

Инструкция
по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего образования в форме
государственного выпускного экзамена в пунктах проведения экзаменов
на территории Республики Коми

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция определяет порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена (*далее – ГВЭ*) в пунктах проведения экзаменов (*далее – ППЭ*) и регламентирует действия лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГВЭ в ППЭ на территории Республики Коми.

1.2. Настоящая Инструкция разработана в соответствии со следующими нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2018 № 885 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования в региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

– 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 от 07.11.2018 № 189/1513 (*далее – Порядок проведения ГИА*);

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

– приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 18.06.2018 № 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»;

– нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими

материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – *Рособрнадзор*), Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми (далее – *Министерство РК*) по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – *ГИА*);

– иными нормативными правовыми документами по вопросам организации и проведения ГИА.

1.3. ГИА в форме ГВЭ проводится для следующих категорий обучающихся:

- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – *обучающиеся с ОВЗ*), обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов, освоивших образовательные программы основного общего образования (далее вместе – *участники ГВЭ с ОВЗ*);
- обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

Примечание. Указанные категории участников ГВЭ при желании имеют право пройти ГИА в форме основного государственного экзамена (далее – *ОГЭ*) по отдельным учебным предметам. Допускается сочетание форм проведения ГИА (*ОГЭ* и *ГВЭ*).

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

Примечание. Для обучающихся с *ОВЗ*, обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов количество сдаваемых экзаменов по их желанию сокращается до **двух обязательных экзаменов** по русскому языку и математике.

Участники с *ОВЗ*, участники - дети-инвалиды и инвалиды, проходящие ГИА только по обязательным учебным предметам, вправе дополнить указанный в заявлениях перечень учебных предметов для прохождения ГИА. В этом случае указанные участники **не позднее чем за две недели** до начала соответствующего экзамена подают заявления в Государственную экзаменационную комиссию Республики Коми по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – *ГЭК РК*) о дополнении перечня учебных предметов, по которым они планируют пройти ГИА.

1.5. ГВЭ по всем учебным предметам проводится на русском языке **в письменной форме**.

Примечание. При выборе письменной формы ГВЭ по русскому языку обучающимся необходимо дополнительно указать форму проведения экзамена:

- сочинение;
- изложение с творческим заданием;
- диктант (только участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра).

Участник может выбрать только ту форму проведения, которая доступна для определенной категории лиц, к которой он относится.

1.6. Для участников с *ОВЗ* ГВЭ по всем учебным предметам может по их желанию проводиться **в устной форме**.

1.7. ГВЭ проводится в ППЭ, места расположения которых утверждаются Министерством РК по согласованию с ГЭК РК.

Примечание. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации Министерство РК по согласованию с ГЭК РК принимает решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием проведения ГВЭ.

1.8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ГВЭ, должны обеспечивать проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

1.9. Количество и места расположения ППЭ определяется исходя из общей численности участников ГВЭ, территориальной доступности, вместимости аудиторного фонда с учетом максимально возможного наполнения ППЭ и оптимальной схемы организованного прибытия участников ГВЭ в ППЭ.

Примечание. Для обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, Министерство РК, при содействии администрации таких учреждений, организуют ППЭ с учетом специальных условий содержания и необходимости обеспечения общественной безопасности во время прохождения ГВЭ.

1.10. ППЭ оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями.

Примечание. По решению Министерства РК ППЭ могут быть оборудованы системами видеонаблюдения и системами подавления сигналов подвижной связи.

1.11. Для участников ГВЭ с ОВЗ, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, ППЭ оборудуются с учетом их индивидуальных особенностей психофизического развития, на базе специальных (коррекционных) образовательных организаций или на базе образовательных организаций, в которых может быть назначена специализированная аудитория(-и), в медицинской организации, в котором обучающийся находится на длительном лечении, и на дому.

Примечание. Для участников ГВЭ с ОВЗ экзамены могут быть организованы в образовательных организациях, в которых назначается специализированная аудитория (аудитории), а также в медицинской организации, в которой обучающийся находится на длительном лечении, и на дому. Возможно создание отдельных «опорных» ППЭ с оптимальными условиями проведения экзаменов для участников ГВЭ с ОВЗ, оборудованных соответствующими специальными техническими средствами.

ППЭ на дому, в медицинской организации организуется для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому, в медицинской организации и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

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

– места для хранения личных вещей (в том числе средств связи) участников ГВЭ, организаторов, ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам ГВЭ с ОВЗ, медицинских работников, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме;

– помещение для представителей образовательных организаций, сопровождающих участников ГВЭ (далее – сопровождающие);

Примечание. Сопровождающим является представитель образовательной организации для сопровождения участников ГВЭ на экзамен. **Запрещается** назначать сопровождающим учителя-предметника по предмету, по которому проводится экзамен в данный день. Обязанностью сопровождающего является содействие при оперативном решении проблем участников экзамена его образовательной организации.

– помещение для представителей средств массовой информации (далее – СМИ).

1.13. Лица, привлекаемые к организации и проведению ГВЭ в ППЭ, назначаются приказом Министерства РК по согласованию с председателем ГЭК РК.

Примечание. К организации и проведению ГВЭ в ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку.

Не допускается привлекать в качестве руководителей ППЭ, организаторов, ассистентов, технических специалистов, а также экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Лица, близкие родственники которых являются участниками ГВЭ в данном ППЭ, не могут

быть назначены работниками в этом ППЭ.

1.14. В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

- член ГЭК РК;

***Примечание.** В ППЭ, где проводится ГВЭ для слабовидящих и где осуществляют свою работу тифлопереводчики, количество членов ГЭК РК должно быть увеличено (до 2 чел.) для обеспечения контроля за переносом ответов слабовидящих и слепых участников ГВЭ с увеличенных бланков (тетрадей для ответов) в стандартные бланки.*

- руководитель ППЭ;
- организаторы в аудиториях и вне аудиторий;

***Примечание.** К организаторам вне аудиторий относятся помощники руководителя ППЭ (в случае необходимости), дежурные на входе в ППЭ и на этажах.*

- руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ (далее – руководитель организации), или уполномоченное им лицо (во время проведения экзаменов руководитель организации находится в Штабе ППЭ);

- технические специалисты по работе с программным обеспечением, оказывающие информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, в том числе обеспечивающие работоспособность средств видеонаблюдения (при наличии);

- ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам ГВЭ с ОВЗ с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении экзамена (при необходимости);

***Примечание.** Ассистентом может быть назначен родитель (законный представитель) участника ГВЭ (в случае сдачи экзаменов на дому, медицинской организации), штатный сотрудник образовательной организации, в которой он обучается, в том числе сотрудник специального (коррекционного) образовательного учреждения (с обязательным внесением в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС ГИА) и распределением их в указанный ППЭ).*

Ассистентом не может быть назначен учитель-предметник по предмету, по которому проводится ГВЭ в данный день, за исключением категорий слепых и глухих участников ГВЭ (на экзамены по русскому языку и математике допускаются ассистент-сурдопедагог – для глухих и ассистент-тифлопедагог – для слепых участников).

- экзаменаторы-собеседники для проведения ГВЭ в устной форме;
- сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
- медицинские работники.

***Примечание.** Вышеперечисленные лица не имеют право покидать ППЭ во время проведения ГВЭ. Порядком проведения ГИА не предусмотрена процедура повторного допуска лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, в случае их выхода из ППЭ в день проведения экзаменов.*

В целях предупреждения нарушений Порядка проведения ГИА, а также возникновения коррупционных рисков в ППЭ во время проведения экзамена повторный допуск перечисленных лиц, покинувших ППЭ, запрещается.

1.15. Руководители и организаторы ППЭ, члены ГЭК РК, ассистенты, медицинские работники, технические специалисты, экзаменаторы-собеседники для проведения ГВЭ в устной форме информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, **не ранее чем за три рабочих дня** до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

1.16. В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:

- должностные лица Рособнадзора, также иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства РК, осуществляющие выездную проверку соблюдения установленного порядка проведения ГВЭ;

- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;
- аккредитованные представители СМИ.

Примечание. *Представители СМИ могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия участниками ГВЭ индивидуальных комплектов (далее – ИК) с экзаменационными материалами (далее – ЭМ).*

Представители СМИ и общественные наблюдатели не вправе нарушать ход проведения ГВЭ, оказывать содействие или отвлекать участников ГВЭ при выполнении ими экзаменационных работ. В случае нарушения установленных требований член ГЭК РК принимает решение об удалении общественных наблюдателей или представителей СМИ из ППЭ и составляет соответствующую служебную записку в ГЭК РК.

Общественные наблюдатели свободно перемещаются по ППЭ. При этом в одной аудитории может находиться не более одного общественного наблюдателя. Общественные наблюдатели имеют право осуществлять наблюдение за проведением ГВЭ в специально организованном месте (стол, стул).

1.17. Допуск в ППЭ лиц, указанных в п.п. 1.14. настоящей Инструкции, 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 их наличия в списках распределения в данный ППЭ осуществляется при входе в ППЭ.

1.18. Допуск в ППЭ лиц, указанных в п.п. 1.16. настоящей Инструкции, а также сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников внутренних дел (полиции) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

1.19. При возникновении в процессе экзамена ситуаций, не отраженных в настоящей Инструкции, решения принимает руководитель ППЭ по согласованию с членом ГЭК РК, ответственным за организацию и проведение ГВЭ в данном ППЭ.

1.20. ГВЭ в ППЭ проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

2. Подготовительный этап проведения экзамена в ППЭ

2.1. Проверка готовности ППЭ для прохождения ГВЭ проводится **не позднее чем за 1 день до проведения экзамена** – руководителем ППЭ и руководителем организации или уполномоченным им лицом, на базе которой организован ППЭ. По итогам проверки заполняется акт готовности ППЭ (*форма ППЭ-01*).

Примечание. *В ходе проверки готовности ППЭ в обязательном порядке проводится тестирование средств видеонаблюдения (при наличии).*

2.2. Руководитель ППЭ и руководитель организации должны подготовить:

2.2.1. Необходимое количество аудиторий, исходя из того, что в каждой аудитории должно присутствовать **не более 20 участников ГВЭ**.

2.2.2. Дополнительные аудитории на экзамен по русскому языку в случае выбора обучающимися разных форм проведения экзамена (сочинение, изложение с творческим заданием или диктант), номера вариантов ЭМ.

2.2.3. Дополнительные специализированные аудитории для участников ГВЭ с ОВЗ в зависимости от выбора участником формы проведения ГВЭ (письменная или устная).

Примечание. *В случае распределения в ППЭ участников ГВЭ с ОВЗ готовятся аудитории, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальные возможности.*

*Информация о количестве участников ГВЭ с ОВЗ в ППЭ и о необходимости организации проведения ГВЭ в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, направляется Министерством РК (по согласованию с ГЭК РК) в ППЭ **не позднее двух рабочих дней** до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.*

2.2.4. Помещение для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ), оборудованное видеонаблюдением (при наличии средств видеонаблюдения в ППЭ), телефонной связью, принтером, сканером (при необходимости), персональным компьютером и сейфом (или металлическим шкафом) для осуществления безопасного хранения ЭМ.

***Примечание.** В Штабе ППЭ организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК РК, 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 Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства РК.*

2.2.5. Помещение для медицинского работника в ППЭ.

2.2.6. Помещение для организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий участников ГВЭ с ОВЗ.

2.2.7. Помещения, изолированные от аудиторий для проведения экзамена, для общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена.

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

Проверка пожарных выходов, средств первичного пожаротушения проводится за день до экзамена.

2.2.8. Помещения **до входа в ППЭ:**

– помещения (места) для хранения личных вещей (в том числе средств связи) участников ГВЭ, организаторов, ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам ГВЭ с ОВЗ, медицинских работников, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме;

– помещение для сопровождающих;

– помещения для представителей СМИ.

2.2.9. Оснащение аудиторий необходимым оборудованием и дополнительными материалами:

– звукозаписывающим оборудованием и носителями информации для записи ответов обучающихся на экзаменах в устной форме;

– компьютерной техникой для экзамена по информатике и ИКТ;

– оборудованием для масштабирования ЭМ, бланков регистрации и бланков ответов при проведении ГВЭ до формата А3 для слабовидящих обучающихся;

– орфографическими и толковыми словарями при проведении ГВЭ по русскому языку;

– двуязычными словарями при проведении ГВЭ по иностранным языкам в устной форме;

***Примечание.** Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользование личными словарями участниками ГВЭ запрещено.*

– справочными материалами по математике, разрешенными для использования Рособнадзором;

– заметными обозначениями номеров аудиторий;

– заметными информационными плакатами (таблички), оповещающими о ведении видеонаблюдения (в аудиториях и коридорах).

2.2.10. В каждой аудитории должно быть подготовлено:

– отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул) для каждого участника экзамена, обеспеченное заметным обозначением его номера;

– рабочее место для организаторов;

– рабочее место для ассистентов;

– рабочее место для общественных наблюдателей;

– настроенные на точное время часы, находящиеся в поле зрения участников ГВЭ;

Примечание. Стенды, плакаты и иные материалы с информационной и справочно-познавательной информацией в аудиториях проведения экзаменов должны быть убраны (закрыты).

Помещения, не используемые для проведения экзамена, в день проведения экзамена запираются и опечатываются.

2.2.11. Рабочие места в ППЭ для:

- организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГВЭ в ППЭ (столы, стулья);
- сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка (сотрудников полиции);
- организаторов вне аудитории, обеспечивающих дежурство на этажах ППЭ (столы, стулья).

2.3. Руководитель ППЭ обязан:

– заблаговременно проводит инструктаж *под подпись* со всеми работниками ППЭ по порядку и процедуре проведения ГВЭ и знакомит с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГВЭ;
- инструкцией, определяющей порядок работы в ППЭ;
- правилами заполнения бланков ГВЭ;
- порядком заполнения форм, ведомостей, протоколов и актов.

– подготовить в необходимом количестве:

- листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, из расчета два листа на каждого участника ГВЭ;
 - листы бумаги для черновиков для слепых участников ГВЭ из расчета по 10 (десять) листов для письма по системе Брайля на каждого участника ГВЭ;
 - инструкцию для участника ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (для каждой аудитории);
 - информацию о сроках ознакомления участников ГВЭ с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами;
 - памятки для слепых и слабовидящих участников ГВЭ по заполнению шрифтом Брайля тетрадей для ответов на задания ГВЭ (данная памятка зачитывается участникам ГВЭ организаторами перед экзаменом и прикладывается к ИК);
 - пакеты размером А3 и сопроводительные бланки (*форма ППЭ-11*) для наклеивания на пакеты для слабовидящих участников ГВЭ в случае масштабирования ЭМ, бланков регистрации и бланков ответов;
 - правила по заполнению бланков регистрации и бланков ответов для глухих и слабослышащих участников ГВЭ;
 - ножницы для вскрытия специальных доставочных пакетов с ИК (для каждой аудитории);
- подготовить журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику (на каждый день проведения экзамена).

2.4. Особенности подготовки аудиторий для участников с ОВЗ.

2.4.1. Аудитории для участников ГВЭ с ОВЗ должны быть оборудованы по их заявлению в соответствии с рекомендациями ПМПК и с учетом их индивидуальных особенностей.

«Специализированная аудитория» в РИС ГИА назначается лицам, которые по решению ГЭК РК на основании их заявлений и прилагаемых документов, предусмотренных Порядком проведения ГИА, получили статус «Участник ГИА с ОВЗ».

2.4.2. Количество рабочих мест для участников с ОВЗ в каждой аудитории **не должно превышать 12.**

2.4.3. В специализированной аудитории могут находиться участники ГВЭ с различными заболеваниями. При этом рекомендуется формировать отдельные аудитории для следующих категорий участников ГВЭ с ОВЗ:

- слепые, поздноослепшие участники ГВЭ – не более 8 чел.;

- слабовидящие участники ГВЭ – не более 12 чел.;
- глухие, позднооглохшие участники ГВЭ – не более 6 чел.;
- слабослышащие участники ГВЭ – не более 10 чел.;
- участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи – не более 12 чел.;
- участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата – не более 10 чел.;
- участники ГВЭ с задержкой психического развития, обучающиеся по адаптированным основным общеобразовательным программам, – не более 5 чел.;
- участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра – не более 5 чел.;
- иные категории участников с ОВЗ.

***Примечание.** Допускается рассадка слепых, поздноослепших и слабовидящих участников в одну аудиторию. Также в одной аудитории можно рассадить глухих, позднооглохших, слабослышащих участников ГВЭ, участников с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата.*

Для глухих участников ГВЭ при нахождении в аудитории ассистента-сурдопереводчика необходимо предусмотреть отдельные аудитории.

Не рекомендуется объединять с другими категориями участников ГВЭ с ОВЗ участников с задержкой психического развития, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам, и с расстройствами аутистического спектра.

2.4.4. В случае проведения в один день двух экзаменов в соответствии с единым расписанием ГВЭ, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации (далее – Минпросвещения РФ) и Рособрнадзором, допускается рассадка в одну специализированную аудиторию участников экзамена не более чем по двум разным учебным предметам при этом количество участников экзамена не должно превышать 5 человек по каждому предмету.

2.4.5. Материально-технические условия ППЭ должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа всех участников ГВЭ с ОВЗ в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже, широких проходов внутри помещения между предметами мебели и свободного подхода на инвалидной коляске к рабочему месту, наличие специальных кресел, медицинских лежачков (для детей, которые не могут долго сидеть) и других приспособлений).

2.4.6. В аудиториях, в которых сдают экзамены участники ГВЭ с ОВЗ, может использоваться видеонаблюдение (при наличии) только в режиме офлайн.

2.4.7. Участники ГВЭ с ОВЗ с учетом их индивидуальных особенностей пользуются в процессе сдачи экзамена необходимыми им техническими средствами.

- Для слабослышащих участников экзамена аудитории оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования (возможно использование собственных индивидуальных слуховых аппаратов лиц с ОВЗ).

- Для глухих и слабослышащих участников экзамена подготавливаются в необходимом количестве правила по заполнению бланков ГВЭ, при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик, не ведущий учебный предмет экзамена. В обязанности ассистента-сурдопереводчика входит осуществление сурдоперевода на всех этапах экзамена (при желании глухого и слабослышащего экзаменуемого), в том числе при устном разъяснении процедурных особенностей его проведения, устном предъявлении организатором текста изложения для всех экзаменуемых (осуществление одновременного сурдоперевода), при необходимости уточнение с помощью сурдоперевода творческого задания и другое.

- Для слепых участников ГВЭ:

- ЭМ оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

- письменная экзаменационная работа выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере без выхода в информационно-телекоммуникационную сеть

«Интернет» (далее – сеть «Интернет») (при необходимости);

– обеспечение достаточным количеством специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютером.

▪ Для слабовидящих участников ГВЭ в случае масштабирования ЭМ, бланков регистрации и бланков ответов подготавливаются в необходимом количестве:

– пакеты размером формата А3 и сопроводительные бланки (*форма ППЭ-11*) для наклеивания на пакеты;

– технические средства для масштабирования.

В случае отсутствия технических средств выдается увеличительное устройство – лупа. Копирование ЭМ, бланков регистрации и бланков ответов происходит в день проведения экзамена в присутствии руководителя ППЭ и члена ГЭК РК в аудитории.

***Примечание.** Допускается не масштабировать бланки регистрации при заполнении указанных бланков ассистентам или тифлопереводчикам.*

Обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки.

Для участников экзамена с нарушением опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей), не имеющих возможности писать самостоятельно, которые могут выполнять работу только на компьютере, устанавливаются компьютеры без выхода в сеть «Интернет» и не содержащие информации по сдаваемому учебному предмету с привлечением ассистента.

2.5. Особенности организации ППЭ на дому, в медицинской организации.

2.5.1. ППЭ на дому организуются для лиц, имеющих медицинские основания для обучения на дому и соответствующие рекомендации ПМПК о необходимости прохождения ГИА на дому, а также для лиц, находящихся на длительном лечении в медицинской организации, экзамен организуется на дому, в медицинской организации.

2.5.2. ППЭ на дому организуется по месту жительства участника ГВЭ, по месту нахождения медицинской организации, в которой участник ГВЭ находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре и технологии проведения ГВЭ.

2.5.3. Во время проведения экзамена присутствуют руководитель ППЭ, не менее одного организатора, член ГЭК РК. Родители участников экзаменов вправе привлекаться в качестве ассистентов (с обязательным внесением их в РИС и распределением в указанный ППЭ).

Примечание.** При организации ППЭ на дому, в медицинской организации в целях оптимизации условий проведения ГВЭ для участников экзаменов допускается совмещение отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГВЭ на дому, медицинской организации **по согласованию с ГЭК РК.

2.5.4. Лица, привлекаемые к проведению ГВЭ в ППЭ на дому, прибывают в ППЭ **не ранее 09.00 по местному времени.**

2.5.5. Для участника ГВЭ необходимо организовать рабочее место (с учетом его состояния здоровья), а также рабочие места для всех работников данного ППЭ.

3. Этап проведения экзамена в ППЭ

3.1. Подготовительные мероприятия в день проведения экзамена.

3.1.1. Руководитель организации или уполномоченное им лицо, на базе которой организован ППЭ, обязан:

– явиться в ППЭ **не позднее 07.30 по местному времени;**

– оказывать содействие руководителю ППЭ по техническим вопросам эксплуатации выделенных помещений.

Примечание. Все ключи должны находиться у руководителя организации или у уполномоченного им лица.

3.1.2. Член ГЭК РК обязан:

- обеспечить доставку ЭМ по соответствующему учебному предмету в ППЭ в день проведения экзамена;
- **не позднее 07.45 по местному времени** передать руководителю ППЭ ЭМ по акту приема-передачи ЭМ в ППЭ (*форма ППЭ-14-01-ГВЭ*);
- присутствовать при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме в ППЭ, который проводится **не ранее 08.15 по местному времени**.

3.1.3. Руководитель ППЭ обязан:

- ✓ **Не позднее 07:30 по местному времени:**
 - приступить к своим обязанностям и нести персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение порядка проведения ГВЭ в ППЭ на всех этапах;
 - дать распоряжение техническим специалистам, отвечающим за организацию видеонаблюдения (при наличии) в ППЭ, о начале видеонаблюдения (в Штабе ППЭ – до получения ЭМ, в аудиториях ППЭ – **в 09.00 по местному времени**).
- ✓ **Не позднее 07.45 по местному времени** получить от члена ГЭК РК доставочные спецпакеты с ЭМ, которые включают: комплекты бланков ГВЭ (бланки регистрации и бланки ответов), дополнительные бланки ответов (далее – ДБО), контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) ГВЭ, возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков ГВЭ после проведения экзамена; пакет руководителя ППЭ, содержащий списки автоматизированного распределения участников ГВЭ и организаторов по аудиториям ППЭ, проведенного в ГАУ РК «РИЦОКО», и иные формы ППЭ;
- проверить комплектность и целостность упаковки доставочных спецпакетов с ЭМ;
- заполнить совместно с членом ГЭК РК первую часть (передача материалов в ППЭ) акта приемки-передачи ЭМ в ППЭ (*форма ППЭ-14-01-ГВЭ*);
- разместить в сейфе Штаба ППЭ все ЭМ в зоне видимости камер видеонаблюдения (при наличии), обеспечить их надежное хранение, исключая возможность допуска к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа, содержащейся в КИМ, до момента передачи ответственным организаторам в аудиториях;

Примечание. Вскрытие и переупаковка доставочных спецпакетов с ЭМ категорически запрещены.

- вскрыть пакет руководителя ППЭ с отчетными формами и проверить правильность его комплектования.
- ✓ **Не позднее 07.50 по местному времени:**
 - проконтролировать приход в ППЭ организатора из числа организаторов вне аудитории¹, ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ в ППЭ (*форма ППЭ-07*).
- ✓ **Не позднее 08.00 по местному времени:**
 - обеспечить контроль регистрации работников ППЭ и общественных наблюдателей в день экзамена (в случае неявки распределенных в данный ППЭ работников ППЭ производится их замена).

Примечание. Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, на входе в ППЭ проверяет наличие документов у лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ в ППЭ в целях установления соответствия их личности представленным документам, а также проверяет

¹ Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, назначается руководителем ППЭ заблаговременно.

наличие указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ, обеспечивая контроль за регистрацией работников ППЭ и общественных наблюдателей в день экзамена (форма ППЭ-07).

Организаторы в аудитории и вне аудитории должны явиться в ППЭ не позднее 08.00 по местному времени, медицинский работник, экзаменатор-собеседник для проведения ГВЭ в устной форме – не позднее 08.30 по местному времени.

✓ **Не ранее 08.15 по местному времени:**

- провести инструктаж по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ;
- выдать организатору вне аудитории (дежурному на входе) список участников ГВЭ образовательной организации (форма ППЭ-06-01) для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;
- назначить ответственного организатора в каждой аудитории и направить организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии со списком работников ППЭ и общественных наблюдателей (форма ППЭ-07);
- выдать ответственным организаторам в аудитории:
 - форму ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ»;
 - форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;
 - форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»;
 - форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;
 - инструкцию для участников ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);
 - ножницы для вскрытия пакета с ИК;
 - таблички с номерами аудиторий;
 - внешние носители для перенесения записанных устных ответов ГВЭ (в случае проведения ГВЭ в устной форме);
 - листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ;
 - информацию о сроках ознакомления участников ГВЭ с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами;
 - средства обучения и воспитания, разрешенные для использования на экзамене по отдельным учебным предметам;
 - памятки для слепых и слабовидящих участников ГВЭ по заполнению шрифтом Брайля тетрадей для ответов на задания ГВЭ (данная памятка зачитывается участникам ГВЭ организаторами перед экзаменом и прикладывается к ИК);
 - пакеты размером А3 и сопроводительный бланк (форма ППЭ-11) для наклеивания на пакеты для слабовидящих участников ГВЭ в случае масштабирования ЭМ и бланков ответов;
 - правила по заполнению бланков регистрации и бланков ответов для глухих и слабослышающих участников ГВЭ.

Примечание. При организации ППЭ на дому, в медицинской организации **не позднее чем за 15 минут до экзамена руководитель ППЭ выдает организаторам стандартные формы, в том числе с указанием ассистентов (при наличии).**

✓ **Не позднее 08.30 по местному времени** передать медицинскому работнику:

- Правила, определяющие порядок его работы во время проведения ГВЭ в ППЭ;
- Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику.

3.1.4. Технический специалист обязан:

- явиться в ППЭ **не позднее 07.30 по местному времени;**
- оказывать информационно-техническую помощь руководителю ППЭ и организаторам в ППЭ, в том числе отвечать за установку и обеспечение работоспособности средств видеонаблюдения (при наличии);
- по распоряжению руководителя ППЭ произвести включение средств

видеонаблюдения в ППЭ (при наличии), сверку часов во всех аудиториях ППЭ, сверку времени на программно-аппаратном комплексе видеонаблюдения (далее – ПАК).

Примечание. Включение видеонаблюдения в помещении Штаба ППЭ начинается до момента получения руководителем ППЭ ЭМ.

Не позднее 09.00 по местному времени в аудиториях ППЭ технический специалист должен проверить работоспособность ПАК во всех аудиториях ППЭ и убедиться, что режим записи включен. Отключение видеозаписи в аудиториях происходит после фактического окончания экзамена; в штабе ППЭ – после передачи всех материалов члену ГЭК РК.

В период видеонаблюдения и на этапе завершения экзамена технический специалист ведет журнал доступа к ПАК.

По факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена членом ГЭК РК составляется акт, который в тот же день передается председателю ГЭК РК.

3.1.5. Организаторы в аудитории обязаны:

– **не позднее 08.00 по местному времени** явиться в ППЭ и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

– **не ранее 08.15 по местному времени** пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена;

– получить у руководителя ППЭ:

- форму ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ»;
- форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»;
- форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;
- инструкцию для участников ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);
- ножницы для вскрытия пакета с ИК;
- таблички с номерами аудиторий;
- черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ.
- внешние носители для перенесения записанных устных ответов ГВЭ (в случае проведения ГВЭ в устной форме);
- листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ;
- информацию о сроках ознакомления участников ГВЭ с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами;
- средства обучения и воспитания, разрешенные для использования на экзамене по отдельным учебным предметам;
- памятки для слепых и слабовидящих участников ГВЭ по заполнению шрифтом Брайля тетрадей для ответов на задания ГВЭ (данная памятка зачитывается участникам ГВЭ организаторами перед экзаменом и прикладывается к ИК);
- пакеты размером А3 и сопроводительный бланк (форма ППЭ-11) для наклеивания на пакеты для слабовидящих участников ГВЭ в случае масштабирования ЭМ и бланков ответов;
- правила по заполнению бланков регистрации и бланков записи для глухих и слабослышающих участников ГВЭ.

– раздать на рабочие места участников ГВЭ черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника (минимальное количество – два листа; 10 листов для письма по системе Брайля – на каждого участника ГВЭ).

3.1.6. **Технический специалист**, выполняющий обязанности по подготовке и обеспечению работы технических средств при проведении ГВЭ, должен:

– явиться в ППЭ **не позднее 07.30 по местному времени**;

– оказывать информационно-техническую помощь руководителю ППЭ и

организаторам в ППЭ, в том числе отвечать за установку и обеспечение работоспособности средств видеонаблюдения (при наличии);

- выполнять все указания руководителя ППЭ и члена ГЭК РК;
- проверить компьютеры, подготовленные для выполнения письменных заданий *лицами с нарушениями опорно-двигательного аппарата*, и убедиться в их работоспособности;
- настроить звукозаписывающие средства для записи устных ответов участников ГВЭ (для экзамена в устной форме);
- настроить технические средства (для масштабирования ЭМ, бланков регистрации и бланков ответов до формата А3 для слабовидящих участников ГВЭ);
- вести журнал доступа к ПАК;
- в случае возникновения технических проблем и сбоев в работе средств видеонаблюдения (при наличии) в ППЭ незамедлительно ставить в известность руководителя ППЭ и члена ГЭК РК для принятия ими необходимых управленческих решений.

3.2. Вход участников ГВЭ в ППЭ и рассадка их в аудитории.

3.2.1. *Не ранее 09.00 по местному времени* руководитель ППЭ должен дать указание начать организованный вход участников ГВЭ при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

Примечание. Свидетельство о рождении не является документом, удостоверяющим личность. В случае отсутствия по объективным причинам у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20).

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

Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК РК составляет акт о недопуске указанного участника ГВЭ в ППЭ. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме и подписывается членом ГЭК РК, руководителем ППЭ и участником ГВЭ. Первый экземпляр член ГЭК РК оставляет себе для передачи председателю ГЭК РК, второй – отдает участнику ГВЭ. Повторно к участию в ГВЭ по данному учебному предмету **в резервные сроки** указанный участник ГВЭ может быть допущен только по решению ГЭК РК.

3.2.2. Организаторы вне аудитории (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) указывают участникам ГВЭ на необходимость оставить личные вещи в специально выделенном в ППЭ месте до входа в ППЭ.

Примечание. Участники ГВЭ могут взять с собой на отведенное место в аудитории медицинские приборы и препараты, показанные для экстренной медицинской 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.)

3.2.3. Член ГЭК РК присутствует при организации входа участников ГВЭ в ППЭ и осуществляет контроль за соблюдением требований Порядка, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи личных вещей участников ГВЭ, работников ППЭ, включая средства связи, в специально выделенных местах **до входа в ППЭ**.

3.2.4. На входе в ППЭ организаторы вне аудитории с использованием стационарных и (или) переносных металлоискателей проверяют наличие у участников ГВЭ запрещенных средств.

Примечание. По медицинским показаниям (при предоставлении подтверждающего документа) участник ОГЭ может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя.

При появлении сигнала металлоискателя участникам ГВЭ предлагается показать предмет, вызывающий сигнал. В случае если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, организатор предлагает участнику ГВЭ сдать данное

средство сопровождающему².

В случае отказа участника ГВЭ сдать запрещенное средство, вызывающее сигнал металлоискателя, повторно разъясняют ему, что в соответствии с Порядком проведения ГИА 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. В случае отказа от сдачи запрещенного средства участник ГВЭ в ППЭ не допускается.

***Примечание.** В случае недопуска участника ГВЭ в ППЭ, отказавшегося от сдачи запрещенного средства, составляется акт в двух экземплярах в свободной форме.*

*Указанный акт подписывается членом ГЭК РК, руководителем ППЭ и участником ГВЭ, отказавшимся от сдачи запрещенного средства. Первый экземпляр остается у члена ГЭК РК для передачи председателю ГЭК РК, второй – передается участнику ГВЭ. Повторно к участию в ГВЭ по данному учебному предмету в **резервные сроки** указанный участник ГВЭ может быть допущен только по решению ГЭК РК.*

3.2.5. После проверки участники ГВЭ допускаются в ППЭ. Организаторы вне аудитории оказывают участникам ГВЭ содействие в перемещении по ППЭ, сообщают участникам ГВЭ номера аудиторий и сопровождают их к аудиториям.

3.2.6. Ответственный организатор при входе участников ГВЭ в аудиторию должен:

– сверить данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными, представленными в протоколе проведения ГВЭ в аудитории (**форма ППЭ-05-02-ГВЭ**);

***Примечание.** В случае расхождения персональных данных участника ГВЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в **форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»** ответственный организатор заполняет **форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»** и делает соответствующую отметку в **форме ППЭ-05-02-ГВЭ**.*

– напомнить участникам ГВЭ о запрете иметь при себе во время проведения экзамена мобильные телефоны, иные средства связи, электронно-вычислительную технику.

***Примечание.** На ГВЭ разрешается пользоваться следующими дополнительными материалами:*

- по русскому языку – орфографическими и толковыми словарями;
- по математике – линейкой, не содержащей справочной информации;
- по физике – непрограммируемым калькулятором и линейкой, не содержащей справочной информации;
- по химии – непрограммируемым калькулятором;
- по географии – непрограммируемым калькулятором.

Непрограммируемый калькулятор:

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

б) не осуществляет функции средства связи, хранилища базы данных и не имеет доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети «Интернет»).

- сообщить участнику ГВЭ номер его места в аудитории;
- проследить, чтобы участник ГВЭ занял отведенное ему место строго в соответствии со списком участников ГВЭ в аудитории ППЭ (**форма ППЭ-05-01-ГВЭ**);
- следить, чтобы участники ГВЭ не менялись местами;
- сверить данные документа, удостоверяющего личность ассистента, указать ассистенту место в аудитории. Ассистент должен помочь участнику ГВЭ занять свое место.

² **Важно:** организаторы вне аудитории не прикасаются к участникам экзамена и его вещам, а просят добровольно показать предмет, вызывающий сигнал.

3.2.7. Организатор при входе ассистентов в аудиторию должен сверить данные документа, удостоверяющие личность ассистента, указать ассистенту место в аудитории. Ассистент должен помочь участнику ГВЭ занять свое место.

3.2.8. В случаях неявки или опоздания на экзамен участников ГВЭ:

– если участник ГВЭ опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГВЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ГВЭ. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ГВЭ не проводится. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ГВЭ. При опоздании участника ГВЭ составляется акт в свободной форме, который подписывается участником ГВЭ, руководителем ППЭ и членом ГЭК РК;

– в случае неявки всех распределенных в ППЭ участников ГВЭ член ГЭК РК по согласованию с председателем ГЭК РК (заместителем председателя ГЭК РК) принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ при наличии информации от каждого участника ГВЭ о факте неявки на экзамен.

3.3. Начало проведения экзамена в аудитории.

3.3.1. *Не позднее 09.45 по местному времени ответственный организатор в аудитории* получает в Штабе ППЭ у руководителя ППЭ доставочные спецпакеты с ЭМ по ведомости выдачи и возврата ЭМ по аудиториям ППЭ (*форма ППЭ-14-02-ГВЭ*), а также комплекты возвратных доставочных пакетов для упаковки бланков ГВЭ после проведения экзамена.

Примечание. При организации ППЭ на дому, в медицинской организации ответственный организатор в аудитории получает доставочный пакет с ИК у руководителя ППЭ не позднее чем за 15 минут до экзамена.

3.3.2. До начала экзамена ответственный организатор в аудитории должен:

– помочь участнику ГВЭ занять отведенное ему место, при этом следить, чтобы участники экзамена не менялись местами;

– напомнить участникам ГВЭ о ведении видеонаблюдения (при наличии) и о запрете иметь при себе во время проведения экзамена в ППЭ средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

– предложить участникам ГВЭ проверить, что черная гелевая или капиллярная ручка участника экзамена пишет неразрывной черной линией (при необходимости заменить ручку);

– провести инструктаж участников ГВЭ, который состоит из двух частей:

✓ *Первая часть инструктажа* проводится с **9.50 по местному времени** и включает в себя информирование участников ГВЭ о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности выполнения экзаменационной работы по соответствующему учебному предмету, порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами ГВЭ, а также о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

По окончании проведения первой части инструктажа организатор демонстрирует участникам ГВЭ целостность упаковки доставочного(-ых) спецпакета(-ов) с ИК.

✓ *Вторая часть инструктажа* начинается **не ранее 10.00 по местному времени** и включает в себя ряд особенностей, определяемых формой сдачи, учебным предметом и индивидуальными особенностями участников ГВЭ с ОВЗ.

3.4. Проведение ГВЭ в письменной форме.

В аудитории во время экзамена присутствует **не менее двух организаторов**. В случае если один из них должен покинуть аудиторию по уважительной причине, взамен вышедшего приглашается один из дежурных по этажу.

3.4.1. Ответственный организатор в аудитории должен:

- провести первую часть инструктажа;
- вскрыть доставочный(-ый) спецпакет(-ы) с ИК и произвести их пересчет;
- зафиксировать дату и время вскрытия в протоколе проведения ГВЭ в аудитории (*форма ППЭ-05-02-ГВЭ*);
- раздать всем участникам ГВЭ ИК в произвольном порядке (ИК включает бланк регистрации и один двусторонний бланк ответов);
- раздать КИМ (в случае, если для данной формы экзамена предполагается выдача КИМ);

Примечание. При проведении ГВЭ по русскому языку в форме изложения с творческим заданием КИМ участникам ГВЭ не выдаются, а творческое задание записывается на доске/информационном стенде или распечатывается для каждого участника экзамена.

- дать указание участникам ГВЭ вскрыть конверт с ИК и проверить его содержимое;
- проверить совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов ГВЭ;

Примечание. В случае обнаружения участником ГВЭ в ИК лишних или недостающих бланков ГВЭ, а также наличия полиграфических дефектов в КИМ необходимо произвести их замену.

– проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ГВЭ у каждого участника ГВЭ и соответствие данных участника ГВЭ в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей организаторы дают указание участнику ГВЭ внести соответствующие исправления;

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

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

Во время проведения экзамена для участников ГВЭ с ОВЗ могут быть организованы питание и перерывы для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

Для участников ГВЭ с ОВЗ продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности экзамена 4 и более часа организуется питание обучающихся (*Приложение 3*).

3.4.2. При проведении экзамена для слабовидящих в аудитории ППЭ после вскрытия доставочного пакета ЭМ, бланки регистрации и бланки ответов масштабируются до формата А3 с использованием оргтехники.

Примечание. В случае отсутствия возможности увеличения ИК в аудитории масштабирование может производиться в присутствии руководителя ППЭ под контролем члена ГЭК РК и общественных наблюдателей (при наличии) в Штабе ППЭ.

В случае нахождения в одной специализированной аудитории вместе со слабовидящими участниками экзамена других участников ГВЭ с ОВЗ экзамен начинается для всех участников в аудитории одновременно после масштабирования ЭМ и бланков ГВЭ для слабовидящих.

При этом по окончании экзамена в пакет формата А3 складываются и запечатываются следующие материалы:

- КИМ стандартного размера;
- КИМ масштабированные;
- бланки регистрации стандартного размера;
- бланки регистрации, масштабированные до размера формата А3;
- бланки ответов стандартного размера (в том числе ДБО);
- бланки ответов, масштабированные до формата А3 (в том числе ДБО).

Примечание. Слабовидящие участники ГВЭ могут работать со стандартными или

с масштабированными ЭМ, бланками регистрации и бланками ответов (по своему выбору).

3.4.3. Для участников ГВЭ, имеющих сочетанную офтальмологическую и неврологическую патологию, а также тех, кто вследствие значительного снижения остроты зрения в старшем школьном возрасте не овладел системой Брайля в совершенстве, экзамен проходит в комбинированной форме с использованием масштабированных до формата А3 ЭМ и тетрадей для ответов на задания по системе Брайля.

3.4.4. Участники ГВЭ, не имеющие возможности писать самостоятельно и которые могут выполнять работу только на компьютере (лица с нарушением опорно-двигательного аппарата), могут использовать компьютер без выхода в сеть «Интернет» и не содержащий информации по сдаваемому учебному предмету.

Примечание. Перенос ответов участника ГВЭ с компьютера в стандартные бланки ответов осуществляется ассистентом в присутствии общественного наблюдателя (при наличии) и члена ГЭК РК.

3.4.5. Глухим и слабослышащим участникам ГВЭ выдаются правила по заполнению бланков ГВЭ.

3.4.6. Дополнительный бланк ответов выдается организатором в аудитории по просьбе участника ГВЭ в случае нехватки места для записи ответов на бланке ответов (включая его обратную сторону).

Примечание. Информация для заполнения полей верхней части бланка («Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Номер варианта» и «Код работы») должна полностью соответствовать информации бланка регистрации. В поле «Лист №» при выдаче дополнительного бланка ответов организатор вносит порядковый номер листа работы участника ГВЭ (при этом листом № 1 является основной бланк ответов, который участник ГВЭ получил в составе ИК). Поле «Резерв-5» не заполняется.

3.4.7. **Особенности экзаменационной работы ГВЭ по русскому языку в письменной форме.**

Письменный экзамен по русскому языку проводится в нескольких форматах в целях учета возможностей разных категорий его участников: обучающихся без ОВЗ и обучающихся с ОВЗ.

В зависимости от выбора формата ГВЭ по русскому языку (сочинение, изложение с творческим заданием, диктант) и номеров вариантов ЭМ должна быть реализована рассадка участников экзамена по аудиториям.

На экзамене по русскому языку разрешается пользоваться орфографическими и толковыми словарями.

Обучающимся без ОВЗ предоставляется возможность выбора одной из форм экзаменационной работы: сочинение (*ЭМ с 100-ыми номерами вариантов*) или изложение с творческим заданием (*ЭМ с 400-ыми номерами вариантов*).

Для обучающихся с ОВЗ ЭМ предоставляются с учетом категорий их заболеваний (*Приложение 1*).

Особенности проведения изложения с творческим заданием:

– текст изложения читается **3 раза**. Текст для изложения представляет собой фрагмент статьи, очерка, рассказа философской, социальной, нравственной проблематики;

– интервал между прочтениями – **2,5-3 минуты**. В это время участники экзамена могут работать с черновиками;

– творческое задание, формулируется в виде вопроса, связанного с проблематикой текста, должно быть прочитано и записано на доске (или распечатано для каждого участника экзамена). При необходимости на доске записываются имена собственные, упомянутые в тексте изложения. Инструкции по выполнению задания должны быть доведены до сведения экзаменуемых;

Примечание. 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.

– для глухих, позднооглохших и слабослышащих обучающихся при проведении экзамена в форме изложения с творческим заданием привлекаются сурдопедагоги, работающие с данным контингентом обучающихся, но не ведущие данный предмет (учитель географии, учитель истории, учитель индивидуальных коррекционных занятий по развитию слухового восприятия и формированию произношения и др.). При желании обучающегося с нарушенным слухом обеспечивается сурдоперевод текста изложения;

– для глухих и позднооглохших обучающихся, обучающихся с задержкой психического развития, обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, с тяжелыми нарушениями речи текст для изложения зачитывается организатором в аудитории **дважды**. Интервал между прочтениями текста для изложения составляет **2,5-3 минуты**. После второго чтения текста участникам предоставляется текст изложения для чтения и проведения подготовительной работы **на 40 минут**. В это время участники могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения. По истечении 40 минут организатор забирает текст изложения, и участники приступают к написанию изложения, используя подготовленные им материалы;

– для слабослышащих участников ГВЭ аудитории для проведения экзамена оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

***Примечание.** При проведении экзамена в аудитории присутствуют ассистенты, оказывающие участникам ГВЭ с ОВЗ необходимую техническую помощь (сурдоперевод, помощь в занятии рабочего места, передвижении) с учетом их индивидуальных особенностей и образовательных потребностей. В обязанности ассистента-сурдопереводчика входит осуществление сурдоперевода на всех этапах экзамена, 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.*

– для слепых участников ГВЭ используется 2 комплекта ЭМ – стандартный индивидуальный комплект и его аналог на шрифте Брайля.

Участники ГВЭ выполняют экзаменационную работу на шрифте Брайля. После завершения экзамена ответы экзаменационной работы переносятся в стандартные бланки ГВЭ ассистентами-тифлопереводчиками в присутствии члена ГЭК РК и общественных наблюдателей (при наличии);

– для слабовидящих участников ГВЭ также используется 2 комплекта ЭМ – стандартный и его аналог, распечатанный (скопированный) с использованием большего шрифта (не менее 16 pt) с копиями бланков увеличенного формата.

Участники ГВЭ выполняют экзаменационную работу на увеличенных бланках. После завершения экзамена ответы экзаменационной работы переносятся в стандартные бланки ГВЭ ассистентами в присутствии члена ГЭК РК и общественных наблюдателей (при наличии).

3.4.8. Особенности экзаменационной работы ГВЭ по математике в письменной форме.

Письменный экзамен ГВЭ по математике проводится в нескольких форматах в целях учета возможностей разных категорий его участников: участников без ОВЗ и участников с ОВЗ.

***Примечание.** Участники экзамена по математике могут быть распределены в одну аудиторию. В распределении обязательно указывается номер варианта ЭМ (в случае нахождения в одной аудитории лиц с ОВЗ разных категорий заболеваний).*

Обучающиеся без ОВЗ выполняют экзаменационную работу с использованием ЭМ с 100-ыми номерами вариантов.

Для обучающихся с ОВЗ ЭМ разрабатываются с учетом категорий их заболеваний (Приложение 1).

3.4.9. Особенности экзаменационной работы ГВЭ в письменной форме по учебным предметам по выбору (содержание комплекта ЭМ, продолжительность экзамена, дополнительные материалы и оборудование) представлены в *Приложении 1* к настоящей Инструкции.)

3.4.10. Особенности проведения ГВЭ в устной форме.

В аудитории во время проведения ГВЭ в устной форме присутствует ответственный организатор, экзаменатор-собеседник для проведения ГВЭ в устной форме, а также технический специалист (при необходимости). В случае если один из них должен покинуть аудиторию по уважительной причине, взамен вышедшего приглашается организатор вне аудитории.

При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы обучающихся записываются на аудионосители или протоколируются.

На подготовительном этапе:

– аудитории, предназначенные для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи (в качестве оборудования для аудиозаписи могут быть использованы любые доступные средства – ноутбук, диктофон и т.д.);

– в аудитории для записи устных ответов технический специалист или экзаменатор-собеседник настраивают средства цифровой аудиозаписи, чтобы осуществить качественную запись устных ответов;

– в аудитории для проведения экзамена в устной форме выделяются отдельные места для подготовки каждого участника к ответу;

– экзаменатор-собеседник устанавливает последовательность сдачи участниками ГВЭ устной части экзамена (в алфавитном порядке или публично случайным образом).

На этапе проведения экзамена:

После проведения первой части инструктажа экзаменатор-собеседник в аудитории раздает участникам ИК (бланк регистрации и бланк ответов), черновики.

В комплекте ЭМ по каждому учебному предмету для ГВЭ в устной форме включены **15 билетов**. Участники экзамена вытягивают билет (*билеты разложены на специальном столе*) и после этого приступают к подготовке ответа, делая записи на черновике, а затем используя свои записи для ответа.

На подготовку устного ответа участника ГВЭ рекомендуется отводить от 20 до 60 минут. Данный факт необходимо учитывать при организации распределения участников ГВЭ в аудиторию.

Примечание. Бланк ответов при проведении устного экзамена необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника экзамена.

Бланк ответов не используется для записи ответов на задания, за исключением, когда идет протоколирование устных ответов участника ГВЭ. В этом случае – ведется аудиозапись, в бланк ответов вносятся запротоколированные ответы участника ГВЭ. В случае если протоколирование устных ответов не ведется, а ведется только аудиозапись ответов – участнику экзамена необходимо в области для внесения ответов вписать повторно код работы; оставшееся незаполненное место бланка ответов погасить «Z», включая его оборотную сторону.

После подготовки к ответу (время подготовки указано в *Приложении 2*) участника ГВЭ приглашают к средству цифровой аудиозаписи.

Обучающийся по команде технического специалиста или экзаменатора-собеседника для проведения ГВЭ в устной форме громко и разборчиво называет фамилию, имя, отчество, вопрос билета, затем дает устный ответ на задание. При проведении экзамена экзаменатор-собеседник для проведения ГВЭ в устной форме при необходимости задает вопросы, которые позволяют обучающемуся уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса экзаменационного задания.

***Примечание.** Участнику экзамена рекомендуется давать **полный ответ** на каждое из заданий, вопросов билета ГВЭ для получения максимального количества баллов.*

Продолжительность устного ответа от 5 до 25 минут. Во время ответа одного участника остальные участники присутствуют в аудитории.

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

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

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

Если запись сделана некорректно, участнику ГВЭ предоставляется право ответить повторно.

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

В течение всего времени ответа участника ГВЭ технический специалист или экзаменатор-собеседник осуществляет аудиозапись устного ответа, не выключая звукозаписывающее устройство и не используя режим «пауза».

*Если во время записи произошел технический сбой, принимается решение, что участник ГВЭ не закончил экзамен по объективным причинам с оформлением акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (**форма ППЭ-22**). Указанный участник направляется на пересдачу экзамена **в резервные сроки** решением ГЭК РК.*

Далее технический специалист или экзаменатор-собеседник сохраняет файл с записью, присвоив ему индивидуальное имя файла и подготовив устройство к записи устного ответа следующего участника ГВЭ.

***Примечание.** Особенности проведения ГВЭ в устной форме (содержание комплекта ЭМ, продолжительность подготовки для ответа на билет, дополнительные материалы и оборудование) представлены в **Приложении 2** к настоящей Инструкции.*

3.4.11. Организаторам **запрещается** без уважительной причины покидать аудиторию во время экзамена.

***Примечание.** В аудитории во время экзамена присутствует **не менее двух организаторов**. В случае если один из них должен покинуть аудиторию по уважительной причине, взамен вышедшего приглашается организатор вне аудитории.*

3.4.12. Во время экзамена участники ГВЭ соблюдают Порядок и следуют указаниям организаторов, организаторы обеспечивают Порядок в аудитории и контроль его осуществления.

3.4.13. Во время экзамена на рабочем столе участника ГВЭ, помимо ИК, находятся:

- гелевая ручка с **чернилами черного цвета**;
- документ, удостоверяющий личность;
- средства обучения и воспитания перечень которых определяется Минпросвещением РФ и Рособназором по отдельным учебным предметам;
- лекарства и питание (при необходимости);
- специальные технические средства (для участников ГВЭ с ОВЗ);
- листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ.

3.4.14. Во время экзамена участники ГВЭ не общаются друг с другом, свободно не перемещаются по аудитории и ППЭ. Выход из аудитории и перемещение по ППЭ возможны только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участники экзамена оставляют на рабочем столе документ, удостоверяющий личность, ЭМ,

бланки регистрации и бланки ответов, черновики и письменные принадлежности.

***Примечание.** При выходе участника ГВЭ из аудитории организатор в присутствии участника должен проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ, бланка регистрации, бланков ответов, наличие черновиков, документа, удостоверяющего личность, и письменных принадлежностей.*

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

- участникам ГВЭ – иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств, разрешенных для использования на экзамене по некоторым учебным предметам, и специальных технических средств для участников экзамена с ОВЗ);
- организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам экзамена с ОВЗ, медицинским работникам, техническим специалистам, экзаменаторам-собеседникам для проведения ГВЭ в устной форме, – иметь при себе средства связи;
- лицам, привлекаемым к организации и проведению ГВЭ, а также лицам, имеющим право присутствовать в ППЭ во время проведения экзамена, – 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;
- участникам ГВЭ, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам экзамена с ОВЗ, техническим специалистам, экзаменаторам-собеседникам для проведения ГВЭ в устной форме – выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;
- лицам, которым не запрещено иметь при себе средства связи, – пользоваться ими вне Штаба ППЭ.

***Примечание.** Участники ГВЭ, допустившие нарушение установленного порядка проведения ГИА, удаляются с экзамена. Для этого организаторы или общественные наблюдатели приглашают члена ГЭК РК, который составляет акт об удалении с экзамена и удаляет участников ГВЭ, нарушивших установленный порядок ГИА, из ППЭ.*

Организатор вносит соответствующую отметку в регистрационные поля бланков экзаменационной работы участника ГВЭ в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА» и в протоколе проведения ГВЭ в аудитории (форма ППЭ-05-02-ГВЭ).

Участник ГВЭ ставит подпись в акте об удалении участника ГИА-9 (форма ППЭ-21) и протоколе проведения ГВЭ в аудитории (форма ППЭ-05-02-ГВЭ), которая подтверждает, что он нарушил установленный порядок проведения ГИА.

3.4.16. Если участник экзамена по состоянию здоровья не может завершить выполнение экзаменационной работы, то он имеет право досрочно покинуть аудиторию и в сопровождении организатора вне аудитории пройти в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГВЭ и **при согласии участника ГВЭ** досрочно завершить экзамен составляется акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22), который подписывают член ГЭК РК, руководитель ППЭ, ответственный организатор в аудитории и медицинский работник. Организатор в аудитории ставит в бланке регистрации участника ГВЭ соответствующую отметку.

***Примечание.** Организатор вносит соответствующую отметку в регистрационные поля бланков экзаменационной работы участника ГВЭ в поле «Не закончил экзамен по уважительной причине» и в протоколе проведения ГВЭ в аудитории (форма ППЭ-05-02-ГВЭ).*

Участник ГВЭ ставит подпись в протоколе проведения ГВЭ в аудитории (форма ППЭ-05-02-ГВЭ), которая подтверждает, что он не завершил экзамен по объективным причинам.

3.4.17. Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам **в тот же день** направляются в ГЭК РК и в ГАУ РК «РИЦОКО» для учета при обработке экзаменационных работ.

3.5. Завершение письменного экзамена в аудитории.

3.5.1. *За 30 минут и за 5 минут* до окончания экзамена организаторы сообщают участникам ГВЭ о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков и ЭМ в бланки ответов.

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

3.5.2. По истечении установленного времени экзамена ответственный организатор просит все материалы положить на край рабочего стола, при этом все оставшиеся участники экзамена должны оставаться на своих местах.

3.5.3. Организаторы в аудитории **должны**:

- собрать со столов участников ГВЭ ЭМ, черновики;
- поставить знак «Z» на бланках ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне);
- по итогам сбора сформировать **три** стопки материалов:
 - бланки регистрации и бланки ответов (в том числе ДБО);
 - КИМ ГВЭ;
 - черновики.
- собрать все дополнительные материалы, использовавшиеся во время проведения экзамена;
- пересчитать и сверить количество ЭМ, бланков ГВЭ, полученных от участников ГВЭ, с протоколом проведения ГВЭ в аудитории (*форма ППЭ-05-02-ГВЭ*);

Примечание. При этом запрещается: вкладывать вместе с бланками ГВЭ какие-либо другие материалы; скреплять бланки (скрепками, степлерами и т.п.); менять ориентацию бланков в возвратных доставочных пакетах (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

- заполнить протокол проведения ГВЭ в аудитории (*форма ППЭ-05-02-ГВЭ*);
- запечатать бланки ГВЭ в возвратный доставочный пакет (бланки должны быть сложены последовательно по каждому участнику ГВЭ отдельно: сначала бланк регистрации, затем бланк ответов, затем его дополнительный бланк ответов);
- упаковать в конверт и запечатать использованные черновики;
- упаковать в отдельный конверт КИМ.

Примечание. Тетради для записи ответов и бланки ГВЭ слепых участников экзамена могут быть упакованы в один пакет из аудитории; в случае если экзаменационные работы не помещаются в один пакет, допускается упаковка в пакеты тетрадей и бланков каждого участника в отдельности.

- обеспечить организованный выход участников экзамена из аудитории.

3.5.4. *Для слабовидящих участников экзамена:*

В случае использования масштабированных до формата А3 бланков регистрации и бланков ответов ассистенты в присутствии участников экзамена собирают только ЭМ (стандартного размера и масштабированные) и черновики. ЭМ (стандартного размера и масштабированные) и черновики запечатываются в возвратные доставочные пакеты. Бланки ответов остаются на рабочих столах.

Для переноса ответов слабовидящих участников ГВЭ с масштабированных бланков на бланки стандартного размера рекомендуется назначать специально обученных ассистентов, по возможности из числа тифлопереводчиков.

В присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и члена ГЭК РК ассистенты переносят ответы на задания экзаменационной работы участников экзамена с масштабированных бланков ответов и бланков регистрации на стандартные бланки ответов

и бланки регистрации в полном соответствии с заполнением участниками экзамена (**ответы переносятся ассистентами в бланки ГВЭ в аудитории проведения экзамена**).

***Примечание.** Организаторы должны следить за сохранением комплектации выданных ИК. Если будет нарушена комплектация индивидуального комплекта, проверка работы участника экзамена окажется невозможной.*

При переносе ответов на бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.

По окончании переноса ответов слабовидящих участников экзамена на бланки стандартного размера организатор формирует стопки материалов:

- бланки регистрации (стандартные);
- бланки регистрации (масштабированные);
- бланки ответов (стандартные), в том числе ДБО;
- бланки ответов (масштабированные), в том числе ДБО.

Бланки стандартного размера запечатываются в стандартные возвратные доставочные пакеты, масштабированные бланки регистрации и бланки ответов запечатываются в пакеты формата А3.

Для слепых участников экзамена:

По истечении времени, отведенного на проведение экзамена, ответственный организатор объявляет, что экзамен окончен, и участники ГВЭ должны сложить тетради для ответов в конверт ИК, а ЭМ и черновики положить на край рабочего стола (при этом все оставшиеся в аудитории участники ГВЭ должны оставаться на своих местах).

Организаторы в аудитории самостоятельно собирают со столов участников ГВЭ конверты с тетрадями, бланками регистрации и бланками ответов, черновики, фиксируя на конверте количество сданных участником ГВЭ тетрадей, черновиков, бланков, дополнительных листов, ставят свою подпись.

***Примечание.** В случае принятия решения ГЭК РК об организации работы тифлопереводчиков в аудитории проведения экзамена после его окончания член ГЭК РК приглашает тифлопереводчиков.*

Тифлопереводчики работают в присутствии члена ГЭК и организаторов. После выполнения работы тифлопереводчиков организаторы собирают со столов участников экзамена материалы (конверты с тетрадями, бланки регистрации, бланки ответов, ЭМ, черновики).

По итогам сбора материалов у участников ГВЭ организатор формирует **три** стопки:

- конверты ИК, в которых находятся:
 - тетради для письма рельефно-точечным шрифтом с использованием письменного прибора Брайля;
 - бланки регистрации и бланки ответов;
- черновики;
- ЭМ.

Организатор пересчитывает конверты с ИК и запечатывает их в пакет. Тетради для записи ответов и бланки ответов слепых участников экзамена могут быть упакованы в один пакет из аудитории.

В случае если ЭМ не помещаются в один пакет, допускается упаковка тетрадей и бланков каждого участника в пакеты по отдельности.

Организатор заполняет информацию на возвратном доставочном пакете, в котором отмечает информацию о регионе, ППЭ, аудитории, предмете, количестве конвертов ИК в пакете, ответственном организаторе в аудитории.

В случае использования компьютера или специального ПО при выполнении работы организаторы в присутствии участников экзамена **распечатывают ответы участников с компьютера**, ставят отметку на распечатанных бланках о количестве распечатанных листов.

Распечатанные листы упаковываются в отдельный пакет.

***Примечание.** В случае отсутствия специального ПО ассистент протоколирует ответы*

Для переноса ответов участников ГВЭ с распечатанных бланков на стандартные бланки назначаются ассистенты. В присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и члена ГЭК РК ассистенты переносят в полном соответствии ответы участников экзамена на бланки регистрации и стандартные бланки ответов.

При переносе ответов на бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.

По окончании переноса ответов участников экзамена на бланки стандартного размера организатор в аудитории формирует стопки материалов:

- бланки регистрации;
- бланки ответов (в том числе ДБО);
- распечатанные листы ответов участников.

3.5.5. Технический специалист, выполняющий обязанности по подготовке и обеспечению работы технических средств **на экзамене в устной форме**, должен сохранить все файлы с компьютера из аудитории (поаудиторно) на съемный носитель (CD-диск, флеш-карта) и передать руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК РК.

***Примечание.** Файлы сохраняются в отдельной папке с именем (номером) данной аудитории. Все папки аудиторий располагаются в папке с именем (номером) данного ППЭ.*

3.5.6. Руководитель ППЭ дает указание техническим специалистам после передачи всех материалов из аудиторий остановить видеонаблюдение в аудиториях (при наличии).

***Примечание.** Видеонаблюдение может быть остановлено последовательно по мере завершения экзамена и предоставления материалов из отдельных аудиторий.*

3.5.7. Организаторы вне аудитории контролируют выход участников ГВЭ из ППЭ.

4. Завершающий этап проведения экзамена в ППЭ

4.1. По завершении соответствующих процедур организаторы в аудитории проходят в Штаб ППЭ с ИК, протоколом проведения ГВЭ в аудитории (**форма ППЭ-05-02-ГВЭ**) и иными формами (если такие заполнялись) и передают все материалы руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК РК по ведомости выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ (**форма ППЭ-14-02-ГВЭ**). Прием ИК должен проводиться за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения (при наличии).

4.2. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК РК обязан по окончании экзамена получить от всех ответственных организаторов в аудиториях и пересчитать:

✓ *Из аудитории для участников ГВЭ:*

- запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации и бланками ответов, ДБО;
- запечатанные пакеты с использованными КИМ;
- конверт с использованными черновиками;
- неиспользованные ИК.

✓ *Из аудитории для слепых участников экзамена:*

- конверты с ИК, в которых находятся:
- тетради для письма рельефно-точечным шрифтом с использованием письменного прибора Брайля;
- бланки регистрации и бланки ответов;
- КИМ;
- конверт с использованными черновиками;
- неиспользованные ИК.

✓ *Из аудитории для слабовидящих участников экзамена:*

- запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации и бланками ответов, ДБО (масштабированные – в конверте формата А3; стандартные –

в стандартном возвратном доставочном пакете);

- запечатанные пакеты с использованными КИМ (стандартные и масштабированные – в конверте формата А3);
- конверт с использованными черновиками;
- неиспользованные ИК.

✓ Из аудитории для участников ГВЭ, выполнявших работу с использованием компьютера или специального ПО конверты ИК, в которых находятся:

- распечатанные листы ответов участников на задания ГВЭ,
- бланки регистрации;
- бланки ответов,
- КИМ;
- конверт с использованными черновиками;
- неиспользованные ИК.

✓ Из аудиторий, где проводился экзамен в устной форме:

- запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации и бланками ответов (бланки ответов необходимы для полноценной обработки всего комплекта бланков);
- внешний носитель с аудиозаписями устных ответов участников.
- запечатанные пакеты с использованными КИМ (билетами);
- конверт с использованными черновиками;
- неиспользованные КИМ (билеты);

4.3. После получения всех материалов, протокола проведения ГВЭ в аудитории (*форма ППЭ-05-02-ГВЭ*) и иных форм (если такие заполнялись) от всех ответственных организаторов руководитель ППЭ заполняет протокол проведения ГВЭ в ППЭ (*форма ППЭ-13-01-ГВЭ*) и передает все материалы по акту приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ (*форма ППЭ-14-01-ГВЭ*) (два экземпляра) члену ГЭК РК.

4.4. Руководитель ППЭ после передачи ЭМ члену ГЭК РК **должен:**

- дать указание техническому специалисту выключить режим записи видеонаблюдения в ППЭ (при наличии);
- передать руководителю организации или уполномоченному им лицу помещения, оборудование и средства, выделявшиеся для проведения ГВЭ, по окончании оформления всех требуемых материалов;
- дать разрешение всем категориям организаторов, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме покинуть ППЭ.

4.5. Член ГЭК РК **должен:**

- составить по завершении экзамена отчет о проведении ГИА в ППЭ (*форма ППЭ-10*) и в тот же день передать данный отчет в ГЭК РК;
- осуществлять контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения (при наличии видеонаблюдения):
 - запечатанных возвратных доставочных пакетов с бланками ГВЭ;

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

- запечатанных конвертов с КИМ ГВЭ;
- запечатанных конвертов с использованными черновиками;
- аудиозаписей устных ответов участников ГВЭ (в случае проведения в ППЭ ГВЭ в устной форме), записанных на внешний носитель.

А также:

- *формы ППЭ-05-02-ГВЭ* «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;
- *формы ППЭ-12-02* «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9

- в аудитории»;
- неиспользованных ДБО;
- неиспользованных листов бумаги для черновиков;
- неиспользованных ИК;
- служебных записок (при наличии).

Совместно с руководителем ППЭ оформить следующие формы по результатам проведения ГВЭ в ППЭ:

- **ППЭ 13-01-ГВЭ** «Протокол проведения ГВЭ в ППЭ»;
- **ППЭ-14-01-ГВЭ** «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
- **ППЭ-14-02-ГВЭ** «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».

Упакованные и запечатанные ЭМ в тот же день доставляются членом ГЭК РК из ППЭ в ГАУ РК «РИЦОКО», за исключением ППЭ, в которых, по решению ГЭК РК, проводится сканирование ЭМ в Штабе ППЭ. В таких ППЭ сразу по завершении экзамена техническим специалистом производится сканирование ЭМ в присутствии члена ГЭК РК, руководителя ППЭ и общественных наблюдателей (при наличии) в Штабе ППЭ. Отсканированные изображения ЭМ передаются в ГАУ РК «РИЦОКО». Бумажные ЭМ после направления отсканированных изображений ЭМ хранятся в ППЭ, затем направляются на хранение в ГАУ РК «РИЦОКО» в сроки, установленные Министерством РК.

***Примечание.** Пакет с черновиками передается в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и уничтожается в установленном порядке по истечении месяца после проведения экзамена.*

5. Прием апелляций

о нарушении установленного порядка проведения экзамена

5.1. Участникам ГВЭ предоставляется право подать в письменной форме апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГВЭ по учебному предмету в Конфликтную комиссию Республики Коми по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (*далее – Конфликтная комиссия*).

5.2. Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам, связанным с нарушением участником ГВЭ требований Порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы.

5.3. Апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА участник ГВЭ подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК РК, не покидая ППЭ.

5.4. Для подачи апелляции о нарушении установленного Порядка участник ГВЭ должен обратиться к ответственному организатору в аудитории, который направляет его к руководителю ППЭ или члену ГЭК РК для подачи апелляции о нарушении установленного Порядка (*форма-ППЭ-02*).

5.5. Участник ГВЭ заполняет в двух экземплярах данную форму и лично передает заявление по установленной форме (*форма ППЭ-02*) члену ГЭК РК в ППЭ, который удостоверяет оба экземпляра апелляционного заявления. Один экземпляр формы остается у участника экзамена, второй экземпляр – у члена ГЭК РК.

5.6. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного Порядка членом ГЭК РК создается комиссия и организуется проведение проверки.

***Примечание.** В состав указанной комиссии могут включаться организаторы, не задействованные в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт, технические специалисты и ассистенты, общественные наблюдатели, медицинские работники и представители правоохранительных органов.*

Результаты проверки оформляются в форме заключения комиссии о нарушении установленного Порядка (*форма ППЭ-03*).

5.7. Апелляцию и заключение комиссии о результатах проверки член ГЭК РК в тот же день передает в Конфликтную комиссию в отдельном запечатанном и подписанном конверте для дальнейшего рассмотрения.

6. Ответственность лиц, привлекаемых к работе по подготовке и проведению ГВЭ в ППЭ, и лиц, сдававших ГВЭ

Лица, привлекаемые к проведению ГВЭ в ППЭ, а в период проведения ГВЭ также лица, сдававшие ГВЭ, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение Порядка проведения ГИА и за разглашение содержащихся в КИМ сведений.

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

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланков ответов участников ГВЭ. Код региона, код предмета, название предмета, дата проведения экзамена и код работы автоматически внесены в регистрационные поля бланков ГВЭ. Код образовательной организации, направившей участника ГВЭ, класс участника ГВЭ заполняют самостоятельно. Ф.И.О., данные паспорта, участники ГВЭ заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность. Код ППЭ, номер аудитории следует писать, начиная с первой позиции.

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код пункта проведения ГВЭ	Номер аудитории
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Код предмета	Название предмета	Номер варианта		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Дата проведения ГВЭ				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

средства обучения и воспитания по отдельным учебным предметам (по русскому языку – орфографические и толковые словари; по математике – линейка, не содержащая справочной информации, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования; по физике – непрограммируемый калькулятор, линейка, не содержащая справочной информации; 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; по литературе – полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики; по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) – компьютерная техника.

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

листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ.

**Продолжительность выполнения экзаменационной работы
участниками ГВЭ в письменной форме**

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Название учебного предмета
2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа	География
		Информатика и ИКТ
		История
		Физика
		Химия
		Иностранные языки
3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут	Биология
		Литература
3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов	Обществознание
3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут	Математика
		Русский язык

**Продолжительность подготовки для ответа
на экзаменационный билет ГВЭ в устной форме**

Продолжительность подготовки для ответа на экзаменационный билет ГВЭ в устной форме	Название учебного предмета
40 минут	Русский язык
60 минут	Математика
30 минут	Биология
50 минут	География
45 минут	Информатика и ИКТ
30 минут	История
60 минут	Литература
40 минут	Обществознание
40 минут	Физика
30 минут	Химия
30 минут	Иностранные языки

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.

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

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

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ГИА.

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

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

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

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте экзаменационных материалов (КИМ);

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

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается:

выносить из аудиторий письменные принадлежности;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

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

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

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

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. Апелляция подается в образовательную организацию, в которой вы были допущены к экзамену, или непосредственно в конфликтную комиссию.

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

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

- гелевая ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- листы бумаги для черновиков;

- лекарства и питание (при необходимости);
- средства обучения и воспитания по отдельным учебным предметам (по русскому языку – орфографические и толковые словари; по математике – линейка, не содержащая справочной информации, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования; по физике – непрограммируемый калькулятор, линейка, не содержащая справочной информации; 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; по литературе – полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики; по информатике и ИКТ – компьютерная техника).

Организатор обращает внимание участников ГВЭ на доставочный (-ые) пакет (-ы) с экзаменационными материалами.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в доставочном спецпакете. Упаковка спецпакета не нарушена.

Продемонстрировать спецпакет и вскрыть его не ранее 10.00 по местному времени, используя ножницы.

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

Организатор раздает участникам в произвольном порядке индивидуальные комплекты бланков ГВЭ (бланк регистрации и бланк ответов, связанные между собой единым кодом работы). КИМ раздается участникам только в том случае, если экзамен по данному предмету и в данной форме предполагает наличие КИМ у участников в процессе проведения экзамена. Участникам с ограниченными возможностями здоровья КИМ выдается в соответствии с их категорией.

Проверьте целостность комплекта бланков ГВЭ. Комплект бланков ГВЭ включает в себя:

- бланк регистрации;
- бланк ответов;
- КИМ (за исключением ГВЭ по русскому языку).

Проверьте совпадение 7-значного кода работы на бланке регистрации и бланке ответов.

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.

При обнаружении несовпадений кода работы, наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов заменить полностью комплект бланков ГВЭ на новый.

Сделать паузу для проверки участниками комплекта бланков ГВЭ.

(Если участникам выданы КИМ, то необходимо попросить их проверить выданные КИМ на наличие типографских дефектов, наличие/отсутствие страниц. В случае обнаружения лишних/отсутствующих страниц, полностью заменить выданный КИМ).

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой ручкой с чернилами черного цвета. 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 региона, код предмета, название предмета, дата проведения экзамена автоматически внесены в регистрационные поля бланка регистрации. Поля «Резерв» не заполняются.

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

Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ГВЭ у каждого участника ГВЭ и соответствие данных участника ГВЭ в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.

Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «подпись участника ГВЭ», расположенного в нижней части бланка регистрации.

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

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов.

В бланке ответов заполняется поле «Номер варианта». «Код региона», «Код предмета» и «Название предмета» автоматически внесены в регистрационные поля бланка ответов.

Служебные поля «Резерв» не заполняйте.

В случае проведения ГВЭ в устной форме: бланк ответов при проведении устного экзамена необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника экзамена. Бланк ответов не используется для записи ответов на задания. Участнику экзамена необходимо в области для внесения ответов вписать повторно код работы, оставшееся незаполненное место бланка ответов погасить «Z». Дополнительные бланки ответов при проведении устного экзамена могут при необходимости использоваться в случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов.

Напоминаем основные правила по заполнению бланка ответов.

Обращаем ваше внимание, что на бланке ответов запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о личности участника ГВЭ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

В случае нехватки места в бланке ответов Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов.

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

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

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

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 полей бланков ГВЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

Не забывайте переносить ответы из черновика и КИМ в бланки ответов гелевой ручкой с чернилами черного цвета.

Вы можете приступать к выполнению заданий. Желаем удачи!

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из КИМ и черновики в бланки ответов гелевой ручкой с чернилами черного цвета.

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 выполнения экзаменационной работы объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Сложите бланки ГВЭ в следующем порядке: бланк регистрации, бланк ответов, дополнительные бланки ответов по порядку. Положите комплект бланков ГВЭ, КИМ и черновики на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ГВЭ в организованном порядке.

Правила заполнения бланков ГВЭ

✓ Заполнение бланка регистрации





ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2019					
		БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ			
Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код пункта проведения ГВЭ	Номер аудитории	Дата проведения ГВЭ (ДД-ММ-ГГ)
00	00000000	000	0000	0000	00-00-19
Код предмета	Название предмета	Номер варианта	Код работы		
00	0000000000	000			
Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам: А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -					
ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.					
СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ					
Фамилия					
Имя					
Отчество <small>(при наличии)</small>					
Документ	Серия	Номер			
	00000000	000000000000			
ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ СЛЕДУЕТ:					
<input checked="" type="checkbox"/> Убедиться в том, что КОД РАБОТЫ в БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ совпадает.					
<input checked="" type="checkbox"/> В случае несовпадения КОДА РАБОТЫ следует обратиться к организатору в аудитории и получить другой комплект бланков.					
<input checked="" type="checkbox"/> Заполните поле НОМЕР ВАРИАНТА на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ.					
<input checked="" type="checkbox"/> Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ОТВЕТОВ.					
С порядком проведения государственной итоговой аттестации ознакомлен(-а). Совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов подтверждаю.					
<small>Подпись участника ГВЭ строго внутри окошка</small>					
Резерв - 1	000000	Резерв - 2	000000	Резерв - 3	000000
ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:					
Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА		Не завершил экзамен по уважительной причине			
<small>Подпись ответственного организатора строго внутри окошка</small>					

Рис. 1 Бланк регистрации ГВЭ

По указанию ответственного организатора в аудитории участники ГВЭ приступают к заполнению верхней части бланка регистрации (рис. 1). Участником ГВЭ заполняются все поля верхней части бланка регистрации (см. Таблицу 1). Поля «Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения экзамена» и «Код работы» заполняются автоматически.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2019

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ



290010739



290010739

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код пункта проведения ГВЭ	Номер аудитории	Дата проведения ГВЭ (ДД-ММ-ГГ)
00	00000000	000	0000	0000	00-00-19
Код предмета	Название предмета	Номер варианта	Код работы		
00	000000000000	000	[]		

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

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

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

Рис.2. Верхняя часть бланка регистрации

Таблица 1. Указание по заполнению полей верхней части бланка регистрации

Поля, заполняемые участником ГВЭ по указанию организатора в аудитории	Указания по заполнению
Код образовательной организации	Указывается код образовательной организации, в котором обучается участник ГВЭ
Класс: номер, буква	Указывается информация о классе, в котором обучается участник ГВЭ (обучающимися СПО не заполняется)
Код пункта проведения ГВЭ	Указывается в соответствии с кодировкой ППЭ, принятой в субъекте Российской Федерации
Номер аудитории	Указывается номер аудитории, в которой проходит ГВЭ
Номер варианта	Указывается номер варианта, указанный в КИМ

Таблица 2. Названия и коды предметов

Название предмета	Код предмета	Название предмета	Код предмета
Русский язык	51	Английский язык	59
Математика	52	Немецкий язык	60
Физика	53	Французский язык	61
Химия	54	Обществознание	62
Информатика и ИКТ	55	Испанский язык	63
Биология	56	Литература	68
История	57	Коми язык	71
География	58		

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

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

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

Поле «Резерв-5» не заполняется.

Ответы, внесенные в каждый следующий ДБО (включая его оборотную сторону) (рис. 10), оцениваются только в случае полностью заполненного предыдущего ДБО и основного бланка ответов.

Если ДБО содержит незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: «Z».

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2019

БЛАНК ОТВЕТОВ

Код региона Код предмета Название предмета Лист № Номер варианта Резерв - 4

Код работы

Перепишите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета", "Номер варианта" и "Код работы" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.

Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

При недостатке места для записи попросите дополнительный бланк ответов

Рис.7. Бланк ответов

Рис.8. Обратная сторона бланка ответов

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2019

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
БЛАНК ОТВЕТОВ**

292000740

Код региона Код предмета Название предмета Лист № Номер варианта Резерв - 5

00 00 0000000000 000 000 000

Перенесите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета", "Номер варианта" и "Код работы" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.

Код работы 00000000

Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдайте разметку страницы.

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов.

При недостатке места для записи используйте оборотную сторону бланка

Рис.9. Дополнительный бланк ответов

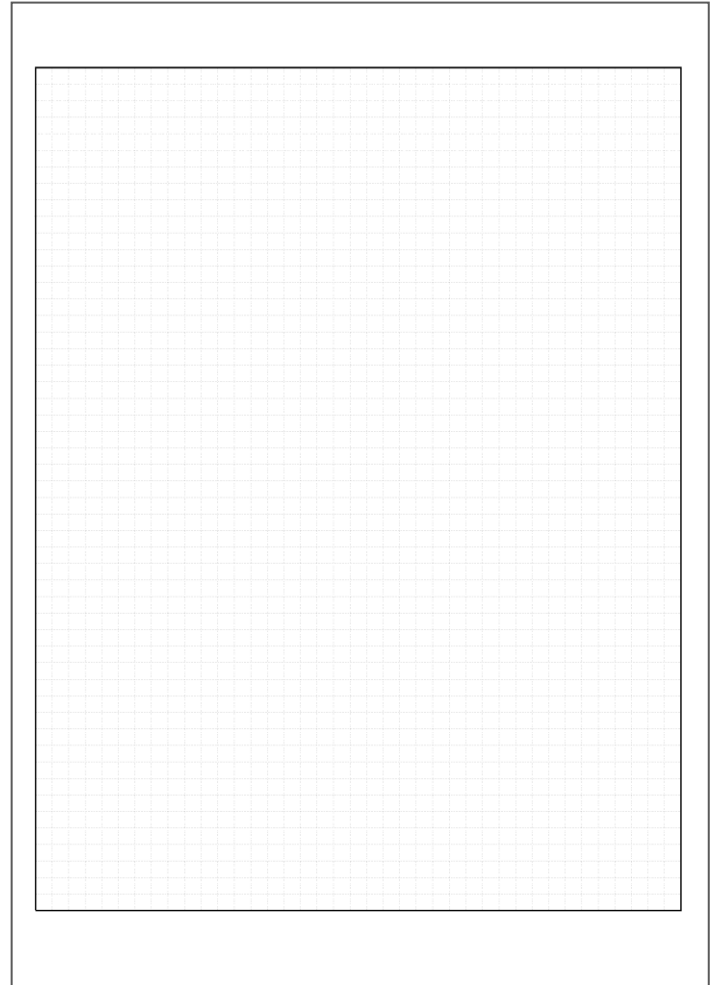


Рис.10. Обратная сторона дополнительного бланка ответов

Правила для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения ГВЭ

1. Подготовительный этап проведения ГВЭ в ППЭ

В день проведения ГВЭ медицинский работник должен:

- явиться в ППЭ **не позднее 08.30 по местному времени** и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;
- оставить личные вещи, включая мобильный телефон, в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, которое расположено **до входа в ППЭ**;
- получить от руководителя ППЭ Правила для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения ГВЭ, и ознакомиться с ними, а также Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику (далее – Журнал);
- запросить у руководителя ППЭ информацию о распределении в данный ППЭ участников ГВЭ с ОВЗ;
- пройти в отведенное для него помещение в ППЭ и приступить к выполнению своих обязанностей.

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

- 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.;

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

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

2. Этап проведения ГВЭ в ППЭ

Медицинский работник должен:

- оказывать медицинскую помощь участникам ГВЭ, обратившимся в медицинский кабинет;

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

- в случае если участник ГВЭ хочет досрочно завершить экзамен, подтвердить ухудшение состояния здоровья участника ГВЭ и при помощи организаторов вне аудитории пригласить члена ГЭК РК в медицинский кабинет для составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

- вести Журнал учета участников ГИА, обратившихся в медицинский кабинет.

***Примечание.** Все поля Журнала обязательны к заполнению. В случае досрочного завершения экзамена медицинскому работнику необходимо поставить «X» в соответствующем поле Журнала. В форме ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам», выданной членом ГЭК РК, заполнить информацию «Досрочно завершил экзамен по следующим причинам» и поставить свою подпись в соответствующем месте.*

3. Этап завершения проведения ГВЭ в ППЭ

Медицинский работник должен:

- находиться в ППЭ до выхода из ППЭ всех участников ГВЭ;
- сдать Журнал руководителю ППЭ.

***Примечание.** Журнал после каждого экзамена доставляется членом ГЭК РК в ГАУ РК «РИЦОКО». В случае сканирования ЭМ в ППЭ Журнал сканируется вместе с формами и направляется в ГАУ РК «РИЦОКО».*

Медицинский работник покидает ППЭ по разрешению руководителя ППЭ.

ЖУРНАЛ

учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена

(наименование и адрес образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ)
(Код ППЭ)
1.
2.
3.
4.
5.
(«Ф.И.О./ Подпись/Дата» медицинских работников, закрепленных за ППЭ в дни проведения ГИА)

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

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

Особенности проведения ГВЭ в письменной форме

1. Русский язык

Категории заболеваний лиц с ОВЗ	Вид работы	Особенности сочинения	Номера вариантов ЭМ	Особенности изложения с творческим заданием	Номера вариантов ЭМ
Обучающиеся с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слабослышащие и позднооглохшие обучающиеся	Сочинение или изложение (сжатое) с творческим заданием	4 темы разной проблематики. Оптимальный объем сочинения – 250 слов . Менее 200 слов – работа считается невыполненной.	100-е	Примерный объем текста изложения – 200-280 слов. Оптимальный объем сжатого изложения – 70 слов . Менее 50 слов – работа считается невыполненной. Оптимальный объем творческого задания – 200 слов . Менее 150 слов – задание считается невыполненным.	400-е
Глухие обучающиеся, обучающиеся с задержкой психического развития, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам, с тяжелыми нарушениями речи	Сочинение или изложение (сжатое или подробное) с творческим заданием	4 темы разной проблематики. Оптимальный объем сочинения – 100 слов . Менее 70 слов – работа считается невыполненной.	200-е	Оптимальный объем сжатого изложения – 40 слов . Менее 30 слов – работа считается невыполненной. Объем подробного изложения не регламентируется. Оптимальный объем творческого задания – 70 слов . Менее 50 слов – работа считается невыполненной.	500-е
Слепые обучающиеся, слабовидящие и поздноослепшие обучающиеся, владеющие шрифтом Брайля	Сочинение или изложение (сжатое) с творческим заданием	4 темы разной проблематики. Оптимальный объем сочинения – 250 слов . Менее 200 слов – работа считается невыполненной.	300-е	Примерный объем текста изложения – 200-280 слов. Оптимальный объем сжатого изложения – 70 слов . Менее 50 слов – работа считается невыполненной. Оптимальный объем творческого задания – 200 слов . Менее 150 слов – задание считается невыполненным.	600-е
Обучающиеся с расстройствами аутистического спектра	Диктант	Количество слов в диктанте 200-220 слов . Особые критерии оценивания.		700-е	

На выполнение экзаменационной работы по русскому языку (с любыми номерами вариантов) отводится **3 часа 55 минут (235 минут)**. Продолжительность выполнения экзаменационной работы по русскому языку участниками ГВЭ с ОВЗ составляет **5 часов 25 минут (325 минут)**. **Дополнительные материалы и оборудование** – орфографические и толковые словари.

2. Математика

Категории заболеваний лиц с ОВЗ	Номера вариантов ЭМ	Содержание комплекта экзаменационных материалов	Дополнительные материалы и оборудование
Все лица с ОВЗ (за исключением участников с задержкой психического развития, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам)	100-е	Каждый вариант экзаменационной работы содержит 12 заданий , из которых: 10 заданий с кратким ответом, в которых необходимо записать ответ в виде целого числа или конечной десятичной дроби; 2 задания с развернутым ответом.	1. Справочные материалы (входят в состав КИМ). 2. Линейка, не содержащая справочной информации.
Обучающиеся с задержкой психического развития, обучающиеся по адаптированным основным общеобразовательным программам	200-е	Каждый вариант содержит 10 заданий с кратким ответом, в которых необходимо записать ответ в виде целого числа или конечной десятичной дроби.	1. Справочные материалы (входят в состав КИМ). 2. Линейка, не содержащая справочной информации.
Слепые обучающиеся, слабовидящие и поздноослепшие обучающиеся, владеющие шрифтом Брайля	300-е	Каждый вариант экзаменационной работы содержит 12 заданий , из которых: 10 заданий с кратким ответом, в которых необходимо записать ответ в виде целого числа или конечной десятичной дроби; 2 задания с развернутым ответом.	1. Справочные материалы (входят в состав КИМ). 2. Линейка, не содержащая справочной информации.

На выполнение экзаменационной работы по математике отводится **3 часа 55 минут (235 минут)**. *Продолжительность выполнения экзаменационной работы по математике участниками ГВЭ с ОВЗ составляет 5 часов 25 минут (325 минут).*

2. Учебные предметы по выбору

Экзаменационные работы ГВЭ по предметам по выбору в письменной форме – 100-ые номера вариантов.

Наименование предмета	Содержание комплекта экзаменационных материалов	Продолжительность экзамена/ Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ с ОВЗ	Дополнительные материалы и оборудование
Биология	Вариант экзаменационной работы включает в себя 28 заданий и состоит из двух частей. Часть 1 содержит 27 заданий, из них: 22 – с выбором одного верного ответа из четырех предложенных; 6 заданий повышенного уровня	3 часа (180 минут)/ 4 часа 30 минут	Не используются

	сложности с кратким ответом: 2 – с выбором трех верных ответов из шести, 1 – на соответствие, 1 – на определение последовательности биологических процессов, явлений, объектов, 1 – на включение в текст пропущенных терминов и понятий. Часть 2 содержит 1 задание с развернутым ответом.		
География	Вариант экзаменационной работы включает в себя 22 задания . Работа содержит 21 задание с кратким ответом из четырех предложенных и 1 задание – с развернутым ответом, к которому требуется записать полный ответ на поставленный вопрос.	2 часа 30 минут (150 минут)/ <i>4 часа</i>	1. Непрограммируемый калькулятор. 2. Школьные атласы по географии 7-9 классов.
Информатика и ИКТ	Вариант экзаменационной работы включает в себя 13 заданий и состоит из трех частей. Часть 1 содержит 6 заданий с выбором одного верного ответа из четырех предложенных. Часть 2 состоит из 6 заданий с кратким ответом в виде цифры, последовательности цифр или букв. Часть 3 содержит 1 задание, которое выполняется на компьютере в среде электронных таблиц. Решением задания части 3 является отдельный файл, подготовленный в электронной таблице на основе файла исходных данных, выдаваемого вместе с заданием. Обучающиеся сохраняют данный файл в каталог под именем, указанным организаторами экзамена.	2 часа 30 минут (150 минут)/ <i>4 часа</i>	Компьютер со знакомой обучающимся программой для работы с электронными таблицами.
История	Вариант экзаменационной работы включает в себя 31 задание и состоит из двух частей. Часть 1 содержит 30 заданий с кратким ответом в виде слова (словосочетания), цифры или последовательности цифр. Часть 2 содержит 1 задание с развернутым ответом.	2 часа 30 минут (150 минут)/ <i>4 часа</i>	Не используются
Литература	Экзаменационная работа состоит из двух частей. Часть 1 включает в себя фрагмент эпического (или драматического, или лироэпического) произведения, к которому относятся два альтернативных задания и одно обязательное. Часть 2 включает в себя лирическое стихотворение (или басню), к которому относятся два альтернативных задания и одно обязательное.	3 часа (180 минут)/ <i>4 часа 30 минут</i>	1. Полные тексты художественных произведений. 2. Сборники лирики.
Обществознание	Экзаменационная работа состоит из	3 часа 30 минут	Не используются

	двух частей, включающих в себя 26 заданий . Часть 1 содержит 25 заданий с кратким ответом. Часть 2 содержит 1 задание с развернутым ответом.	(210 минут)/ <i>5 часов</i>	
Физика	Экзаменационная работа содержит 19 заданий , различающихся формой и уровнем сложности. В работу включено 18 заданий с кратким ответом и 1 задание с развернутым ответом.	2 часа 30 минут (150 минут)/ <i>4 часа</i>	1. Непрограммируемый калькулятор. 2. Линейка, не содержащая справочной информации.
Химия	Экзаменационная работа состоит из 2 частей. Часть 1 содержит 12 заданий с кратким ответом и 2 задания повышенного уровня сложности. Часть 2 содержит 1 задание высокого уровня сложности, с развернутым ответом.	2 часа 30 минут (150 минут)/ <i>4 часа</i>	1. Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов (входят в состав КИМ). 2. Непрограммируемый калькулятор.
Иностранные языки	Экзаменационная работа по иностранному языку содержит три раздела: «Задания по чтению», «Задания по грамматике и лексике» и «Задание по письму». В работу включено 24 задания с кратким ответом и 1 задание открытого типа с развернутым ответом.	2 часа 30 минут (150 минут)/ <i>4 часа</i>	Не используются

Особенности проведения ГВЭ в устной форме

Экзаменационные работы ГВЭ в устной форме – 900-ые номера вариантов.

Наименование предмета	Содержание комплекта экзаменационных материалов	Продолжительность подготовки для ответа на билет	Дополнительные материалы и оборудование
Русский язык	15 билетов, каждый из которых содержит текст и три задания (1 задание проверяет умения по информационно-смысловой переработке текста и составлению небольшого устного связного высказывания, 2 задание потребует от экзаменуемого провести указанный в билете вид (или виды) языкового разбора; проанализировать представленное в тексте языковое явление и рассказать о нем в своем устном высказывании, 3 задание ориентировано на проверку умения выпускника решать практические задачи в области изученного в рамках школьного курса материала).	40 минут	Не используются
Математика	15 билетов, каждый из которых содержит пять заданий.	60 минут	1. Справочные материалы (входят в состав КИМ). 2. Линейка, не содержащая справочной информации.
Биология	15 билетов, каждый из которых содержит два теоретических вопроса.	30 минут	Не используются
География	15 билетов, каждый из которых содержит два теоретических вопроса и одно практическое задание.	50 минут	1. Непрограммируемый калькулятор. 2. Школьные атласы по географии за 7-9 классы.
Информатика и ИКТ	15 билетов, каждый из которых содержит два вопроса. Первый вопрос – теоретический; второй – практический на описание алгоритма (на формальном языке или в виде словесного описания) для решения конкретной задачи обработки данных.	45 минут	Персональный компьютер с установленным на нем программным обеспечением, использовавшимся при изучении курса, без выхода в сеть «Интернет».
История	15 билетов, каждый из которых содержит по два вопроса. Первый вопрос – систематизированное описание экзаменуемым значительного исторического события, второй – требует выполнения одного из следующих действий: раскрытие места событий в историческом	30 минут	Атлас по истории России для 6-9 классов

	контексте, объяснение их причин и следствий, значения; сравнение событий, явлений.		
Литература	15 билетов, каждый из которых состоит из двух заданий, подобранных таким образом, чтобы во-первых, в билете были представлены произведения разных писателей, во-вторых, задания билета относились к произведениям разных родов и жанров.	60 минут	Не используются
Обществознание	15 билетов, каждый из которых содержит два теоретических вопроса, проверяющих основные понятия и ведущие идеи интегративного обществоведческого курса.	40 минут	Не используются
Физика	15 билетов, каждый из которых содержит два вопроса. Первый вопрос проверяет знание и понимание смысла физических понятий, физических величин и физических законов, умение описывать и объяснять физические явления. Второй вопрос – расчетная задача.	40 минут	1. Справочные материалы (входят в состав КИМ). 2. Непрограммируемый калькулятор.
Химия	15 билетов, каждый из которых содержит два вопроса: теоретический и расчетную задачу.	30 минут	1. Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов (входят в состав КИМ). 2. Непрограммируемый калькулятор.
Иностранные языки	15 билетов, каждый из которых состоит из двух заданий. Первое задание проверяет умения ознакомительного чтения, во втором задании предлагается высказаться по заданной теме, необходимо построить связное законченное монологическое высказывание (9-10 фраз) в соответствии с коммуникативной задачей.	30 минут	Двуязычный словарь

Порядок организации питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий для участников ГВЭ с ОВЗ

1. В соответствии с Порядком проведения ГИА при продолжительности экзамена **4 и более часа** организуется питание обучающихся.

2. Максимальная продолжительность экзаменов, согласно утвержденной Рособнадзором продолжительности выполнения экзаменационной работы при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, составляет **3 часа 55 минут**.

3. Для участников ГВЭ с ОВЗ продолжительность экзаменов увеличивается на 1,5 часа и составляет **4 и более часа**.

4. Информация о количестве участников ГВЭ с ОВЗ и о необходимости организации проведения ГИА в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, направляется в ППЭ **не позднее двух рабочих дней** до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

5. Руководитель ППЭ информирует организаторов в аудитории об участии в сдаче ГВЭ в ППЭ лиц с ОВЗ, состоянии их здоровья и особенностях психофизического развития.

6. Для организации питания и перерывов для проведения необходимых лечебно-профилактических процедур для участников ГВЭ с ОВЗ в ППЭ должно быть организовано **отдельное помещение**.

***Примечание.** В случае необходимости (например, частые выходы для приема лекарств) лечебно-профилактические процедуры могут проводиться в медицинском кабинете в присутствии медицинского работника, привлекаемого к проведению ГВЭ, организатора вне аудитории (дежурного на этаже) или ассистента, оказывающего помощь участнику ГВЭ с ОВЗ с учетом состояния его здоровья, особенностей психофизического развития.*

7. Для приема пищи или проведения необходимых лечебно-профилактических процедур **участник ГВЭ с ОВЗ должен:**

- при выходе из аудитории проведения экзамена оставить на рабочем столе ЭМ, черновики, документ, удостоверяющий личность, письменные принадлежности, кроме необходимых лекарств и питания. Организатор в аудитории в присутствии участника ГВЭ с ОВЗ проверяет комплектность оставленных им на рабочем столе материалов;

- в сопровождении организатора вне аудитории (дежурного на этаже), контролирующего соблюдение порядка проведения ГВЭ вне аудитории, пройти в помещение для приема пищи или проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

***Примечание.** Во время приема пищи участником ГВЭ с ОВЗ организатор вне аудитории должен находиться в данном помещении.*

В случае необходимости возможно присутствие ассистента, оказывающего помощь участнику ГВЭ с ОВЗ с учетом состояния его здоровья, особенностей психофизического развития.

8. На прием пищи отводится **20 минут**.

9. Время, выделенное на организацию питания и проведение необходимых лечебно-профилактических процедур для участников ГВЭ с ОВЗ, в общую продолжительность экзамена не включается.



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

Акт готовности ППЭ к ГВЭ

ППЭ-
(код формы)

(наименование организации)

(ФИО руководителя организации)

(ФИО руководителя ППЭ)

Приказ о назначении руководителя ППЭ " " 20 1 г. №
квизиты распорядительного акта органа исполнительной власти субъекта F

Информация о готовности ППЭ к проведению экзамена в форме ГВЭ:

В ППЭ подготовлено:

	Всего в ППЭ	Со спец. рассадкой
1. Аудиторий для ГВЭ, всего	<input type="text"/>	<input type="text"/>
в т.ч. для ГВЭ в устной форме	<input type="text"/>	<input type="text"/>
в т.ч. для ГВЭ в письменной форме	<input type="text"/>	<input type="text"/>
*из них для ГВЭ по русскому языку в форме сочинен	<input type="text"/>	<input type="text"/>
*из них для ГВЭ по русскому языку в форме изложен	<input type="text"/>	<input type="text"/>
*из них для ГВЭ по русскому языку в форме диктант:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. Рабочих мест для участников ГВЭ всего,	<input type="text"/>	<input type="text"/>
в т.ч. для ГВЭ в устной форме	<input type="text"/>	<input type="text"/>
в т.ч. для ГВЭ в письменной фор :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
*из них для ГВЭ по русскому языку в форме сочинен	<input type="text"/>	<input type="text"/>
*из них для ГВЭ по русскому языку в форме изложен	<input type="text"/>	<input type="text"/>
*из них для ГВЭ по русскому языку в форме диктант:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*заполняется только в случае проведения в ППЭ ГВЭ по русскому языку

- | | |
|--|----------------------|
| 3. Помещение для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ) | <input type="text"/> |
| 4. Помещение для медицинских работников | <input type="text"/> |
| 5. Помещения для общественных наблюдателей | <input type="text"/> |
| 6. Места в аудиториях для ассистентов (в случае, если в ППЭ сдают экзамен участники ГИА с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды) | <input type="text"/> |
| 7. Помещение для работы комиссии тифлопереводчиков (только в случае, если в ГВЭ принимают участие слепые участники, перенос ответов которых на бланки осуществляется в ППЭ). | <input type="text"/> |

До входа в ППЭ подготовлено:

1. Помещения для представителей, сопровождающих обучающихся
2. Место для хранения личных вещей работников ППЭ
3. Места для хранения личных вещей участников ГВЭ

ППЭ и аудитории ППЭ оборудованы:

1. Стационарными и (или) переносными металлоискателями
2. Средствами видеонаблюдения
3. Компьютерным оборудованием и программным обеспечением для:
 - тиражирования ЭМ по аудиториям ППЭ
 - получения и печати ЭМ в ППЭ (в случае печати ЭМ в сканирования ЭМ в ППЭ (в случае сканирования ЭМ в ППЭ)
4. Средствами цифровой аудиозаписи для записи устных ответов участников, а также цифровым носителем для передачи аудиозаписей из ППЭ в РЦОИ
5. Средствами подавления сигналов подвижной связи (по решению ОИВ)
6. В ППЭ созданы материально-технические условия, необходимые участникам ГВЭ с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам*

* заполняется только в случае, если в ППЭ сдают экзамен участники ГИА с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды

Все помещения находятся в удовлетворительном состоянии и подготовлены для проведения экзамена в форме ГВЭ. Оборудование установлено в соответствии с требованиями

Руководитель организации

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Руководитель ППЭ

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

* заполняется только в случае, если в ППЭ сдают экзамен участники ГИА с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды

Дата составления

. .

(число.месяц.год)



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

АПЕЛЛЯЦИЯ

ППЭ- 02
(код формы)

о нарушении установленного порядка проведения ГИА

Регистрационный номер в конфликтной комиссии

(наименование ППЭ)

(наименование МСУ)

Образовательная организация участника ГИА
(код) (наименование)

Сведения об участнике ГИА

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность
(серия) (номер)

Контактный телефон участника:

Заявление

Прошу конфликтную комиссию субъекта Российской Федерации рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации.

Содержание претензии:

Указанный факт существенно затруднил для меня выполнение экзаменационной работы, что может привести к необъективной оценке моих знаний по сдаваемому предмету.

/
(подпись) (ФИО)

Апелляцию принял(и) член(ы) ГЭК

/
(подпись) (ФИО)

/
(подпись) (ФИО)

Дата . .
число . месяц . год

Время :
час. мин.



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

**ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ
апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА**

ППЭ-03
(код формы)

Регистрационный номер в конфликтной комиссии

(наименование ППЭ)

Образовательная
(код) организация участника ГИА
(наименование)

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность
(серия) (номер)

**Заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении
установленного порядка проведения ГИА:**

Обстоятельства и факты, изложенные в поданной апелляции:

имели / не имели место;

*влияние указанных фактов на результаты
значимы / не значимы*

Материалы рассмотрения апелляции приложены в количестве листов.

Член ГЭК _____ /
(подпись) (ФИО)

Работники ППЭ _____ / _____ /
(должность) (подпись) (ФИО)

_____ / _____ /
(должность) (подпись) (ФИО)

Общественный наблюдатель _____ /
(подпись) (ФИО)

Решение конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации

Приняв во внимание указанные факты, конфликтная комиссия приняла решение:

удовлетворить апелляцию, с аннулированием результата экзамена отклонить апелляцию

Председатель конфликтной комиссии _____ /
(подпись) (ФИО)

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

Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ

ППЭ-05-01-ГВЭ

(наименование формы)

Предмет _____ Дата _____

Тип аудитории ГВЭ _____
(устная/письменная/сочинение/изложение/диктант)

№ п/п	ФИО участника	Краткое наименование образовательной организации	Класс	Место в аудитории

стр. из



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет) дата экз.: число-месяц-год

Протокол проведения ГВЭ в аудитории

(наименование формы)

ППЭ- 05-02-ГВЭ
(код формы)

Тип аудитории ГВЭ _____
(устная/письменная/сочинение/изложение/диктант)

Начало экзамена: час. мин.

Специализированная рассадка

Окончание экзамена: час. мин.

№ п/п	Участники, распределённые в аудиторию				Отметки о явке, удалении и т.п.							Количество ЭМ, полученных от участника					Запись устного ответа*		Подпись участника	Подпись ответственного организатора
	Фамилия Имя Отчество	документ		место в аудитории	Явился в аудиторию	Удален с экзамена	Не завершил экзамен	Ошибка в документе	Поддали апелляцию о нарушении порядка проведения	Заменены бланки ГВЭ (брак, испорченные)	Бланк регистрации	Бланк ответов	Доп. бланки	КИМ	черновики	Аудиозапись	Протоколирование			
		серия	номер																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	

Итого распределено участников:

Итого:

Итого не явилось участников:

*заполняется в случае, если участник сдавал ГВЭ в устной форме

Организатор(ы) в аудитории _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Ответственный

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Член(ы) ГЭК _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Руководитель ППЭ _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

стр. из

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Список участников ГИА-9 образовательной организации ППЭ-06-01
(наименование формы) (код формы)

(экзамен: предмет и дата экзамена)

(код-наименование ОО)

(код-наименование ППЭ)

№ п/п	ФИО участника	Номер аудитории
КЛАСС: 9А		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
КЛАСС: 9Б		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

Руководитель ППЭ _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

стр. из

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

Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту

ППЭ-

(наименование формы)

(код формы)

(экзамен: предмет и дата экзамена)

(код-наименование ППЭ)

(код-наименование МСУ)

№ п/п	ФИО участника	Код ОО	Наименование образовательной организации	Номер аудитории
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Руководитель ППЭ

_____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

стр. из



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

Список работников ППЭ и общественных наблюдателей

ППЭ- 07

(наименование формы)

(код формы)

(наименование ППЭ)

Руководитель ППЭ

(ФИО)

Член(ы) ГЭК

№ п/п	ФИО работника	Отметка о явке/подпись
1		
2		

Организаторы в аудитории

№ п/п	Номер аудитории	ФИО работника (серия-номер документа)	Место работы: код-наименование ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Участвовал в ГИА	Ответственный*	Отметка о явке/подпись
1							
2							
3							

Организаторы вне аудитории

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код-наименование ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Роль организатора	Отметка о явке/подпись
1					
2					

Технические специалисты

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Номер аудитории	Отметка о явке/подпись
1					

Ассистенты

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Номер аудитории	Отметка о явке/подпись
1					

Медицинские работники

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Отметка о явке/подпись
1				

Общественные наблюдатели

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Отметка о явке/подпись
1				

* руководитель ППЭ отмечает ответственного организатора меткой X

Руководитель ППЭ

_____/ _____ /

(подпись)

(ФИО)



(регион)

(код ППЭ)

(дата экз.: число-месяц-год)

Отчет члена ГЭК о проведении ГИА в ППЭ

ППЭ- 10

(код формы)

(наименование ППЭ)

Наименование предмета	Количество					
	аудиторий ППЭ, задействованных по данному предмету	зарегистрированных участников ГИА по данному предмету	невывшихся участников ГИА по данному предмету	участников ГИА, досрочно завершивших экзамен по объективным причинам по данному предмету	участников ГИА, удаленных с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА	участников, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						

1. Готовность ППЭ к проведению экзамена ДА НЕТ
2. Экзаменационные материалы поступили без нарушения целостности упаковки ДА НЕТ
3. Экзаменационные материалы распечатаны в аудиториях ППЭ ДА НЕТ
4. Бланки ответов участников ГИА отсканированы в ППЭ ДА НЕТ
5. Выявлены нарушения установленного порядка проведения ГИА ДА НЕТ
6. Экзамен начался позднее 10.40 в _____ аудиториях (указать кол-во аудиторий)

Описание выявленного нарушения: выявлено нарушение порядка проведения ГИА, установленного пунктом _____ Порядка проведения ГИА, выразившееся:

Член(ы) ГЭК в ППЭ

(подпись / ФИО)

(подпись / ФИО)

Сопроводительный бланк

К материалам Государственного выпускного экзамена

Регион

Пункт проведения ГВЭ

Аудитория

Наименование ППЭ _____

Адрес ППЭ _____

Предмет ГВЭ

Код

Название

Письменно

Устно

Бланки регистрации

Бланки ответов

Дополнительные бланки ответов

Количество бланков в пакете

Всего бланков в пакете

(включая дополнительные бланки ответов)

Ответственный организатор в аудитории _____
Ф.И.О.

Материалы сдал _____

Дата

_____ час _____ мин

Время

Подпись



(регион) [][] (код МСУ) [][][] (код ППЭ) [][][][] (номер аудитории) [][][][][]

(предмет) [][][][][][] (дата экз.: число-месяц-год) [][][][][][][][][][][][][]

Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ в аудитории

ППЭ-12-02

(наименование формы)

(код формы)

№ п/ п	Персональные данные участника в РИС			Измененные данные*			Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество	документ		Фамилия Имя Отчество	документ		
		серия	номер		серия	номер	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
2	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
3	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
4	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
5	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			

* столбцы 5, 6, 7 заполняются только те, в которых зафиксировано несоответствие.

Ответственный организатор в аудитории _____ / _____
(подпись) (ФИО)



(регион)

--	--

(код МСУ)

--	--	--

(код ШПЭ)

--	--	--	--

(предмет)

--	--	--	--

(дата экз.: число-месяц-год)

--	--	--	--	--	--

Протокол проведения ГВЭ в ШПЭ

(наименование формы)

ШПЭ- 13-01-ГВЭ

(код формы)

1. Экзаменационные материалы

Получено в ШПЭ

шт.

1. Комплектов бланков ГВЭ (бланк регистрации и бланк ответов), всего

1.1 в т.ч. комплектов бланков ГВЭ в электронном виде

2. Дополнительных бланков ответов в распечатанном виде

2.1 образец дополнительного бланка ответов получен в электронном виде (да/нет)

3. Комплекты КИМ ГВЭ получены в электронном виде (да/нет)

--	--	--

4. Комплекты КИМ ГВЭ получены в распечатанном виде, всего

--	--	--

4.1. в т.ч. комплектов для ГВЭ в устной форме

--	--	--

4.2 в т.ч. комплектов для ГВЭ (кроме русского языка) в письменной форме

--	--	--

4.3 в т.ч. комплектов для ГВЭ по русскому языку в форме сочинения

--	--	--

4.4. в т.ч. комплектов для ГВЭ по русскому языку в форме изложения

--	--	--

4.5. в т.ч. комплектов для ГВЭ по русскому языку в форме диктанта

--	--	--

5. комплектов КИМ ГВЭ шрифтом Брайля (для слепых и позднослепших участников)

6. комплектов КИМ ГВЭ с увеличенным шрифтом (для слабовидящих участников)

Выдано в аудитории ШПЭ

шт.

7. Комплектов бланков ГВЭ (бланк регистрации и бланк ответов)

8. Дополнительных бланков ответов

9. Черновики

10. КИМ

10.1. комплектов для ГВЭ в устной форме

--	--	--

10.2 комплектов для ГВЭ (кроме русского языка) в письменной форме

--	--	--

10.3 комплектов для ГВЭ по русскому языку в форме сочинения

--	--	--

10.4. комплектов для ГВЭ по русскому языку в форме изложения

--	--	--

10.5. комплектов для ГВЭ по русскому языку в форме диктанта

--	--	--

10.6. комплектов КИМ ГВЭ шрифтом Брайля (для слепых и позднослепших участников)

10.7. комплектов КИМ ГВЭ с увеличенным шрифтом (для слабовидящих участников)

Использовано

11. Использовано комплектов бланков ГВЭ (бланк регистрации и бланк ответов)

12. Использовано дополнительных бланков ответов

13. Использовано черновики

14. Использовано КИМ

14.1. комплектов для ГВЭ в устной форме

14.2. комплектов для ГВЭ (кроме русского языка) в письменной форме

14.3. комплектов для ГВЭ по русскому языку в форме сочинения

14.4. комплектов для ГВЭ по русскому языку в форме изложения

14.5. комплектов для ГВЭ по русскому языку в форме диктанта

14.6. комплектов КИМ ГВЭ шрифтом Брайля (для слепых и позднослепших участников)

14.7. комплектов КИМ ГВЭ с увеличенным шрифтом (для слабовидящих участников)

шт.

Не использовано

15. Комплектов бланков ГВЭ (бланк регистрации и бланк ответов)

16. Дополнительных бланков ответов

17. Черновики

18. Заменено комплектов бланков ГВЭ

шт.

2. Участники

19. Распределены в аудиторию

20. Не явились на экзамен

21. Удалены в связи с нарушением порядка проведения ГИА

22. Досрочно завершили экзамен по объективным причинам

23. Обнаружена ошибка в паспортных данных

24. Подали апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА

чел.

3. Работники ППЭ

25. Организаторы в аудиториях

26. Организаторы вне аудиторий

27. Технические специалисты

28. Общественные наблюдатели (не являются работниками)

29. Медицинские работники

30. Ассистенты

назначено в ППЭ / не явилось в ППЭ / Распред в

Руководитель ППЭ

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Член(ы) ГЭК

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ ППЭ-14-01-ГВЭ

(наименование формы)

(код формы)

1 ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В ППЭ (до проведения экзамена)		штук
1.1	Комплекты бланков ГВЭ	
1.2	Дополнительные бланки ответов	
1.3	Комплекты КИМ для ГВЭ в устной форме	
1.4	Комплекты КИМ для ГВЭ в письменной форме (кроме русского языка)	
1.5	Комплекты КИМ для ГВЭ по русскому языку в форме сочинения	
1.6	Комплекты КИМ для ГВЭ по русскому языку в форме изложения	
1.7	Комплекты КИМ для ГВЭ по русскому языку в форме диктанта	
1.8	Комплекты КИМ ГВЭ шрифтом Брайля (для слепых и поздноослепших участников)	
1.9	Комплекты КИМ ГВЭ с увеличенным шрифтом (для слабовидящих участников)	
1.10	Возвратные доставочные пакеты (для комплектов бланков ГВЭ)	
1.11	Возвратные доставочные пакеты для тетрадей с ответами (шрифт Брайля) и комплекта бланков	
1.12	Возвратные доставочные пакеты формата А3 (для увеличенных бланков)	
2 ВОЗВРАТ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППЭ (после проведения экзамена)		штук
Возвратные пакеты с бланками		
2.1	Возвратные доставочные пакеты с комплектами бланков ГВЭ	
2.2	Возвратные доставочные пакеты с тетрадями с ответами (шрифт Брайля) и комплектом бланков	
2.3	Возвратные доставочные пакеты формата А3 с увеличенными бланками	
Использованные материалы		
2.4	Комплекты КИМ для ГВЭ в устной форме	
2.5	Комплекты КИМ для ГВЭ в письменной форме (кроме русского языка)	
2.6	Комплекты КИМ для ГВЭ по русскому языку в форме сочинения	
2.7	Комплекты КИМ для ГВЭ по русскому языку в форме изложения	
2.8	Комплекты КИМ для ГВЭ по русскому языку в форме диктанта	
2.9	Комплекты КИМ ГВЭ шрифтом Брайля (для слепых и поздноослепших участников)	
2.10	Комплекты КИМ ГВЭ с увеличенным шрифтом (для слабовидящих участников)	
2.11	Черновики	
2.12	Заменённые комплекты бланков ГВЭ (брак, испорченные и т.п.)	
Неиспользованные материалы		
2.13	Неиспользованные комплекты бланков ГВЭ	
2.14	Неиспользованные дополнительные бланки ответов	
2.15	Неиспользованные возвратные доставочные пакеты	
2.16	Неиспользованные возвратные доставочные пакеты с тетрадями с ответами (шрифт Брайля)	
2.17	Неиспользованные возвратные доставочные пакеты формата А3	
Протоколы, акты, ведомости и др. материалы ППЭ		
2.18	Апелляции (Форма ППЭ-02) и протоколы к ним (Форма ППЭ-03)	
2.19	Протокол проведения ГВЭ в аудитории (форма ППЭ-05-02-ГВЭ)	
2.20	Список работников ППЭ (форма ППЭ-07)	
2.21	Ведомость коррекции перс. данных участников ГИА в аудитории (форма ППЭ-12-02)	
2.22	Протокол проведения ГВЭ в ППЭ (форма ППЭ-13-01-ГВЭ)	
2.23	Ведомость выдачи и возврата ЭМ по аудиториям ППЭ (форма ППЭ-14-02-ГВЭ)	
2.24	Внешний носитель с аудиозаписями устных ответов участников ГВЭ	
2.25	Прочие документы и акты ППЭ	

1 ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В ППЭ (до проведения экзамена)

Материалы СДАЛ: Член(ы) ГЭК

Материалы ПРИНЯЛ: Руководитель ППЭ

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

2 ВОЗВРАТ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППЭ (после проведения экзамена)

Материалы СДАЛ: Руководитель ППЭ

Материалы ПРИНЯЛ: Член(ы) ГЭК

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

(регион)
□ □

(код МСУ)
□ □ □

(код ППЭ)
□ □ □ □

(дата экз.: число-месяц-год)
□ □ □ □ □ □

Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ

ППЭ-

16

(код формы)

№ п/п	Код ОО	Краткое наименование	Полное наименование	Адрес

(регион) (код МСУ) (код ППЭ)

(количество аудиторий)

(дата экз.: число-месяц-год)

ППЭ- (код формы) 18 МАШ

Акт

общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ

Я, _____
ФИО общественного наблюдателя

№ удостоверения _____

Время начала наблюдения _____: _____

Время окончания наблюдения _____: _____

Нарушений вне аудиторий ППЭ не выявлено

Выявлены нарушения в ППЭ:

- 1. В Штабе ППЭ отсутствует телефонная связь и (или) сейф (металлический шкаф) для хранения экзаменационных материалов
- 2. Отсутствует или организовано после входа в ППЭ помещение для лиц, сопровождающих обучающихся
- 3. Не выделены или организованы после входа в ППЭ места для хранения личных вещей участников ГИА-9, работников ППЭ
- 4. Отсутствует помещение для медицинских работников
- 5. ППЭ не оборудован функционирующими стационарными и (или) переносными металлоискателями
- 6. Штаб ППЭ, аудитории ППЭ не оборудованы средствами видеонаблюдения и другими техническими средствами, позволяющими обеспечивать работоспособность средств видеонаблюдения
- 7. Незадействованные в проведении экзамена помещения не закрыты и не опечатаны на время проведения экзамена
- 8. Допуск участников ГИА-9/работников ППЭ/члена(ов) ГЭК в ППЭ осуществлялся без проверки документов, удостоверяющих их личность, и (или) не в соответствии со списками распределения в указанный ППЭ
- 9. Перемещение участников ГИА-9 по ППЭ без сопровождения
- 10. Присутствие посторонних лиц в ППЭ

Раздел заполняется руководителем ППЭ в случае неявки общественного наблюдателя
Общественный наблюдатель не явился в ППЭ

Руководитель ППЭ _____ / _____
Подпись ФИО

Член ГЭК _____ / _____
Подпись ФИО

Раздел заполняется членом ГЭК в случае удаления общественного наблюдателя
Общественный наблюдатель удален из ППЭ

Член ГЭК _____ / _____
Подпись ФИО

Раздел заполняется членом ГЭК в случае если экзамен не состоялся
Экзамен не состоялся

Член ГЭК _____ / _____
Подпись ФИО



(регион) (код МОУО) (код ППЭ)

--	--	--	--	--	--

(предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Контроль изменения состава работников в день экзамена

ППЭ- 19

(наименование формы)

(код формы)

№ п/п	Замененный работник			Заменяющий работник			Подпись работника
	Фамилия Имя Отчество	Документ		Фамилия Имя Отчество	Документ		
		Серия	Номер		Серия	Номер	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Должность работника ППЭ						
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
2	Должность работника ППЭ						
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
3	Должность работника ППЭ						
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
4	Должность работника ППЭ						
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
5	Должность работника ППЭ						
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			

* форма обязательна для передачи в РЦОИ


Руководитель ППЭ

_____/ _____ /
 (подпись) (ФИО)

Член(ы) ГЭК

_____/ _____ /
 (подпись) (ФИО)

_____/ _____ /
 (подпись) (ФИО)

	(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудитории)	(предмет)	эта экз.	число-месяц-го

АКТ

ППЭ 21
(код формы)

об удалении участника ГИА-9

Сведения об участнике ГИА-9

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Документ, удостоверяющий личность (паспорт)

серия номер

Выдан (место, дата) _____

Адрес регистрации _____

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Образовательная организация участника ГВЭ _____

Время удаления участника ГИА-9 из ППЭ

Время :
час. мин.

Место участника ГИА-9 в аудитории:

Причина удаления участника ГИА-9 из ППЭ

Участник ГИА-9 / _____ /

Ответственный организатор в аудитории

_____ / _____ /
подпись ФИО

Руководитель ППЭ

_____ / _____ /
подпись ФИО

Член(ы) ГЭК

_____ / _____ /
подпись ФИО

_____ / _____ /
подпись ФИО

Дата · ·
число месяц год



регион

(код МСУ)

(код ППЭ)

номер аудитории

(предмет)

дата экз.: число-месяц-год

АКТ

ППЭ- 22

(код формы)

**о досрочном завершении экзамена
по объективным причинам**

Сведения об участнике ГИА-9

Фамилия

Имя

Отчество

Документ,
удостоверяющий личность
(паспорт)

серия

номер

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Образовательная организация участника ГИА-9 _____

Досрочно завершил экзамен по следующим причинам:

Время завершения экзамена по объективным причинам :

час.

мин.

Медицинский работник/
Технический специалист*

/ _____ /

подпись

/ _____ /

ФИО

(*подпись технического специалиста ставится только в
случае технического сбоя при проведении экзамена)

Ответственный организатор в аудитории

/ _____ /

подпись

/ _____ /

ФИО

Руководитель ППЭ

/ _____ /

подпись

/ _____ /

ФИО

Член(ы) ГЭК

/ _____ /

подпись

/ _____ /

ФИО

/

Дата

 . .

число

месяц

год