть назначено ответственное лицо, за предоставление доступа к portalу.

Контактная информация о лице, ответственном за предоставление доступа к portalу на территории Удмуртской Республики, направляется в Рособнадзор (приложение №3).

40. Лицам, определенным ответственными за предоставление доступа к portalу на территории Удмуртской Республики, будет предоставлен доступ к разделу «Пользователи» на portalе.

В указанном разделе размещена информация обо всех пользователях portalа Удмуртской Республики. В данном разделе также размещены ссылки на информацию о доступе на portal для ППЭ и онлайн наблюдателей ситуационного центра (далее – СИЦ).

41. В разделе «Пользователи» ответственный сотрудник сможет совершать следующие действия:

- добавлять новых пользователей;
- инициировать изменение роли пользователя;
- блокировать пользователей.

42. Логин и пароли для категории «Сотрудник ОИВ/ РЦОИ» доступны и в следующем году. Логин и пароли для категории «Сотрудник ППЭ», «Куратор СИЦ», «Онлайн наблюдатель в СИЦ» становятся недоступны после завершения экзаменов в соответствии с единым расписанием ГИА и обновляются ежегодно.

43. В случае добавления новых пользователей необходимо получить от

пользователя заполненную заявку, а также заполненное согласие на обработку персональных данных (приложение №4). На основании заявки от пользователя или пользователей заполнить форму в разделе «Пользователи». Добавление новых пользователей доступно с началом работы портала, не ранее 1 марта.

После успешного добавления нового пользователя логин и пароль для доступа к portalу будет направлен на электронную почту, указанную в форме ответственным лицом. Лицам, получившим логин и пароль, запрещается передавать его другим лицам.

44. Интерфейс портала предполагает разграничение пользовательских прав на категории (приложении №5).

45. На портале реализован сервис, позволяющий ставить метки в тех отрезках трансляции, в которых, по мнению просматривающего, имеют место признаки нарушения Порядка. Данные метки направляются на подтверждение (модерацию). После подтверждения метки попадают в раздел «Нарушения» на портале.

Х. Деятельность регионального ситуационного центра

46. С целью обеспечения объективности проведения ГИА на территории Удмуртской Республики организуется региональный центр по осуществлению онлайн-видеонаблюдения за соблюдением установленного порядка проведения ГИА в Удмуртской Республике – СИЦ.

47. В состав СИЦ должны входить общественные наблюдатели, осуществляющие наблюдение дистанционно посредством портала, куратор общественных наблюдателей.

48. Функции СИЦ:

- организация общественного наблюдения в режиме онлайн посредством портала;

- организация просмотра видеозаписей в разделе «Видеоархив» из аудиторий ППЭ, трансляция из которых не представляется возможной (офлайн видеозаписи);

- обеспечение оперативного оповещения ответственных лиц о нарушениях процедуры ГИА;

- обеспечение мониторинга отработки отмеченных нарушений в ППЭ и проверка результатов отработки;

- организация обучения региональных онлайн-наблюдателей.

49. Для обеспечения доступа на портал общественным наблюдателям, входящим в состав СИЦ, и куратору СИЦ необходимо направить не позднее, чем за 4 недели до начала экзаменов, в Министерство заявку на получение доступа к portalу. Заявку направляет региональный координатор.

Для обеспечения эффективной работы СИЦ Министерство утверждает положение о СИЦ, назначает куратора СИЦ.

Приложение №1
к Положению об организации системы видеонаблюдения
при проведении государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего
образования в пунктах проведения экзаменов
в Удмуртской Республике в 2022 году

Образец журнала доступа к средствам видеонаблюдения

Наименование субъекта Российской Федерации _____

наименование и адрес ППЭ

№	Дата	Номер аудитории ППЭ, в котором размещено средство видеонаблюдения	Время (часы, минуты)		Осуществляемые действия	Сведения о лице, осуществляющем действия			Ответственный за видеонаблюдение в ППЭ		
			Начало действия	Окончание действия		ФИО	Должность	Подпись	ФИО	Должность	Подпись
1			8.00	8.15	Проверка работоспособности						
2			9.00	9.02	Начало записи						
3					Корректировка ракурса						
4					Извлечение/установка карты памяти						
5					Отключение средства видеозаписи						

Приложение №2
к Положению об организации
системы видеонаблюдения
при проведении государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
основного общего образования
в пунктах проведения экзаменов
в Удмуртской Республике в 2022 году

**Акт
об отключении средств видеонаблюдения или отсутствия
видеозаписи экзамена**

Настоящий акт составлен о том, что
в _____

(код и наименование ППЭ)

в аудитории _____ в _____ часов _____ минут во время проведения
экзамена (номер аудитории)

по _____ произошла остановка видеозаписи
(предмет)

по причине _____
(указать причину остановки)

Сообщение Оператору было передано в _____ часов _____ минут.

Для возобновления видеозаписи были предприняты следующие действия:

1.

2.

Видеозапись _____ в _____ часов
_____ минут

(возобновлена/не возобновлена)

"__" _____ 20__ г.

Руководитель ППЭ

Член ГЭК

Технический специалист

Подпись/ФИО

Подпись/ФИО

Подпись/ФИО

Приложение №3
к Положению об организации
системы видеонаблюдения
при проведении государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
основного общего образования
в пунктах проведения экзаменов
в Удмуртской Республике в 2022 году

**Информация об ответственном лице за предоставление доступа к portalу
smotrioge.ru на территории Удмуртской Республики**

Субъект РФ	ФИО	Должность и место работы	Адрес электронной почты (1 адрес)	Контактный телефон	Реквизиты документа о назначении ответственным за предоставление доступа к portalу

Руководитель ОИВ

_____ / _____

Приложение №4
к Положению об организации
системы видеонаблюдения при
проведении государственной итоговой
аттестации по образовательным
программам основного общего
образования
в пунктах проведения экзаменов
в Удмуртской Республике в 2022 году

Заявка на получение доступа к порталу smotrioge.ru

Субъект РФ	ФИО	Должность и место работы	Категория пользователя	Адрес электронной почты	Контактный телефон

Региональный координатор _____ / _____
Подпись/ФИО

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(указываются фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серии _____ номер _____, кем и когда выдан

_____ код подразделения _____,

проживающий по адресу _____

(указывается адрес регистрации по месту жительства)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие _____.

(указывается наименование организации)

местонахождение: _____.

(указывается местонахождение организации)

на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, контактный телефон, адрес электронной почты, занимаемая должность.

Под обработкой персональных данных понимаются предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» действия или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) удаление, уничтожение персональных данных.

Цель обработки персональных данных – предоставление доступа к порталу с доменным именем smotrioge.ru.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную выше информацию, определяемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Отзыв данного согласия может быть осуществлен в любое время на основании моего письменного заявления.

Дата _____ Подпись _____ (_____)

(И.О. Фамилия)

Приложение №5
к Положению об организации
системы видеонаблюдения
при проведении государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
основного общего образования
в пунктах проведения экзаменов
в Удмуртской Республике в 2022 году

Список категорий пользователей портала smotrioge.ru

Доступ к функционалу на Портале	Онлайн наблюдатель в СИЦ	Куратор СИЦ	Сотрудник ППЭ	Сотрудник ОИВ/РЦОИ
1. Просмотр прямого эфира с возможностью отмечать нарушения				
С выбором произвольной камеры	да	да	нет	да
С выбором камеры по заданиям	да	да	нет	нет
Просмотр карты с инфографикой по нарушениям	нет	нет	да	да
Просмотр трансляций ОБЗ	нет	нет	нет	нет
2. Доступ к разделу «Нарушения»				
перечень нарушений (ограничен субъектом РФ), статистика по обработке нарушений.	нет	да	нет	да
3. Доступ к разделу «Видеоархив»				
С возможностью выгрузки видео из архива	нет	нет	нет	да
С возможностью отмечать нарушения	да	да	нет	да
С возможностью загружать видео на портал по ППЭ	нет	нет	да	да
Загрузке видео в раздел «Видеоархив» для ППЭ	нет	да	нет	да
4. Доступ к разделу «Загрузки»				
Загрузка видео и редактирование	нет	нет	нет	да

Доступ к функционалу на Портале	Онлайн наблюдатель в СИЦ	Куратор СИЦ	Сотрудник ППЭ	Сотрудник ОИВ/РЦОИ
собственных загрузок по РЦОИ				
Отчет по Загрузке видео в раздел «Загрузка» для РЦОИ	нет	да	нет	да
5. Доступ к разделу «Отработка»				
Отработка нарушений в ППЭ	нет	нет	да	нет
Проверка отработки нарушений	нет	да	нет	да
Проверка отработки нарушений только для чтения	да	нет	нет	нет
6. Доступ к разделу «Управление» в части:				
Доступ к разделу «Управление камерами»	нет	да	нет	да
Отчет по доступности камер (мониторинг полноты трансляции на Портал)	нет	да	нет	да
Отчет по наличию видео в ЦОД в отношении ППЭ	нет	да	нет	Да
Отчет по фактическому задействованию аудиторий на экзаменах	нет	да	нет	Да
Просмотру видео ОИВ, РЦОИ, СИЦ по разделам портала	нет	да	нет	Да
Доступу к порталу пользователей	нет	нет	нет	да*
Личный кабинет Министра	нет	нет	нет	да**
7. Доступ к перечню заданий, просмотр и скачивание отчёта по наблюдениям.				
Просмотр, собственных заданий их редактирование, выполняемость	нет	да	нет	нет
Просмотр активности наблюдателей				

Доступ к функционалу на Портале	Онлайн наблюдатель в СИЦ	Куратор СИЦ	Сотрудник ППЭ	Сотрудник ОИВ/РЦОИ
Отчет по количеству меток, с активностями наблюдателей СИЦ с обновлением каждый час	нет	да	нет	да
8. Доступ к разделу «Архив 2022»				
Возможность просмотра архивных видеозаписей	нет	да	нет	да
9. Область видимости общие настройки:				
Доступ к данным субъекта РФ	да	да	нет	да
Доступ к ППЭ	нет	нет	да	нет
Настройка SMS-уведомлений	нет	да	нет	да
Настройка email-уведомлений	да	да	да	да

* - только у одного сотрудника Министерства

** - доступ есть только у Министра образования Удмуртской Республики

Приложение №3 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2022 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. 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</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>

	справочных материалов, письменных заметок запрещено.	
Общественные	Не используются	На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по истории и общественному знанию. 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 аудиторию 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, 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 2022 году ОГЭ по 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 подготовку 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).
Физика	Линейка для построения графиков, оптических и электрических схем; непрограммируемый калькулятор; лабораторное оборудование для	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, который проводит перед

	<p>выполнения экспериментального задания по проведению измерения физических величин. Полный перечень материалов и оборудования приведен в Приложении 2 к Спецификации КИМ для проведения в 2022 году ОГЭ по физике</p>	<p>экзаменом 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 2022 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.</p>
Русский	Орфографические словари,	Аудитории проведения экзамена оснащаются техническими средствами,

ЯЗЫК	<p>позволяющие устанавливать нормативное написание слов. Орфографические словари предоставляются 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>обеспечивающими качественное воспроизведение аудиозаписей. На экзамен по русскому языку в аудиторию не допускаются специалисты по русскому языку, литературе, родному языку и родной литературе. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p>
Математика	<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>
Иностранные языки	<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</p>	<p>Экзамен по иностранным языкам 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;</p>

	<p>выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию».</p> <p>Аудитории для проведения устной части экзамена должны быть оснащены устройствами аудиозаписи, а также гарнитурами со встроенными микрофонами. Для проведения устной части экзамена могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим оборудованием.</p>	<p>раздел 3 «Задания по грамматике и лексике» – 30 минут;</p> <p>раздел 4 «Задание по письменной речи» – 30 минут;</p> <p>раздел 5 «Задания по говорению» - 15 минут на одного участника.</p> <p>На экзамен по иностранному языку не допускаются специалисты по данному учебному предмету.</p> <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>Орфографический словарь, позволяющий устанавливать нормативное написание слов и определять значение лексической единицы, 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 полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики участникам экзамена в целях предупреждения нарушений Порядка в части</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.</p> <p>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 возникало 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>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p>

	использования справочных материалов, письменных заметок запрещается.	
Информатика и ИКТ	Компьютерная техника, не имеющая доступа к сети «Интернет». Часть 2 содержит 5 заданий, которые подразумевают практическую работу участников экзамена за компьютером с использованием специального ПО.	<p>Задания части 1 выполняются участниками экзамена без использования компьютеров и других технических средств. Вычислительная сложность заданий не требует использования калькуляторов. После выполнения заданий части 1 участник приступает к работе на компьютере.</p> <p>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.</p> <p>На компьютере должны быть установлены знакомые обучающимся программы. Для выполнения задания 13.1 необходима программа для работы с презентациями.</p> <p>Для выполнения задания 13.2 необходим текстовый процессор.</p> <p>Для выполнения задания 14 необходима программа для работы с электронными таблицами.</p> <p>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.</p> <p>Задание 15.2 предусматривает запись алгоритма на универсальном языке программирования. В этом случае для выполнения задания необходима система программирования, используемая при обучении. Решением</p>

		каждого задания части 2 является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе (текстовом редакторе или электронной 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.
История	Не используются	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.

Приложение №4 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2022 году

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.

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).

2. 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.

3. 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.

4. 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 (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.

5. 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 и общественных наблюдателей;
- обеспечить аудитории для проведения ГИА заметным обозначением их номеров;
- обеспечить помещения ППЭ заметным обозначением о ведении видеонаблюдения
- 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;
- 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 21);
- проверить работоспособность технических средств, обеспечивающих качественное воспроизведение аудиозаписей для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам и ОГЭ по русскому языку, а также средств цифровой аудиозаписи в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным

разделом «Говорение», устные ответы на задания которого записываются на аудионосители;

- проверить готовность аудиторий для сдачи экзаменов по физике, химии, информатике и ИКТ (укомплектованность аудитории необходимым оборудованием);

- подготовить ножницы для вскрытия доставочных пакетов с ЭМ для каждой аудитории;

- провести проверку работоспособности средств видеонаблюдения в ППЭ совместно с техническим специалистом;

- 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 в необходимом количестве инструкции для участников экзамена, зачитываемые организаторами в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на одну аудиторию) (приложения №17-20);

- 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.

6. Проведение ГИА в ППЭ.

В день проведения ГИА руководитель ППЭ должен явиться в ППЭ не позднее 7.30 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 7.30 по местному времени дня проведения экзамена.

- не позднее 7.50 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 8.00 по местному времени дня проведения экзамена получить от члена ГЭК в ППЭ:

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

– разместить в сейфе, расположенном в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения, сейф-пакеты с ЭМ и обеспечить их надежное хранение до момента передачи ответственным организаторам в аудиториях. Вскрытие сейф-пакетов с ЭМ категорически запрещено;

– пакет руководителя ППЭ;

– возвратные доставочные пакеты и сейф-пакеты для упаковки бланков ответов участников экзамена;

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

Вскрытие и переупаковка ЭМ запрещаются.

Не позднее 8.30 по местному времени дня проведения экзамена:

– провести краткий инструктаж всех категорий работников, назначенных в данный ППЭ (приложение №24).

– 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:

– списки участников экзамена в аудиториях;

– протоколы проведения экзамена в аудитории ППЭ;

– таблички с номерами аудиторий;

– черновики;

– ножницы;

– возвратные доставочные пакеты и сейф-пакеты для упаковки бланков участников после окончания экзамена;

– инструкции для участника, зачитываемые организатором в аудитории перед началом экзамена.

Организовать скачивание и передачу техническим специалистам для размещения в каждой аудитории 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 ранее 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 №16).

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 акт 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 ответов участников, 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 в Штабе ППЭ должен за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в присутствии членов ГЭК получить от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы и пересчитать их:

- запечатанные в сейф-пакеты возвратные доставочные пакеты с бланками ответов 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 участников, упакованные в сейф-пакеты – по количеству аудиторий;
- сейф-пакеты с использованными КИМ – по количеству аудиторий;
- внешний носитель (флеш-накопители и др.) с файлами ответов участников по информатике и ИКТ, иностранному языку (раздел «Говорение»), устных ответов участников ГВЭ;

- 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 «РЦОКО»;
- передать помещения, оборудование и разрешенные справочные материалы руководителю учреждения, на базе которого был организован ППЭ (или уполномоченному им лицу).

Приложение №5 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2022 году

Инструкция члена государственной экзаменационной комиссии

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 пункте проведения экзамена (далее – 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 ППЭ;

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

своевременность проведения проверки фактов нарушения порядка проведения ГИА 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 члены 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 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) для ППЭ:

- сейф-пакеты с комплектами экзаменационных материалов участников;
- 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 08.00 по местному времени.

Не позднее 8.00 по местному времени дня проведения экзамена в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения член ГЭК:

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

– оформляют совместно с руководителем ППЭ акт приемки-передачи материалов;

– передает руководителю ППЭ возвратные доставочные пакеты и сейф-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.

Члены ГЭК должны:

осуществлять контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

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 сейф-пакеты с возвратными доставочными пакетами с бланками ответов участников;

– сейф-пакеты с использованными КИМ;

– внешний носитель (флеш-накопитель и др.) с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку, информатике, 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 «РЦОКО»;

направить полученные материалы членам ГЭК или в АУ УР «РЦОКО».

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

Приложение №6 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2022 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 носителех, 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 ранее 8.15 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);

ножницы для вскрытия пакета с ЭМ;

таблички с номерами аудиторий;

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

возвратный доставочный пакет, сейф-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 черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, (далее- черновик) (минимальное количество – два листа) (за исключением ГИА по иностранным языкам, раздел «Говорение») на каждого участника экзамена;

проверить в зоне видимости участников ГИА информацию о том, что ведется видеонаблюдение;

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

По указанию руководителя ППЭ организовать вход участников в аудиторию. Для этого 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:

проследить, чтобы участник ГИА занял отведенное ему место строго в соответствии со списком участников экзамена в аудитории ППЭ;

следить, чтобы участники ГИА не менялись местами;

напомнить участникам 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 начала экзамена не позднее 9.45 по местному времени ответственный организатор должен получить у руководителя ППЭ ЭМ участников экзамена, в том числе дополнительные бланки ответов № 2.

В 09.50 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;

– предупредить участников экзамена о ведении видеонаблюдения;

– проинформировать участников ГИА о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, о случаях удаления с 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), контрольный лист;

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

– по указанию организаторов участники заполняют регистрационные поля бланков;

– 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 регистрации (в случае ГВЭ) и документе, удостоверяющем личность³.

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), а также на перенос ассистентом ответов участника ГИА в экзаменационные листы бланки для записи ответов.

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
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Математика		
Литература		
Физика	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
Обществознание		
История		
Биология		
Химия	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)
Информатика и ИКТ		
География	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)
Иностранные языки (письменная часть)		
Иностранные языки (устная часть)	15 минут	45 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-	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме

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

		инвалидами и инвалидами	
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	40 минут
Математика			1 час (60 минут)
Обществознание	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)	40 минут
Биология			30 минут
Литература			1 час (60 минут)
История	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	30 минут
Химия			30 минут
Физика			40 минут
География			50 минут
Информатика и ИКТ			45 минут
Иностранные языки	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 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 в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов в аудитории. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

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;

переписывания участниками экзамена заданий КИМ в черновики;

выноса из аудиторий черновиков.

В случае выхода участника экзамена из аудитории во время экзамена необходимо:

зафиксировать в ведомости учёта времени отсутствия участников ГИА в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ) выход участника;

проверить комплектность оставленных им на рабочем столе бланков, КИМ, черновиков, документа, удостоверяющего личность.

Если один и тот же участник ГИА выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке. При нехватке места на одном листе ведомости записи продолжают на следующем листе (выдаётся по схеме, установленной руководителем 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, при этом необходимо продемонстрировать на камеру видеонаблюдения средство связи и электронно-вычислительной техники, фото, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации

Для этого организаторы в аудитории приглашают члена ГЭК, руководителя ППЭ. Акт об удалении с экзамена составляется членом ГЭК в Штабе в зоне видимости камер видеонаблюдения 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 для ГВЭ;

– привязать выданный бланк к предыдущему бланку, вписав в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» цифровое значение кода дополнительного бланка ответов № 2, который выдается участнику экзамена. (Если дополнительный бланк ответов № 2 не выдавался, то указанное поле остается пустым).

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 черновиков в бланки ответов.

По окончании экзамена организатор должен:

в центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение экзаменационной работы окончено;

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»;

проверить у участника экзамена бланк ответов № 1 на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом.

В случае если участник экзамена осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору необходимо сосчитать 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.

пересчитать бланки;

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

Оформление соответствующих форм ППЭ, осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников экзамена, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

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. Возвратный доставочный пакет с бланками участников упаковывается в сейф-пакет и запечатывается. 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;
- формы ППЭ.
- служебные записки.

По завершении сбора и упаковки ЭМ в аудитории, заполняет ведомости ответственный организатор в зоне видимости камеры видеонаблюдения, на камеру видеонаблюдения громко объявляет все данные протокола ППЭ-05-02, в том числе наименование предмета, количество участников ГИА в данной аудитории и количество ЭМ (использованных и неиспользованных), а также время подписания протокола. Ответственный организатор также должен продемонстрировать на камеру видеонаблюдения запечатанный сейф-пакет с бланками участников экзамена.

По приглашению руководителя ППЭ организаторы с запечатанным сейф-пакетом с бланками участников, КИМ, а также с черновиками (в случае проведения ГИА по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновики не используются), 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 №7 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2022 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 8.00 по местному времени;
- оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ГИА, которое расположено до входа в ППЭ;
- 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:

предупреждает 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 указывает 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, проверяет 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 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.

С помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверить у участников экзамена наличие запрещенных средств. Проверка участников экзамена с помощью металлоискателей может быть осуществлена организаторами и (или) сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка. По медицинским показаниям (при предоставлении подтверждающего документа) участник экзамена может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя.

При появлении сигнала металлоискателя организатор предлагает участнику экзамена показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, организатор предлагает участнику экзамена сдать данное средство в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему.

ВАЖНО: организатор вне аудитории не прикасается к участникам экзамена и его вещам, а просит добровольно показать предмет, вызывающий сигнал переносного металлоискателя, и сдать все запрещенные средства в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему.

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 кабинете и т.д.:

- наличия в ППЭ у указанных лиц средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок 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.

Приложение №8 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2022 году

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 8.00 дня экзамена;
- не ранее 8.15 пройти инструктаж у руководителя ППЭ;
- подготовить журнал инструктажа по охране труда (кроме ОГЭ по химии);
- 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 ведомости проведения инструктажей по охране труда;
- по мере готовности участника к выполнению практического задания предоставить ему необходимый комплект лабораторного оборудования и реактивов, указанный в ЭМ участника;
- следить за соблюдением правил безопасного труда во время работы участников экзамена с лабораторным оборудованием и реактивами;
- после выполнения практического задания убрать комплект лабораторного оборудования и реактивов.

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 комплект лабораторного оборудования, указанный в ЭМ участника;
- вынуть дополнительный бланк № 2 по физике с перечнем оборудования из лотка, внести его номер в бланк ответов № 2 лист 2 участника, указать на нем номер листа «3» и передать его 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 в компьютере записана корректно.

Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ в присутствии организаторов в аудитории копирует на носитель информации в папку под номером ППЭ папки с файлами, сохраненные участниками ГИА, 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 №9 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2022 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:

настроить в каждой аудитории звуковоспроизводящие средства для прослушивания аудиофайла с экзаменационным заданием (при проведении ОГЭ по русскому языку, иностранному языку (кроме раздела «Говорение»));

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 7.30 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/ иностранному языку с именем, соответствующим дате проведения экзамена, и разместить на рабочем столе компьютера в каждой аудитории проведения ОГЭ.

Примечание: на рабочем столе компьютера не должна содержаться иная информация, кроме аудиозаписи 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.

б. 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 13.1 (например, Microsoft PowerPoint);

– текстовый процессор для выполнения задания 13.2 (например, Microsoft Word, OpenOffice.orgWriter);

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

– текстовый редактор для выполнения задания 15.1 (например, Microsoft Word, OpenOffice.orgWriter);

– среда учебного исполнителя «Робот» для выполнения задания 15.1 (например, КуМир – если такая среда использовалась при обучении);

– среда программирования для выполнения задания 15.2 (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 №10 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2022 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 08.00 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 №23, 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 «Х» в соответствующем поле Журнала.

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

Приложение №11 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2022 году

Инструкция ассистента

1. Настоящая инструкция определяет порядок действий ассистента, оказывающего необходимую помощь лицам, утвержденным приказом Министерства, 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.

2. Присутствие ассистентов, оказывающих участникам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание, перенести ответы в экзаменационные листы (бланки) ответов является одним из специальных условий, создаваемых для участников экзаменов с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении оригинала или заверенной копии справки, подтверждающей инвалидность, а также копии рекомендаций ПМПК).

Для глухих, позднооглохших, слабослышащих участников при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик. В обязанности ассистента-сурдопереводчика входит осуществление сурдоперевода на всех этапах экзамена (при желании глухого, позднооглохшего и слабослышащего экзаменуемого), в том числе при устном разъяснении процедурных особенностей его проведения, устном предъявлении организатором текста изложения для всех экзаменуемых (осуществление одновременного сурдоперевода), при необходимости уточнение с помощью сурдоперевода творческого задания и др.

3. 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.

4. 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.

5. 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 необходимо оказывать помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей, и приступить к выполнению своих обязанностей, в том числе (в соответствии с рекомендациями ПМПК):

- обеспечивают сопровождение участника экзамена с ОВЗ, участника экзамена – ребенка-инвалида и инвалида в образовательную организацию, на базе которой организован ППЭ;
- оказывают помощь в передвижении по ППЭ, ориентации (в том числе помогают им занять рабочее место в аудитории) и получении информации (не относящейся к содержанию и выполнению заданий экзаменационной работы);
- оказывают помощь в обеспечении коммуникации (с организаторами, членами ГЭК, руководителем ППЭ и др.), в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры);
- оказывают помощь в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;
- оказывают помощь в ведении записей, чтении заданий (в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; при оформлении регистрационных полей бланков экзаменационной работы; приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; удержании КИМ в вертикальном положении, фиксации строки/абзаца (для участников экзамена с нарушением опорно-двигательного аппарата);
- после выхода участника из аудитории переносят ответы участника экзамена в бланки. Данная процедура осуществляется в присутствии члена (-ов) ГЭК и общественных наблюдателей (при наличии). Ассистенты переносят ответы на задания экзаменационной работы участников экзамена с масштабированных бланков) на бланки стандартного размера в полном соответствии с ответами участников экзамена. При переносе ответов с масштабированных бланков на бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись;
- оказывают помощь при выполнении письменной экзаменационной работы на компьютере (настройки на экране; изменение (увеличение) шрифта; расположение экзаменационного материала на экране компьютера с учетом особенностей зрения и др.);
- в случае выполнения участником экзаменационной работы на компьютере переносят ответы участника экзамена с компьютера в стандартные бланки ответов в присутствии члена (-ов) ГЭК и общественного наблюдателя (при наличии). При этом время, затрачиваемое ассистентом на перенос ответов

участника экзамена в стандартные бланки ответов, не включается в общую продолжительность экзамена. Данная процедура должна выполняться после завершения экзамена участником ГИА;

- вызывают медперсонал (при необходимости);
- для слепых, поздноослепших, слабовидящих участников ассистент оказывает помощь в передвижении и расположении участника экзамена на рабочем месте, заполнении регистрационных полей бланков, переносе ответов из листов бумаги для черновиков в бланки, а также (при необходимости) в прочтении задания КИМ;
- для глухих, позднооглохших участников ассистент-сурдопереводчик, осуществляет (при необходимости), жестовый перевод и разъяснение непонятных слов;
- для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата ассистенты могут (при необходимости) в течение всего экзамена оказывать помощь в сопровождении участников экзамена с ограниченной мобильностью (помогают сменить положение в колясках, креслах, лежаках, фиксировать положение в кресле, укрепить и поправить протезы и т.п.). При выполнении участником экзамена экзаменационной работы на компьютере ассистент распечатывает ответы участника экзамена и переносит информацию на бланки;
- для участников с расстройством аутистического спектра ассистент помогает участнику экзамена занять место в аудитории, предотвращает (по возможности) аффективные реакции на новую стрессовую обстановку, возникающую во время проведения экзамена. При выполнении участником экзамена экзаменационной работы на компьютере ассистент распечатывает ответы участника экзамена и переносит информацию на бланки.

Приложение №12 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2022 году

Инструкция экзаменатора-собеседника для проведения ГВЭ в устной форме

1. Настоящая инструкция определяет порядок действий экзаменатора-собеседника для проведения ГВЭ в устной форме, оказывающего необходимую помощь лицам, утвержденным приказом Министерства, 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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 №13 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2022 году

Инструкция эксперта, оценивающего выполнение лабораторных работ по химии

1. Настоящая инструкция определяет порядок действий эксперта, оценивающего выполнение лабораторных работ по химии, утвержденным приказом Министерства, 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.

Данный специалист требуется при проведении экзамена по химии.

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

2. Эксперт, оценивающий выполнение лабораторных работ по химии, должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкцией, определяющей порядок работы эксперта, оценивающего выполнение лабораторных работ по химии;

критериями оценивания химического эксперимента;

правилами заполнения бланков участников ГИА.

3. Эксперт, оценивающий выполнение лабораторных работ по химии, несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение порядка проведения ГИА в ППЭ.

Работник образовательной организации, направляемый для проведения ГИА в качестве эксперта, оценивающего выполнение лабораторных работ по химии, 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. Эксперту, оценивающему выполнение лабораторных работ по химии, 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 эксперта, оценивающего выполнение лабораторных работ по химии, 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 ГИА:

– явиться в ППЭ 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;

– 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 №14 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2022 году

Инструкция сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка

1. Настоящая инструкция определяет порядок действий работника по обеспечению охраны правопорядка при организации входа участников в ППЭ в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

2. Сотрудник, осуществляющий охрану правопорядка, должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкцией, определяющей порядок работы сотрудника, осуществляющего охрану правопорядка.

3. В день проведения ГИА на территории ППЭ сотруднику, осуществляющему охрану правопорядка, 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.

4. В день проведения ГИА:

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

– пройти инструктаж у руководителя ППЭ;

– до входа в ППЭ, начиная с 09.00, указать участникам экзамена на необходимость оставить личные вещи (уведомление о регистрации на экзамен, средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей (указанное место для личных вещей участников экзамена организуется до установленной рамки стационарного металлоискателя, до места проведения уполномоченными лицами работ с использованием переносного металлоискателя).

При входе в ППЭ:

– проверить документы, удостоверяющие личность участников экзамена, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ.

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

При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, участник экзамена в ППЭ не допускается, в этом случае, необходимо пригласить члена ГЭК для фиксации данного факта и для дальнейшего принятия решения;

– с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверить у участников экзамена наличие запрещенных средств.

По медицинским показаниям (при предоставлении подтверждающего документа) участник экзамена может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя.

При появлении сигнала металлоискателя организатор, не прикасаясь к участнику или его вещам, **предлагает** участнику экзамена добровольно показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, организатор **предлагает** участнику экзамена сдать данное средство в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему.

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 период с момента входа в ППЭ и до окончания 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.

Если участник экзамена отказывается сдавать запрещенное средство после повторного разъяснения, в этом случае с помощью организаторов вне аудитории необходимо пригласить руководителя ППЭ и члена ГЭК. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акт о недопуске участника экзамена, отказавшегося от сдачи запрещенного средства (приложение №15). 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 член ГЭК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК, второй передает участнику экзамена. Повторно к участию в экзамене по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

На этапе проведения и завершения экзамена сотрудник, осуществляющий охрану правопорядка в ППЭ, должен контролировать организованный выход из ППЭ участников экзамена, завершивших экзамен.

Приложение №15 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2022 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

о недопуске участника ГИА, отказавшегося от сдачи запрещенного средства

Сведения об участнике ГИА

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

Участник не допущен в ППЭ в связи с отказом от сдачи запрещенного средства* _____

Участник ГИА _____ / _____ /
подпись ФИО

Руководитель ППЭ _____ / _____ /
подпись ФИО

Член ГЭК _____ / _____ /
подпись ФИО

* Согласно п.55 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, в день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ запрещается участникам ГИА иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Приложение №16 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2022 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"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Имя	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Отчество	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Документ	<input type="text"/>	серия	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	номер	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Категория участника	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Образовательная организация участника ГИА	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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 №17 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2022 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 участники ОГЭ заполняют, используя данные из документа, удостоверяющего личность.

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

Регион	Код образовательной организации	Класс	Буква	Код ППЭ	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);

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;

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

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
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Математика		
Литература		

Физика	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
Обществознание		
История		
Биология		
Химия		
Информатика и ИКТ	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)
География		
Иностранные языки (письменная часть)	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)
Иностранные языки (устная часть)		
	15 минут	45 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.

Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ОГЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

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 в штабе ППЭ 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» на сайте «ГИА в УР».

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).

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.

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

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

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

(организатор вскрывает сейф-пакет, раздает участникам ЭМ. ВАЖНО! Не разбивайте экзаменационный комплект участника, не меняйте бланки местами!).

До начала работы с бланками проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов:

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

- контрольный лист.

Проверьте, совпадает ли уникальный номер КИМ на контрольном листе и на листах КИМ.

Проверьте, совпадает ли уникальный номер бланка ответов № 1 на контрольном листе и на бланке ответов № 1.

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 № 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, № 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 черновики, после чего вы сможете выйти из аудитории. На территории ППЭ 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 передачу.

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. Инструктаж закончен.

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 черновики 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 №18 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2022 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 участника заполняют самостоятельно. ФИО, данные паспорта участника ГВЭ заполняют, используя данные документа, удостоверяющего личность.

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

Регион	Код образовательной организации	Класс	Буква	Код ППЭ	Номер аудитории
1 8	1 8				
Код предмета		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;

по истории – атласы по истории России для 6-9 классов.

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 подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	40 минут
Математика			1 час (60 минут)
Обществознание	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)	40 минут
Биология			50 минут
Литература			1 час (60 минут)
История			40 минут
Химия	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	30 минут
Физика			1 час (60 минут)
География			1 час (60 минут)
Информатика и ИКТ			45 минут
Иностранные языки			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.

Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ГВЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

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 в Штабе ППЭ 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» на сайте «ГИА в УР».

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).

Вторая часть инструктажа

(начало проведения не ранее 10.00 по местному времени)

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

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

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 регистрации и бланке ответов (при наличии).

Внимательно проверить, совпадает ли код работы на бланке регистрации 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, код предмета, название предмета и дата проведения экзамена. При заполнении поля «код образовательной организации» и номер варианта обратитесь к нам.

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.

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. Инструктаж закончен. 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 №19 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2022 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!

Во время работы необходимо соблюдать чистоту, тишину и порядок.

Категорически запрещается при выполнении эксперимента 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 чёткие 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 ёмкости в другую рекомендуется использовать склянки с пипеткой.

Сосуды с реактивами после использования необходимо закрывать пробками и ставить на соответствующие места.

Смешивая растворы, необходимо стремиться, чтобы общий объём смеси не превышал 1/2 объёма пробирки (не более 3–4 мл).

Запрещается брать твёрдые вещества руками: используйте для этого шпатель/ложечку для отбора сухих веществ.

Для определения запаха вещества следует осторожно, не наклоняясь над сосудом и не вдыхая глубоко, лёгким движением руки направлять на себя выделяющийся газ (пары вещества).

Перемешивая содержимое пробирки, запрещается закрывать её отверстие пальцем руки: используйте для этого пробку или перемешайте, слегка постукивая пальцем по нижней части пробирки.

В случае разлива жидкости или рассыпания твёрдого вещества сообщите об этом эксперту, оценивающему выполнение лабораторных работ, или организатору в аудитории.

В случае ухудшения самочувствия сообщите об этом эксперту, оценивающему выполнение лабораторных работ, или организатору в аудитории.

Приложение №20 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2022 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.

Приложение №21 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2022 году

Особенности экзаменационных материалов ГВЭ (письменная форма)

Оценивание экзаменационных работ участников ГВЭ осуществляется в соответствии с приказом Министерства, 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.

Комплект тем сочинений предполагает написание сочинения на свободную тему по философской или этико-нравственной проблематике. Тематика отражает разные аспекты и проблемы человеческого существования. Темы сочинений могут быть сформулированы в форме проблемного вопроса, проблемного утверждения, цитаты. При написании сочинения участниками экзамена могут быть приведены аргументы с опорой как на содержание художественных произведений, так и на свой жизненный опыт (личные впечатления, собственные размышления на тему и т.п.).

Особенности сочинения (литера «А»: 100-е номера вариантов, литера «С»: 300-е номера вариантов)

Устанавливается минимально необходимый объём сочинения для написания из комплекта с литерой «А» (100-е номера вариантов) и литерой «С» (300-е номера вариантов): от 250 слов (если в сочинении менее 200 слов (в подсчёт слов включаются все слова, в том числе служебные), то такая работа считается невыполненной и оценивается 0 баллов).

Особенности сочинения (литера «К»: 200-е номера вариантов)

Комплект тем сочинений отличается не по структуре комплекта, а по более простым формулировкам тем сочинений, а также по инструкции для участников экзамена, в которой указаны другие требования к объёму сочинений. Объём сочинения может быть сокращён: сочинение – от 100 слов (если в сочинении менее 70 слов (в подсчёт слов включаются все слова, в том числе служебные), то сочинение оценивается 0 баллов).

ГВЭ по русскому языку в форме изложения с творческим заданием

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

Творческое задание формулируется в виде вопроса, связанного с проблематикой текста. Вопрос нацеливает на комментарий к поставленной проблеме и аргументацию собственной позиции. 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 этому учебному предмету, а также специалиста, преподававшего данный предмет у данных обучающихся.

Особенности сжатого изложения с творческим заданием (литера «А»: 400-ые номерами вариантов, литера «С» 600-ые номерами вариантов)

Примерный объём текста для изложения – 200-280 слов.

Участники экзамена должны написать сжатое изложение, передавая главное содержание как каждой микротемы, так и всего текста в целом. При необходимости на доске записываются имена собственные, упомянутые в тексте изложения.

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

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

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

Особенности изложения (сжатого или подробного) с творческим заданием (литера «К»: 500-ые номера вариантов)

Комплекты изложений с творческим заданием имеют свою специфику. При этом тексты для изложения подбираются повествовательного характера, с ясным содержанием и сюжетной линией, чётким изложением последовательности событий, не содержащие сложных рассуждений автора, большого числа действующих лиц. В текстах не используются сложные синтаксические конструкции, обилие изобразительных средств и тропов, диалектной и архаичной лексики.

Участники экзамена должны написать изложение, передавая главное содержание как каждой микротемы, так и всего текста в целом. Наличие плана письменной экзаменационной работы не является обязательным требованием.

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

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

объём подробного изложения не регламентирован;

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

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

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

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

В это время указанные участники могут работать с черновиками, 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 расстройствами аутистического спектра;
- 4) участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата;

- 5) слепых, слабовидящих участников экзамена;
- б) 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 черновиками, 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 (700-ые номера вариантов)

ГВЭ по русскому языку для участников экзамена с расстройствами аутистического спектра может проводиться в форме диктанта. Объем слов для диктанта – 200-220 слов.

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.

Приложение №22 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2022 году

Особенности экзаменационных материалов ГВЭ (устная форма)

Оценивание экзаменационных работ участников ГВЭ осуществляется в соответствии с приказом Министерства, 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.

Приложение №23 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2022 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 ППЭ)	
(Код ППЭ)	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
(Ф.И.О. / Подпись/Дата» медицинских работников, закреплённых за ППЭ в дни проведения ГИА)	

НАЧАТ	_____ 20__ г.	ОКОНЧЕН	_____ 20__ г.
--------------	---------------	----------------	---------------

Приложение №24 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2022 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, « ____ » _____ 2022 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:

- номера аудиторий заметно обозначены и находятся в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- в аудитории есть часы, находящихся в поле зрения участников ГИА, и что они показывают правильное время;

- в аудитории есть табличка, оповещающая о ведении видеонаблюдения в ППЭ;

- специально выделенное место в аудитории (стол) для раскладки и упаковки ЭМ участников экзамена находится в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- наличие листов бумаги для черновиков со штампом ОО (далее – черновик), их необходимо разложить на столы участников экзамена по 2 листа;

Организатору вне аудитории необходимо проверить на месте дежурства таблички, оповещающие о ведении видеонаблюдения в ППЭ.

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 ЭМ и другие материалы (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.

Напоминаю, что в комплект участника ОГЭ входят: бланк ответов №1, бланк ответов № 2 лист 1, бланк ответов № 2 лист 2, КИМ, контрольный лист.

Необходимо проверить, совпадает ли уникальный номер КИМ на контрольном листе и на листах КИМ. Проверить, совпадает ли уникальный номер бланка ответов № 1 на контрольном листе и на бланке ответов № 1.

В комплект участника ГВЭ входят: бланк регистрации, бланк ответов, КИМ.

Объявить время начала и окончания экзамена, зафиксировать их на доске (информационном стенде).

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

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

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

– привязать выданный бланк к предыдущему бланку, вписав в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» цифровое значение кода дополнительного бланка ответов № 2, который выдается участнику экзамена. (Если дополнительный бланк ответов № 2 не выдавался, то указанное поле остается пустым).

– привязать бланк ответов для ГВЭ и дополнительный бланк ответов для ГВЭ полем «Код работы».

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 ГИА имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении организатора вне аудитории. Каждый выход участника ГИА из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учёта времени отсутствия участников ГИА в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ) в соответствии с инструкцией организатора в аудитории. При нехватке места на одном листе записи продолжают на следующем листе (*следующие листы выдаются в ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ – объяснить схему*).

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 черновики и КИМ в экзаменационную работу;

- по истечении установленного времени объявить участникам ГИА в центре видимости камер(ы) видеонаблюдения об окончании времени выполнения экзаменационной работы и попросить положить все экзаменационные материалы

на край стола, собрать все работы, оформить протокол ППЭ-05-02.

Ответственный организатор в аудитории также должен проверить у участника экзамена бланк ответов № 1 на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом.

В случае если участник экзамена осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору необходимо сосчитать 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.

По завершении сбора и упаковки ЭМ в аудитории, заполняет ведомости ответственный организатор в зоне видимости камеры видеонаблюдения, на камеру видеонаблюдения громко объявляет все данные протокола ППЭ-05-02, в том числе наименование предмета, количество участников ГИА в данной аудитории и количество ЭМ (использованных и неиспользованных), а также время подписания протокола. Ответственный организатор также должен продемонстрировать на камеру видеонаблюдения запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками участников экзамена, запечатанный сейф-пакет с возвратным доставочным пакетом.

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 руководитель ППЭ 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).

