



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28 февраля 2018 г.
г. Орёл

№ 254

Об утверждении инструкций
для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования
в форме основного государственного экзамена
в Орловской области в 2018 году

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», методическими рекомендациями по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2018 году, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27 декабря 2017 года № 10-870, в целях организационно-методического обеспечения процедуры проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2018 году в Орловской области, по согласованию с государственной экзаменационной комиссией Орловской области (протокол от 19 февраля 2018 года № 4) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Требования к пункту проведения основного государственного экзамена (приложение 1);

1.2. Инструкцию уполномоченного представителя государственной экзаменационной комиссии Орловской области в пункте проведения

основного государственного экзамена (приложение 2);

1.3. Инструкцию руководителя пункта проведения основного государственного экзамена (приложение 3);

1.4. Инструкцию технического специалиста в пункте проведения основного государственного экзамена (приложение 4);

1.5. Инструкцию дежурного на входе в пункте проведения основного государственного экзамена (приложение 5);

1.6. Инструкцию дежурного на этаже в пункте проведения основного государственного экзамена (приложение 6);

1.7. Инструкцию организатора в аудитории пункта проведения основного государственного экзамена (приложение 7);

1.8. Инструкцию для специалиста по обеспечению лабораторных работ по физике (приложение 8);

1.9. Инструкцию медицинского работника в пункте проведения основного государственного экзамена (приложение 9);

1.10. Памятку о правилах проведения основного государственного экзамена в 2018 году (для ознакомления участников основного государственного экзамена, родителей (законных представителей) под роспись) (приложение 10);

1.11. Правила заполнения бланков ответов участников основного государственного экзамена (приложение 11).

2. Отделу общего образования управления общего образования довести приказ до сведения органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, подведомственных образовательных организаций.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления общего образования Т. К. Патову.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента образования
Орловской области



Т. А. Шевцова

Приложение 1
к приказу Департамента образования
Орловской области
от 28 февраля 2018 г. № 254

Требования к пункту проведения
основного государственного экзамена

1. Общая часть

Пункт проведения основного государственного экзамена (далее – ППЭ) - здание (сооружение), которое используется для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА). Территорией ППЭ является площадь внутри здания (сооружения) либо части здания (сооружения), отведенная для проведения ГИА.

Помещение для руководителя ППЭ (далее – штаб ППЭ) и аудитории ППЭ оборудуются средствами видеонаблюдения.

Входом в ППЭ является место проведения проверки у обучающихся, а также лиц, имеющих право присутствовать в день проведения экзамена в ППЭ (пункт 37 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – Порядок проведения ГИА)), наличия документов, удостоверяющих их личность, установления соответствия их личности представленным документам, наличия указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

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

места для хранения личных вещей обучающихся, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 34 Порядка проведения ГИА, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;

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

2. Общие требования к ППЭ

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

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

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

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

ППЭ на дому или медицинской организации организуется с выполнением минимальных требований процедуры и технологии проведения ГИА. Во время проведения экзамена на дому, в медицинской организации присутствуют руководитель ППЭ, организаторы, уполномоченный представитель государственной экзаменационной комиссии (далее – уполномоченный представитель ГЭК). Для участника ГИА необходимо организовать рабочее место (с учетом его состояния здоровья), а также рабочие места для всех работников ППЭ.

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

3. Лица, привлекаемые к проведению ОГЭ в ППЭ

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

руководитель ППЭ и организаторы ППЭ;

уполномоченные представители ГЭК;

технический специалист по работе с программным обеспечением (далее – ПО), оказывающий информационно-техническую помощь руководителю ППЭ и организаторам ППЭ;

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

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

медицинские работники;

специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;

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

При организации экзамена для глухих и слабослышащих обучающихся привлекается ассистент-сурдопереводчик, работающий с данным контингентом обучающихся, но не ведущий учебный предмет, по которому проводится экзамен. В обязанности ассистента-сурдопереводчика входит

осуществление сурдоперевода на всех этапах экзамена (при желании глухого и слабослышащего экзаменуемого), в том числе при устном разъяснении процедурных особенностей его проведения, устном предъявлении организатором текста изложения для всех экзаменуемых (осуществление одновременного сурдоперевода), при необходимости уточнение с помощью сурдоперевода творческого задания и другое.

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать также:

должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), Департамента образования Орловской области (далее – Департамент);

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

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

Родители (законные представители) участников экзаменов вправе привлекаться в качестве ассистентов при проведении ГИА (с обязательным внесением их в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС) и распределением их в указанный ППЭ).

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

4. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ

В ППЭ должны быть организованы:

аудитории для участников ОГЭ. При организации аудиторий на первом этаже здания ППЭ, окна в аудиториях опечатываются. Количество аудиторий определяется, исходя из того, что в каждой аудитории должно присутствовать не более 25 участников ОГЭ. Для каждого участника ОГЭ выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул). Каждое рабочее место участника экзамена обозначено заметным номером (приложение 1 к данным требованиям к пункту проведения ОГЭ);

аудитории, выделяемые для проведения экзаменов, оснащаются:
по русскому языку – средствами воспроизведения аудиозаписи,
по иностранным языкам – средствами записи и воспроизведения аудиозаписи,

по физике – оборудованием для выполнения лабораторных работ,
по информатике и ИКТ, а также в случаях, установленных Порядком проведения ГИА, – компьютерной техникой.

При организации ОГЭ необходимо учитывать особенности подготовки аудиторий (включая дополнительные материалы и оборудование) к ОГЭ по учебным предметам (приложение 2 к данным требованиям к пункту проведения ОГЭ);

штаб ППЭ, оборудованный телефонной связью, компьютером, принтером, сейфом (или металлическим шкафом) для хранения ЭМ;

медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников;

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

помещения для общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена;

помещение для представителей средств массовой информации.

Указанные помещения изолируются от аудиторий для проведения экзамена.

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

5. Готовность ППЭ и аудиторий

До начала экзамена руководитель ППЭ и руководитель организации, на базе которой организован ППЭ (или уполномоченное им лицо), должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ОГЭ, установленным требованиям, и заполнить протокол готовности ППЭ (форма ППЭ-01).

Штаб и аудитории ППЭ должны быть оборудованы средствами видеонаблюдения. Аудитории должны быть оснащены табличками, содержащими сведения о наименовании и коде ППЭ, номере аудитории, дате проведения экзамена. Таблички располагаются в зоне видимости камер. В помещениях ППЭ располагаются таблички, информирующие участников экзамена об организации видеонаблюдения в ППЭ.

В аудиториях ППЭ должно быть:

рабочее место для организаторов в аудитории;

рабочее место общественного наблюдателя;

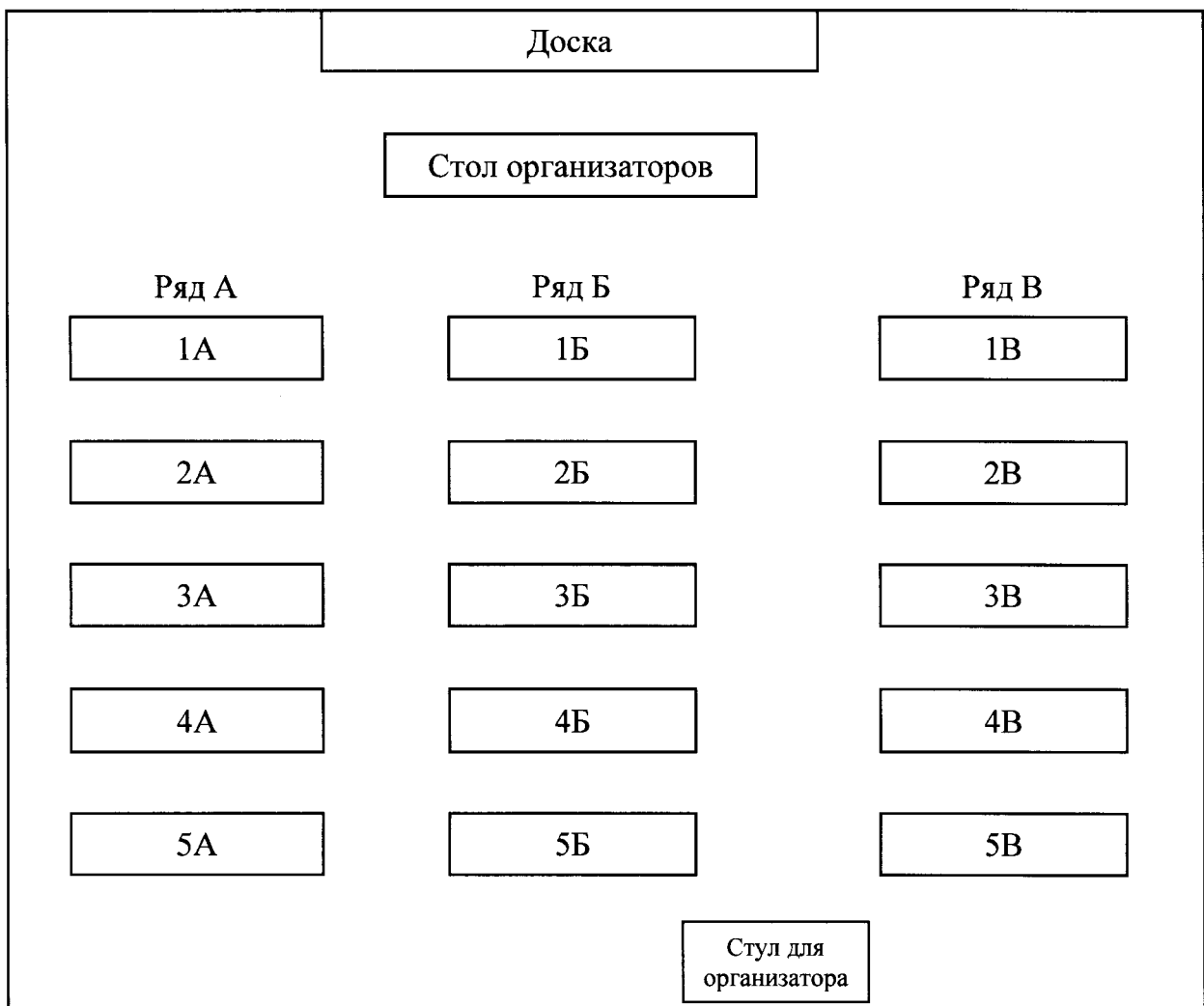
часы, находящиеся в поле зрения участников ОГЭ;

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

стол для сбора и упаковки экзаменационных материалов участников ОГЭ, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Приложение 1
к требованиям к пункту
проведения основного
государственного экзамена

Рекомендуемая схема нумерации мест
в аудиториях пункта проведения экзамена
Аудитория типа «класс»



Приложение 2
к требованиям к пункту
проведения основного
государственного экзамена

Особенности подготовки аудиторий (включая дополнительные материалы и оборудование)
к основному государственному экзамену по учебным предметам

Учебный предмет ОГЭ	Дополнительные материалы и оборудование	Дополнительные условия проведения экзамена в аудиториях
География	Линейка, непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 7, 8 и 9 классов (любого издательства)	
Биология	Линейка, непрограммируемый калькулятор	
Химия	Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов; непрограммируемый калькулятор	
Физика	Непрограммируемый калькулятор и лабораторное оборудование. Полный перечень материалов и оборудования приведен в приложении № 2 «Инструкция для специалиста по обеспечению	Экзамен проводится в кабинетах физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы. На этапе выполнения экспериментального задания участники используют лабораторное оборудование. Лабораторное оборудование

	лабораторных работ по физике»	размещается в аудитории на специально выделенном столе. Выдача лабораторного оборудования осуществляется специалистом по обеспечению лабораторных работ
Русский язык	Орфографический словарь	Аудитории проведения экзамена оснащаются техническими средствами, обеспечивающими качественное воспроизведение аудиозаписей
Математика	Справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики, выдаваемые вместе с работой (входят в состав КИМ), линейка. Калькуляторы на экзамене не используются	
Иностранные языки	Для письменной части аудитория оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей на компакт-дисках (CD) для выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию». Аудитория для проведения устной части экзамена должна быть оснащена компьютерами, а также гарнитурами со встроенными микрофонами. Для проведения устной части экзамена могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим оборудованием	К проведению устной и письменной частей экзамена привлекаются технические специалисты, обеспечивающие работу звуковоспроизводящей и звукозаписывающей аппаратуры. Каждая аудитория для проведения письменной части экзамена и каждая аудитория для устной части экзамена (раздел «Говорение») должны быть оснащены аппаратурой, которая может обеспечить качественную запись и воспроизведение аудиозаписей
Литература	При выполнении заданий обеих частей экзаменационной работы	Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому экзаменуемому. Экзаменуемые по мере необходимости работают

	<p>экзаменуемый имеет право пользоваться полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики. Список произведений приведен в приложении № 3 к данным требованиям пункта проведения ОГЭ</p>	<p>с текстами за отдельными столами, на которых находятся нужные книги. При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения). Книги следует подготовить таким образом, чтобы у экзаменуемого не возникало возможности работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам. Организатор должен обеспечить равные условия доступа к художественным текстам всем участникам экзамена. Пользование личными полными текстами художественных произведений и сборниками лирики участникам ОГЭ запрещено</p>
<p>Информатика и ИКТ</p>	<p>Компьютер с использованием специального программного обеспечения для выполнения задания части 2</p>	<p>Экзамен по информатике и ИКТ (письменная и практическая части) проводится в одной аудитории. Задания части 1 выполняются обучающимися без использования компьютеров и других технических средств. Вычислительная сложность заданий не требует использование калькулятора. В компьютерном классе должен присутствовать специалист, способный оказать обучающимся помощь в запуске необходимого программного обеспечения и сохранении файлов в необходимом формате, каталоге и с необходимым именем. На компьютере должны быть установлены знакомые обучающимся программы</p>

Приложение 3
к требованиям к пункту
проведения основного
государственного экзамена

Список
произведений, по которым могут быть сформулированы задания
контрольных измерительных материалов по литературе основного
государственного экзамена

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

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

1		«Слово о полку Игореве»
2	М.В. Ломоносов	Сборник стихотворений (обязательно в сборнике должна быть «Ода на день восшествия на Всероссийский престол Её Величества государыни Императрицы Елисаветы Петровны, 1747 года»)
3	Д.И. Фонвизин	Комедия «Недоросль»
4	Г.Р. Державин	Сборник лирики (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «Памятник», «Властителям и судиям»)
5	Н.М. Карамзин	Повесть «Бедная Лиза»
6	И.А. Крылов	Сборник басен (обязательно в сборнике должны быть басни: «Листы и Корни», «Волк на псарне», «Квартет», «Осёл и Соловей»)
7	В.А. Жуковский	Стихотворения (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «Море», «Невыразимое») Сборник баллад (обязательно в сборнике должны быть баллады: «Светлана», «Лесной царь»)
8	А.С. Грибоедов	Комедия «Горе от ума»
9	А.С. Пушкин	Сборник стихотворений (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «К Чаадаеву», «Песнь о вещем Олеге», «К морю», «Няне», «К***» («Я помню чудное мгновенье...»), «19 октября» («Роняет лес багряный свой убор...»), «И.И. Пущину», «Пророк», «Зимняя дорога», «Анчар», «На холмах Грузии лежит ночная мгла...», «Я вас любил: любовь ещё, быть может...», «Зимнее утро», «Бесы», «Туча», «Я памятник себе воздвиг нерукотворный...», «Не пой, красавица, при мне...», «Вакхическая песня») Поэма «Цыганы» Роман «Евгений Онегин» «Повести Белкина» Роман «Капитанская дочка»

10	М.Ю. Лермонтов	Сборник стихотворений (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «Парус», «Смерть Поэта», «Бородино», «Когда волнуется желтеющая нива...», «Дума», «Поэт» («Отделкой золотой блистает мой кинжал...»), «Три пальмы», «Молитва» («В минуту жизни трудную...»), «И скучно и грустно», «Нет, не тебя так пылко я люблю...», «Родина», «Пророк», «Тучи», «Листок», «Ангел»)
		Поэма «Песня про царя Ивана Васильевича, молодого опричника и удалого купца Калашникова»
		Поэма «Мцыри»
		Роман «Герой нашего времени»
11	Н.В. Гоголь	Комедия «Ревизор»
		Повесть «Шинель»
		Поэма «Мёртвые души»
12	А.Н. Островский	Сборник пьес (обязательно в сборнике должны быть пьесы: «Свои люди – сочтёмся!», «Снегурочка»)
13	И.С. Тургенев	Сборник повестей (обязательно в сборнике должны быть повести: «Ася», «Первая любовь», цикл «Записки охотника»)
14	Ф.И. Тютчев	Сборник стихотворений (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «С поляны коршун поднялся...», «Есть в осени первоначальной...», «Весенняя гроза», «Ещё шумел весёлый день...», «Чародейкою-зимою...»)
15	А.А. Фет	Сборник стихотворений (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «Вечер», «Учись у них – у дуба, у берёзы...», «Ласточки пропали...», «Ещё весны душистой нега...», «На заре ты её не буди...»)
16	Н.А. Некрасов	Сборник стихотворений (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «Железная дорога», «Тройка», «Душно! Без счастья и воли...»)
17	М.Е. Салтыков-Щедрин	Сборник сказок (обязательно в сборнике должны быть сказки: «Повесть о том, как один мужик двух генералов прокормил», «Дикий помещик», «Премудрый пискарь»)
18	Ф.М. Достоевский	Сборник повестей (обязательно в сборнике должны быть повести: «Белые ночи», «Бедные люди»)
19	Л.Н. Толстой	Сборник повестей (обязательно в сборнике должны быть повести: «Кавказский пленник», «Хаджи-Мурат», «Детство»)
		Рассказ «После бала»
20	А.П. Чехов	Сборник рассказов (обязательно в сборнике должны быть рассказы: «Смерть чиновника», «Хамелеон», «Тоска», «Толстый и тонкий»)
21	И.А. Бунин	Сборник рассказов (обязательно в сборнике должны быть рассказы: «Косцы», «Танька»)

22	А.А. Блок	Сборник стихотворений (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «О, весна без конца и без краю...», «О, я хочу безумно жить...», «О доблестях, о подвигах, о славе...»)
23	В.В. Маяковский	Сборник стихотворений (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «Необычайное приключение, бывшее с Владимиром Маяковским летом на даче», «Хорошее отношение к лошадям», «Прозаседавшиеся»)
24	С.А. Есенин	Сборник стихотворений (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «Берёза», «Пороша», «Край любимый! Сердцу снятся...»)
25	М.А. Шолохов	Рассказ «Судьба человека»
26	А.Т. Твардовский	Поэма «Василий Тёркин»
27	В.М. Шукшин	Сборник рассказов (обязательно в сборнике должны быть рассказы: «Срезал», «Чудик»)
28	А.И. Солженицын	Рассказ «Матрёнин двор»
29	Проза второй половины XX в. – начала XXI в.»	Сборники произведений следующих писателей: Ф.А. Абрамов, Ч.Т. Айтматов, В.П. Астафьев, В.И. Белов, В.В. Быков, Ф.А. Искандер, Ю.П. Казаков, В.Л. Кондратьев, Е.И. Носов, В.Г. Распутин, А.Н. и Б.Н. Стругацкие, В.Ф. Тендряков, В.Т. Шаламов
30	Поэзия второй половины XX в. – начала XXI в.»	Сборники лирики следующих поэтов: И.А. Бродский, А.А. Вознесенский, В.С. Высоцкий, Е.А. Евтушенко, Б.Ш. Окуджава, Н.М. Рубцов

ИНСТРУКЦИЯ

для уполномоченного представителя государственной экзаменационной комиссии Орловской области в пункте проведения основного государственного экзамена

1. По решению председателя государственной экзаменационной комиссии Орловской области (далее – ГЭК) (заместителя председателя ГЭК) допускается присутствие в пункте проведения экзаменов (далее – ППЭ) членов ГЭК и уполномоченных членов ГЭК, осуществляющих контроль за проведением ЕГЭ.

2. Уполномоченный представитель ГЭК обеспечивает соблюдение требований Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – Порядок проведения ГИА), в том числе:

проводит проверку готовности пункта проведения экзамена (далее – ППЭ);

в случае выявления нарушений установленного Порядка проведения ГИА принимает решение об удалении с экзамена участников основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), а также иных лиц, находящихся в ППЭ;

обеспечивает доставку экзаменационных материалов (далее – ЭМ) в ППЭ в день экзамена не позднее 08.30 часов;

осуществляет контроль за проведением ОГЭ в ППЭ;

осуществляет взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособнадзор), Департамента образования Орловской области (далее – Департамент), присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения установленного Порядка проведения ГИА;

составляет акты о досрочном завершении экзамена участником ОГЭ по объективным причинам;

направляет в день проведения экзамена, после его завершения, перечисленные выше акты в ГЭК и бюджетное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ОРЦОКО) для учета при обработке экзаменационных работ;

принимает по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) решение:

об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ в случае грубых нарушений, ведущих к массовому искажению результатов ОГЭ;

составляет акты по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена. Указанные акты в тот же день передает председателю ГЭК (заместителю председателя ГЭК);

в день проведения экзамена доставляет экзаменационные работы участников ОГЭ из ППЭ в ОРЦОКО.

3. Уполномоченный представитель ГЭК, направленный в ППЭ, несет ответственность за:

целостность, полноту и сохранность доставочных спецпакетов с индивидуальными комплектами (далее – ИК), возвратных доставочных пакетов, бланков ответов № 2, CD-диска с автоматизированным распределением участников и работников по аудиториям ППЭ (формы ППЭ) при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в ОРЦОКО для последующей обработки;

своевременность проведения проверки фактов о нарушении установленного Порядка проведения ГИА в ППЭ в случае подачи участником ОГЭ апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА и предоставление всех материалов для рассмотрения апелляции в конфликтную комиссию Орловской области (далее – КК) в тот же день;

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ОГЭ.

4. На подготовительном этапе проведения ОГЭ уполномоченный представитель ГЭК обязан:

пройти подготовку по исполнению своих обязанностей в период проведения ОГЭ;

ознакомиться с нормативными правовыми документами, методическими материалами, регламентирующими проведение ОГЭ в ППЭ;

получить в ГЭК информацию о месте расположения ППЭ, в который он направляется, не ранее чем за 3 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

5. На этапе получения ЭМ уполномоченный представитель ГЭК обязан в день экзамена, по графику, утвержденному Департаментом, прибыть в ОРЦОКО для получения комплектов ЭМ и CD-диск с автоматизированным распределением участников и работников ППЭ по аудиториям для ППЭ. Уполномоченный представитель ГЭК должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

6. На этапе проведения ОГЭ уполномоченный представитель ГЭК обязан:

обеспечить доставку ЭМ в ППЭ не позднее 08.30 часов в день экзамена;

передать ЭМ руководителю ППЭ в помещении для руководителя ППЭ (далее – штаб ППЭ) по форме ППЭ-14-01 «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

осуществлять взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами управления контроля и надзора в сфере образования Департамента, федеральными

инспекторами, присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения установленного Порядка проведения ГИА;

присутствовать при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ;

присутствовать при организации входа участников ОГЭ в ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требования о запрете участникам ОГЭ, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь лицам с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам, медицинским работникам иметь при себе средства связи. Осуществлять контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 42 Порядка проведения ГИА) в специально выделенном до входа в ППЭ, месте для личных вещей участников ОГЭ;

присутствовать при заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность;

контролировать соблюдение Порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускать наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.) у участников ОГЭ, организаторов в аудитории (вне аудиторий), медицинского работника, технических специалистов, ассистентов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

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

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

в случае принятия решения об удалении с экзамена участника ОГЭ совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории заполнить форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА с экзамена» в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

приходить, по приглашению организатора вне аудитории, в медицинский кабинет (в случае если участник ОГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы) для контроля подтверждения (неподтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ОГЭ;

в случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ОГЭ и при согласии участника ОГЭ досрочно завершить экзамен совместно с медицинским работником заполнить соответствующие поля формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте;

в случае заполнения форм ППЭ-21 «Акт об удалении участника ОГЭ с экзамена» и (или) ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» осуществлять контроль наличия соответствующих отметок, поставленных ответственным организатором в аудитории («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ОГЭ» и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), в бланках ответов № 1 таких участников ОГЭ;

принимать от участника ОГЭ апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА в двух экземплярах по форме ППЭ-02 в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения (соответствующую информацию о поданной участником ОГЭ апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА также необходимо внести в формы 05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;

организовать проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка проведения ГИА при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ОГЭ, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников и заполнить форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения. Все апелляционные документы о нарушении установленного Порядка проведения экзамена передать в КК;

принимать решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена, а также при форс-мажорных обстоятельствах с последующим составлением соответствующих актов в свободной форме.

7. В день проведения экзамена в ППЭ уполномоченному представителю ГЭК запрещается:

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

пользоваться средствами связи вне штаба ППЭ (пользование средствами связи допускается только в штабе ППЭ в случае служебной необходимости).

8. По окончании проведения ОГЭ в аудиториях ППЭ уполномоченный представитель ГЭК:

осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер

видеонаблюдения, (форма ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»):

запечатанного возвратного доставочного пакета с бланками ответов № 1;

запечатанного возвратного доставочного пакета с бланками ответов № 2, в том числе с дополнительными бланками ответов № 2;

(на каждом из двух возвратных доставочных пакетов должна быть представлена следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес), номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ОГЭ; поставлена отметка «X» в соответствующем поле в зависимости от содержимого возвратного доставочного пакета);

внешний носитель (CD, флеш-карты) с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку;

внешний носитель (CD, флеш-карты) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;

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

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

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

запечатанный конверт с КИМ участников ОГЭ (вместе со справочной информацией (при наличии));

запечатанный конверт с использованными черновиками (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ОГЭ, количество КИМ (черновиков) в конверте);

неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;

неиспользованные черновики;

неиспользованные ИК участников ОГЭ;

испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты ИК;

CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;

CD-диск с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания обучающимися краткого изложения;

CD-диск с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;

служебные записки (при наличии).

Уполномоченный представитель ГЭК совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения ОГЭ в ППЭ по следующим формам:

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

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

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

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

9. На этапе осуществления упаковки ЭМ уполномоченному представителю ГЭК необходимо:

упаковать материалы ОГЭ за специально подготовленным столом в штабе ППЭ, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения:

возвратные доставочные пакеты с использованными ЭМ, заполненную форму ППЭ 13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

неиспользованные, испорченные/бракованные ЭМ;

конверты с использованными черновиками;

конверты с использованными КИМ;

получить от руководителя ППЭ комплект документации ППЭ:

протоколы и ведомости проведения экзамена в ППЭ и аудиториях ППЭ (ППЭ-02, ППЭ-03, ППЭ 05-02, ППЭ-07, ППЭ 12-02, ППЭ 13-01, ППЭ 13-02-МАШ, ППЭ 14-02, ППЭ-21, ППЭ-22);

форму ППЭ 18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ»;

протоколы инспекции (в случае присутствия инспекторов в ППЭ);

любые другие документы, которые руководитель ППЭ считает нужным передать на хранение и обработку в ОРЦОКО (служебные записки и соответствующие заполненные протоколы);

CD (DVD)-диски с видеозаписью экзамена в аудиториях и штабе ППЭ.

10. По завершении ОГЭ уполномоченный представитель ГЭК:

составляет отчет о проведении ОГЭ в ППЭ по форме ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК о проведении ГИА в ППЭ», который в тот же день передается в ГЭК (или в ОРЦОКО);

доставляет материалы из ППЭ в ОРЦОКО в день проведения экзамена.

Ответственный за приемку ЭМ в ОРЦОКО по мере доставки комплектов документации приглашает уполномоченного представителя ГЭК в зону приема для проверки фактического количества и контроля целостности упаковки возвратных доставочных пакетов, пересчёта количества доставленных материалов.

В случае нарушения целостности доставочных спецпакетов, расхождения с количеством, указанным в акте (форма ППЭ 14-01), уполномоченный представитель ГЭК оформляет служебную записку с полным перечнем отсутствующих документов и разъяснением причин.

Уполномоченный представитель ГЭК и ответственный специалист ОРЦОКО удостоверяют передачу ЭМ в актах (форма ППЭ 13-02-МАШ, ППЭ 14-01) своими подписями.

ИНСТРУКЦИЯ
для руководителя пункта проведения
основного государственного экзамена

При проведении основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) по учебному предмету не допускается привлекать в качестве руководителей пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ) педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Руководитель ППЭ должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре ОГЭ и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА);

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

правилами заполнения бланков ОГЭ;

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

Руководитель ППЭ информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

1. Подготовка к проведению ОГЭ.

Руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, обязан обеспечить готовность ППЭ к проведению ОГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ. В случае распределения в ППЭ участников ОГЭ с ограниченными возможностями здоровья (далее – участники с ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов готовятся аудитории, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей.

При этом бюджетное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ОРЦОКО) (по согласованию с государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК)) направляет не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету информацию о количестве таких участников ОГЭ в ППЭ и о необходимости организации проведения ОГЭ в ППЭ, в том числе аудиториях ППЭ, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

2. Не позднее чем за один день до проведения экзамена руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации обязаны обеспечить и проверить наличие:

аудиторий, необходимых для проведения ОГЭ, в том числе аудиторий, необходимых для проведения ОГЭ для участников ОГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

рабочих мест (столы, стулья) для организаторов вне аудитории, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции);

отдельного места для хранения личных вещей участников ОГЭ до входа в ППЭ;

отдельного места для хранения личных вещей организаторов ППЭ, медицинского работника, технических специалистов, ассистентов для участников ОГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, которое расположено до входа в ППЭ;

специально выделенного места в каждой аудитории ППЭ (стола), находящегося в зоне видимости камер видеонаблюдения, для оформления соответствующих форм ППЭ, осуществления раскладки и последующей упаковки организаторами экзаменационных материалов (далее – ЭМ), собранных у участников ОГЭ;

помещения для руководителя ППЭ (далее - штаб ППЭ), соответствующего требованиям, предъявляемым к ППЭ;

помещения для медицинского работника, журнала учета участников ОГЭ, обратившихся к медицинскому работнику;

помещения для лиц, сопровождающих участников ОГЭ, которое организуется до входа в ППЭ;

помещений для общественных наблюдателей и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения ОГЭ, изолируемых от аудиторий для проведения экзамена;

заметных обозначений номеров аудиторий для проведения ОГЭ и наименований помещений, используемых для проведения экзамена;

заметных информационных плакатов о ведении видеонаблюдения в аудиториях ППЭ;

не более 25 рабочих мест для участников ОГЭ в аудиториях;

обозначения каждого рабочего места участника ОГЭ в аудитории заметным номером;

в аудиториях для проведения ОГЭ заметных обозначений их номеров, находящихся в зоне видимости камер видеонаблюдения;

часов, находящихся в поле зрения участников ОГЭ, в каждой аудитории с проведением проверки их работоспособности.

3. Не позднее чем за один день до начала проведения экзамена также необходимо:

убрать (закрыть) в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;

подготовить ножницы для вскрытия доставочных спецпакетов с индивидуальными комплектами участников ОГЭ (далее - ИК) для каждой аудитории;

подготовить черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника ОГЭ (минимальное количество - два листа), а также дополнительные черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ;

подготовить конверты для упаковки использованных контрольных измерительных материалов (далее - КИМ), черновики (по два конверта на аудиторию);

подготовить в необходимом количестве инструкции для участников ОГЭ, зачитываемые организаторами в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на одну аудиторию);

проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения; запереть и опечатать помещения, не используемые для проведения экзамена;

провести проверку работоспособности средств видеонаблюдения в ППЭ совместно с техническим специалистом, ответственным в ППЭ за видеонаблюдение;

заполнить форму ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ» совместно с руководителем организации, на базе которой организован ППЭ;

заблаговременно провести инструктаж под роспись со всеми работниками ППЭ по порядку и процедуре проведения ОГЭ и ознакомить их с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

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

правилами заполнения бланков ОГЭ;

правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ОГЭ.

В случае наличия аудиторий для проведения ОГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование»), провести проверку работоспособности средств воспроизведения аудионосителей.

Подготовить в необходимом количестве:

памятки с кодировкой образовательных организаций (форма ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»), используемой при заполнении регистрационных полей бланков ОГЭ;

образцы заполнения форм ППЭ;

правила заполнения бланков ОГЭ.

4. Проведение ОГЭ в ППЭ.

В день проведения ОГЭ руководитель ППЭ приступает к своим обязанностям не позднее 08.00 часов и несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение

установленного Порядка проведения ГИА в ППЭ на всех этапах проведения ОГЭ в ППЭ.

До начала экзамена руководитель ППЭ должен:
не позднее 08.30 часов получить от уполномоченного представителя ГЭК ЭМ и вскрыть доставочный спецпакет, в котором находятся:

ИК;

дополнительные бланки ответов № 2;

CD-диск с автоматизированным распределением участников и работников ППЭ по аудиториям;

возвратные доставочные конверты для упаковки каждого типа бланков ОГЭ после проведения экзамена (на каждый возвратный доставочный конверт наклеить «Сопроводительный бланк к материалам ОГЭ», обязательный к заполнению):

бланков ответов № 1;

бланков ответов № 2 (включая дополнительные бланки ответов № 2);
проверить комплектность и целостность упаковки ЭМ. Заполнить форму ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

разместить в сейфе, расположенном в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения, доставочные спецпакеты с ИК участников ОГЭ, дополнительные бланки ответов № 2 и обеспечить их надежное хранение до момента передачи ответственным организаторам в аудиториях. Вскрытие и переупаковка доставочных спецпакетов с ИК категорически запрещены.

После получения ЭМ от уполномоченного представителя ГЭК дать распоряжение техническому специалисту произвести распечатку с CD-диска (автоматизированное распределение участников и работников ППЭ по аудиториям) форм ППЭ в необходимом количестве. Руководитель ППЭ назначает ответственных организаторов по аудиториям и фиксирует их назначение в форме ППЭ-07.

Не позднее 08.15 часов:

назначить ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ» из числа организаторов вне аудитории;

обеспечить контроль за регистрацией работников ППЭ в день экзамена (в случае неявки распределенных в данный ППЭ работников ППЭ, произвести замену работников ППЭ по форме ППЭ-19);

проверить готовность аудиторий к проведению ОГЭ;

дать распоряжение техническим специалистам, отвечающим за организацию видеонаблюдения в ППЭ, о начале видеонаблюдения (в штабе ППЭ до получения ЭМ, в аудиториях ППЭ в 09.00 часов), о сверке часов во всех аудиториях ППЭ.

Передать медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ОГЭ в ППЭ, журнал учета участников ОГЭ, обратившихся к медицинскому работнику.

Не позднее 8.40 часов руководитель ППЭ должен:

начать проведение инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ;

выдать организаторам вне аудитории формы ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации» и ППЭ-06-02 «Список участников ГИА в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

направить организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ»;

выдать ответственным организаторам в аудитории:

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

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

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

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

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

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

ножницы для вскрытия пакета с ЭМ;

таблички с номерами аудиторий;

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ;

конверты для упаковки использованных КИМ и использованных черновики (два конверта на аудиторию).

Не ранее 09.00 часов руководитель ППЭ обеспечивает допуск в ППЭ:

участников ОГЭ согласно спискам распределения и по документам, удостоверяющих их личность (приложение 1 к данной инструкции);

сопровождающих обучающихся (присутствуют в день экзамена в помещении, которое организуется до входа в ППЭ).

При отсутствии участника ОГЭ в списках распределения в данный ППЭ, участник ОГЭ в ППЭ не допускается, уполномоченный представитель ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения. При отсутствии у обучающегося документа, удостоверяющего личность, контролирует заполнение сопровождающим участников ОГЭ формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА».

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

В случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если

в аудитории нет других участников или, если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

Руководитель ППЭ совместно с уполномоченным представителем ГЭК осуществляет контроль за входом участников экзамена в ППЭ.

В случае отказа участником ОГЭ от сдачи запрещенного средства (средства связи, электронно-вычислительная техника, фото-, аудио- и видеоаппаратура, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации) руководитель ППЭ совместно с уполномоченным представителем ГЭК составляет акт о недопуске указанного участника ОГЭ в ППЭ. Указанный акт подписывают уполномоченный представитель ГЭК и участник ОГЭ, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр передается уполномоченному представителю ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ОГЭ.

Не позднее 09.45 часов руководитель ППЭ должен выдать в штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях:

доставочный (-ые) спецпакет (-ы) с ИК;

возвратные доставочные конверты для упаковки бланков ОГЭ (2 шт.) сопроводительные бланки (2 шт.), обязательные для заполнения, наклеиваемые на возвратные доставочные конверты (приложение 2 к настоящей инструкции);

дополнительные бланки ответов № 2 по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».

До начала экзамена руководитель ППЭ должен выдать общественным наблюдателям форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» по мере их прибытия в ППЭ.

Во время экзамена руководитель ППЭ совместно с уполномоченным представителем ГЭК должен осуществлять контроль за ходом проведения экзамена, проверять помещения ППЭ на предмет присутствия посторонних лиц, решать вопросы, не предусмотренные настоящей инструкцией, содействовать уполномоченным представителям ГЭК в проведении проверки изложенных в поданной апелляции сведений и в оформлении формы заключения комиссии.

5. Этап завершения ОГЭ в ППЭ.

После проведения экзамена руководитель ППЭ должен в штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в присутствии уполномоченного представителя ГЭК:

получить от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы:

запечатанный возвратный доставочный конверт с бланками ответов № 1;

запечатанный возвратный доставочный конверт с бланками ответов № 2, в том числе и с дополнительными бланками ответов № 2;

запечатанный конверт с использованными КИМ;

запечатанные конверты с использованными черновиками (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ОГЭ, количество черновиков в конверте);

внешний носитель (CD, флеш-карты) с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку;

внешний носитель (CD, флеш-карты) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;

неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;

неиспользованные черновики;

неиспользованные ИК;

испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты ИК (при наличии);

CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;

CD-диск с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания обучающимися краткого изложения;

CD-диск с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;

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

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

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

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

служебные записки (при наличии).

После завершения экзамена руководитель ППЭ дает указание техническому специалисту остановить видеонаблюдение и перенести видеофайл на CD (DVD)-диск. Видеонаблюдение может быть остановлено последовательно по мере завершения экзамена и предоставления ЭМ из отдельных аудиторий.

На этапе завершения экзамена руководитель ППЭ должен:

заполнить формы:

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

ППЭ 13-01 «Протокол проведения ГИА в ППЭ»;

ППЭ 13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

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

принять у общественного наблюдателя (в случае присутствия его в ППЭ в день проведения экзамена) заполненную форму 18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» (в случае неявки общественного наблюдателя в форме 18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» поставить соответствующую метку в разделе «Общественный наблюдатель не явился в ППЭ»);

передать все необходимые материалы по форме ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (два экземпляра) уполномоченному представителю ГЭК.

Руководитель ППЭ присутствует при упаковке уполномоченным представителем ГЭК ЭМ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения:

возвратные доставочные пакеты с использованными ЭМ;

заполненные формы ППЭ;

служебные записки (при наличии);

запечатанные конверты с использованными КИМ;

запечатанные конверты с использованными черновиками;

испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты ИК;

неиспользованные ИК;

неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2 (передаются в ОРЦОКО после проведения последнего экзамена в данном ППЭ).

Передать помещения, выделенные для проведения ОГЭ, руководителю организации, на базе которой организован ППЭ.

Приложение 1
к инструкции для руководителя
пункта проведения основного
государственного экзамена

Перечень используемых при проведении основного государственного
экзамена документов, удостоверяющих личность

I. Документы, удостоверяющие личность граждан Российской Федерации

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

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

3. Дипломатический паспорт.

4. Служебный паспорт.

5. Удостоверение личности военнослужащего.

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

II. Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан

1. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

2. Разрешение на временное проживание.

3. Вид на жительство.

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

III. Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства

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

2. Вид на жительство.

Приложение 2
к инструкции для руководителя
пункта проведения основного
государственного экзамена

Форма сопроводительного бланка к материалам основного государственного экзамена

Форма 11-ППЭ

Сопроводительный бланк к материалам основного государственного экзамена		
Регион <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Пункт проведения ОГЭ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Аудитория <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Код <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Предмет ОГЭ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Название
Бланки ответов № 1 <input type="checkbox"/>	Количество бланков в пакете	
Бланки ответов № 2 (включая дополнительные) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Ответственный организатор в аудитории	Ф.И.О.	
Материалы сдал _____ дата	_____ час _____ мин время	_____ Подпись

ИНСТРУКЦИЯ
технического специалиста в пункте проведения
основного государственного экзамена

Сведения о техническом специалисте вносятся в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

1. На подготовительном этапе проведения основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) технический специалист обязан:

соблюдать меры информационной безопасности и защиты предоставленных персональных данных;

пройти обучение порядку и процедуре проведения ОГЭ;

ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ОГЭ;

проверить работоспособность технических средств в помещении для руководителя пункта проведения экзаменов (далее – штаб ППЭ);

провести проверку работоспособности средств видеонаблюдения в аудиториях и штабе ППЭ.

2. На этапе проведения экзамена:

технический специалист должен:

по указанию руководителя ППЭ включить видеонаблюдение в штабе ППЭ (до получения экзаменационных материалов), в аудиториях ППЭ в 09.00 часов;

явиться в пункт проведения основного государственного экзамена (далее – ППЭ) не позднее 8.00 часов;

настроить звуковоспроизводящие средства для прослушивания диска с экзаменационными заданиями по иностранным языкам (письменная часть) в каждой аудитории и убедиться в работоспособности устройства;

организовать рабочее место для проведения экзамена по иностранным языкам (устная часть);

обеспечить техническое состояние устройства цифровой аудиозаписи в каждой аудитории для проведения экзамена по иностранным языкам (устная часть). Провести контрольную запись и сохранение соответствующего файла в предусмотренный каталог на жестком диске или съемном носителе.

При возникновении любых технических неполадок в ходе проведения экзамена по иностранным языкам (устная часть) технический специалист должен выявить и устранить причину неполадок. В случае если технический специалист не может исправить технические неполадки, возникшие в ходе

проведения устной части экзамена, за короткий промежуток времени, он должен сообщить об этом руководителю ППЭ.

По указанию руководителя ППЭ технический специалист распечатывает необходимое количество форм ППЭ.

3. После завершения экзамена всеми участниками в каждой аудитории:
сохранить файлы с компьютера из аудитории устной части по иностранным языкам на съемный носитель («флеш-накопитель») и передать руководителю ППЭ (файлы сохраняются в отдельной папке с именем (номером) данной аудитории. Все папки аудиторий располагаются в папке с именем (номером) данного ППЭ);

скопировать из всех рабочих директорий файлы, сохраненные участниками экзамена по информатике и ИКТ, и сохранить на носитель информации в присутствии организатора в аудитории;

остановить видеозапись экзамена в аудиториях ППЭ и перенести видеофайл на CD(DVD)-диск;

по завершению упаковки ЭМ в штабе ППЭ остановить видеозапись в штабе ППЭ и перенести видеофайл на CD(DVD)-диск.

4. По завершению экзаменов технический специалист покидает ППЭ только по указанию руководителя ППЭ.

ИНСТРУКЦИЯ
дежурного на входе в пункте проведения
основного государственного экзамена

1. Дежурный на входе в пункте проведения основного государственного экзамена (далее – ППЭ) является организатором вне аудитории и сведения о нем вносятся в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

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

При проведении основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) по учебному предмету в состав организаторов вне аудитории не входят специалисты по этому учебному предмету.

Не допускается привлекать в качестве организаторов вне аудитории ППЭ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Работники образовательных организаций, привлекаемые к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) в качестве организаторов вне аудитории, по месту работы информируются под роспись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в штабе и аудиториях ППЭ видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

3. Подготовка к проведению ОГЭ.

Организатор вне аудитории должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ОГЭ и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкциями, определяющими порядок работы организаторов вне аудитории.

4. Из числа дежурных на входе руководитель ППЭ назначает ответственного за проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ в ППЭ, который должен явиться в ППЭ не позднее 08.15 часов

и получить у руководителя форму ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей».

5. В день проведения ОГЭ организатор вне аудитории (дежурный на входе) должен:

не позднее 8.30 часов явиться в ППЭ и зарегистрироваться у ответственного за регистрацию лиц, входящих в ППЭ;

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

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена;

получить у руководителя ППЭ информацию о назначении;

пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей.

6. Не позднее 08.45 часов получить от руководителя ППЭ формы ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации» и ППЭ-06-02 «Список участников ОГЭ в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ.

7. Организация входа участников ОГЭ в ППЭ.

До входа в ППЭ (начиная с 09.00 часов) организатор должен:

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

При входе в ППЭ организатор вне аудитории должен:

совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверить документы, удостоверяющие личность участников ОГЭ, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ. При отсутствии участника ОГЭ в списках распределения в данный ППЭ, участник ОГЭ в ППЭ не допускается, уполномоченный представитель ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения;

в случае если участник ОГЭ отказывается сдавать запрещенное средство, организатор вне аудитории повторно разъясняет ему, что в соответствии с п. 42 Порядка 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. Таким образом, данный участник ОГЭ не может быть допущен в ППЭ.

В этом случае организатор вне аудитории приглашает руководителя ППЭ и уполномоченного представителя ГЭК. Руководитель ППЭ в присутствии уполномоченного представителя ГЭК составляет акт о не допуске участника ОГЭ, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывают уполномоченный представитель ГЭК, руководитель ППЭ и участник ОГЭ, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый

экземпляр передается уполномоченному представителю ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ОГЭ.

8. В здании, где находится ППЭ, указать уполномоченным от образовательных организаций (сопровождающим) помещение для сопровождающих (до входа в ППЭ), при этом собрать информацию о явке участников ОГЭ на экзамен.

9. Обеспечивать вход в ППЭ представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей, должностных лиц Департамента образования Орловской области, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, осуществляющих выездную (инспекционную) проверку соблюдения установленного Порядка проведения ГИА, при этом проверять наличие у них документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего их полномочия.

10. На этапе проведения ОГЭ дежурный на входе должен:
осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ.

В случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА следует незамедлительно обратиться к уполномоченному представителю ГЭК (руководителю ППЭ).

11. На этапе завершения ОГЭ дежурный на входе должен:
контролировать организованный выход из ППЭ участников ОГЭ, завершивших экзамен;

выполнять все указания руководителя ППЭ и уполномоченного представителя ГЭК, оказывать содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей Инструкцией.

12. Дежурному на входе запрещается:

иметь при себе средства связи;

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

13. После завершения экзамена дежурные на входе покидают ППЭ только по указанию руководителя ППЭ.

ИНСТРУКЦИЯ
дежурного на этаже в пункте проведения
основного государственного экзамена

1. Дежурный на этаже в пункте проведения основного государственного экзамена (далее – ППЭ) является организатором вне аудитории и сведения о нем вносятся в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

2. В качестве организаторов вне аудитории ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ. При проведении основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве организаторов вне аудитории ППЭ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

3. Работники образовательных организаций, привлекаемые к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) в качестве организаторов вне аудитории, по месту работы информируются под роспись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

4. Подготовка к проведению ОГЭ.

Организатор вне аудитории должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ОГЭ и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкциями, определяющими порядок работы организаторов вне аудитории.

5. В день проведения ОГЭ организатор вне аудитории ППЭ должен: в 08.30 часов явиться в ППЭ и зарегистрироваться у ответственного за регистрацию лиц, входящих в ППЭ;

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

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена;

получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов вне аудитории и распределении на места дежурства.

Не позднее 08.45 часов пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей.

6. На этапе проведения ОГЭ организатор вне аудитории должен:

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

следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;

сопровождать участников ОГЭ при выходе из аудитории во время экзамена и возвращения в аудиторию;

следить за соблюдением порядка проведения ОГЭ в ППЭ и не допускать нарушений порядка участниками ОГЭ, организаторами в аудитории, ассистентами в ППЭ, в том числе в коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.:

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

выносом из аудиторий и ППЭ экзаменационных материалов (далее – ЭМ) на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ.

Если одному из организаторов в аудитории необходимо покинуть аудиторию по уважительной причине, заменить вышедшего из аудитории организатора.

В случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА следует незамедлительно обратиться к уполномоченному представителю государственной экзаменационной комиссии Орловской области (далее – уполномоченный представитель ГЭК) или руководителю ППЭ.

7. На этапе завершения ОГЭ организатор вне аудитории должен:

контролировать организованный выход из ППЭ участников ОГЭ, завершивших экзамен;

выполнять все указания руководителя ППЭ и уполномоченного представителя ГЭК, оказывать содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей Инструкцией.

8. Дежурному на этаже запрещается:

иметь при себе средства связи;

оказывать содействие обучающимся, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио-

и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

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

9. После завершения экзамена организаторы вне аудитории покидают ППЭ только по указанию руководителя ППЭ.

ИНСТРУКЦИЯ
организатора в аудитории пункта проведения
основного государственного экзамена

1. В качестве организаторов в аудитории пункта проведения основного государственного экзамена (далее – ППЭ) привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку.

При проведении основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) по учебному предмету (за исключением ОГЭ по физике) в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы). Организаторы информируются о месте расположения ППЭ, в которые они направляются, не ранее, чем за 3 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

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

2. Организаторы должны знать:

нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ОГЭ;

инструкции, определяющие порядок работы организатора в аудитории; правила заполнения бланков ответов участников экзамена.

3. В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ:

прибывает в ППЭ не позднее 8.30 часов и регистрируется у ответственного за регистрацию лиц, входящих в ППЭ;

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

получает у руководителя ППЭ информацию о распределении по аудиториям и назначении ответственных организаторов в аудитории ППЭ, а так же информацию о сроках ознакомления участников ОГЭ с результатами;

проходит инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ОГЭ;

получает у руководителя ППЭ:

инструкцию участников ОГЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена;

ножницы для вскрытия пакета с экзаменационными материалами (далее – ЭМ);

список участников ОГЭ в аудитории (форма ППЭ-05-1, 2 экземпляра);

таблички с номерами аудиторий;

конверты для упаковки использованных КИМ и черновики;

сопроводительные бланки (2 шт.), обязательные для заполнения, наклеиваемые на возвратные доставочные конверты;

дополнительные бланки ответов № 2;

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (за исключением ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»).

Не позднее 8.45 часов проходит в свою аудиторию, проверяет ее готовность к экзамену, вывешивает у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ОГЭ и приступает к выполнению обязанностей организатора в аудитории:

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

подготавливает на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в бланках ответов (оформление на доске может быть произведено за день до экзамена).

5. Второй организатор в 09.00 часов проходит ко входу в ППЭ и встречает, затем сопровождает участников ОГЭ к своей аудитории. Организатор в аудитории при входе участников экзамена в аудиторию должен:

провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника экзамена;

сообщить участнику ОГЭ номер его места в аудитории;

помочь участнику ОГЭ занять отведенное ему место, при этом следить, чтобы участники экзамена не менялись местами.

6. До начала экзамена организатор в аудитории должен:

не позднее 9.45 часов получить в штабе ППЭ у руководителя ППЭ:

доставочный (-ые) спецпакет (-ы) с ИК;

возвратные доставочные конверты для упаковки бланков ОГЭ (2 шт.);

напомнить участникам ОГЭ о ведении видеонаблюдения в ППЭ 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;

провести инструктаж участников ОГЭ.

7. Инструктаж состоит из двух частей (приложение к данной инструкции).

Первая часть инструктажа проводится с 9.50 часов и включает в себя информирование участников ОГЭ о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

По окончании проведения первой части инструктажа необходимо продемонстрировать участникам ОГЭ целостность доставочного пакета с индивидуальными комплектами (далее – ИК).

Вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 часов и включает в себя выполнение следующих действий. Организатору необходимо:

вскрыть доставочный пакет с ИК;

выдать в произвольном порядке участникам ОГЭ ЭМ, которые включают в себя КИМ, бланки ответов № 1 и № 2;

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

по указанию организаторов обучающиеся заполняют регистрационные поля бланков ответов № 1 и № 2. В случае если участник ОГЭ отказывается ставить личную подпись в регистрационных полях бланка № 1, организатор в аудитории ставит в бланке свою подпись. При этом организатор в свободной форме пишет служебную записку по данному факту на имя руководителя ППЭ;

проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ОГЭ и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов № 1 и в документе, удостоверяющем личность (в случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующее исправление в бланке);

после проверки правильности заполнения всеми участниками регистрационных полей бланков ответов № 1 и № 2 объявить начало выполнения экзаменационной работы и время ее окончания и зафиксировать их на доске (информационном стенде), после чего участники ОГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ОГЭ, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей бланков ответов № 1 и № 2, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

8. Проведение экзамена.

Во время экзамена организатор в аудитории должен:

следить за порядком в аудитории и не допускать:

разговоров участников ОГЭ между собой;

обмен любыми материалами и предметами между участниками ОГЭ;

наличие средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, которые содержатся в КИМ, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации. Запрещается также содействовать участникам ОГЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

произвольный выход участника ОГЭ из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

вынос из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ участниками ОГЭ, а также ассистентами или техническими специалистами;

следить за состоянием участников ОГЭ и при ухудшении самочувствия направлять участников ОГЭ в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ОГЭ к медицинскому работнику и пригласит уполномоченного представителя ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ОГЭ и при согласии участника ОГЭ досрочно завершить экзамен, организатор ставит в бланке ответов № 1 участника ОГЭ соответствующую отметку в поле «Не закончил экзамен по уважительной причине»;

следить за работой системы видеонаблюдения и сообщать обо всех случаях неполадок руководителю ППЭ и уполномоченному представителю ГЭК;

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

9. Удаление с экзамена.

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

В этом случае ответственный организатор или общественные наблюдатели приглашают уполномоченного представителя ГЭК, руководителя ППЭ, которые составляют акт об удалении с экзамена

и удаляют лиц, нарушивших установленный Порядок проведения ГИА, из ППЭ.

Ответственный организатор в аудитории должен:

в аудитории ППЭ внести соответствующую запись в протокол проведения ОГЭ в аудитории (форма ППЭ-05-02);

в аудитории ППЭ поставить в бланке ответов № 1 соответствующую метку в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка».

10. Выдача дополнительных бланков.

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

убедиться, чтобы обе стороны основного бланка ответов № 2 были полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный бланк ответов № 2, оцениваться не будут;

выдать по просьбе участника ОГЭ дополнительный бланк ответов № 2; заполнить поля в дополнительном бланке (код региона, код предмета, название предмета, номер варианта, номер КИМ, в поле «Лист №» вписывается следующий по порядку номер бланка, т.е. 2, 3 и т.д.).

11. Завершение экзамена и организация сбора ЭМ у участников ОГЭ.

Участники ОГЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организатору необходимо принять у них все ЭМ.

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

За 15 минут до окончания экзамена пересчитать лишние ИК в аудитории.

12. По окончании экзамена организатор должен:

объявить, что экзамен окончен;

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

самостоятельно собрать у участников ОГЭ ЭМ:

бланки ответов № 1;

бланки ответов № 2, включая дополнительные бланки ответов № 2 (при наличии);

КИМ;

черновики;

поставить знак «Z» на полях бланков ответов № 2, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках ответов № 2;

пересчитать бланки ОГЭ.

Бланки ответов организаторы упаковывают в возвратные достаточные конверты, использованные КИМ и черновики в отдельные конверты. На каждом конверте организаторы отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета,

по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов.

При этом запрещается:

использовать какие-либо иные конверты вместо выданных конвертов;

вкладывать вместе с бланками какие-либо другие материалы;

скреплять бланки (скрепками, степлером и т.п.);

менять ориентацию бланков в конверте (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

13. Собранные у участников ОГЭ ЭМ организатор пересчитывает и упаковывает следующим образом:

в один возвратный доставочный конверт - бланки ответов № 1;

во второй возвратный доставочный конверт - бланки ответов № 2, в том числе и дополнительные бланки ответов № 2 (при наличии).
Дополнительный бланк ответов № 2 необходимо размещать за основным бланком ответов № 2;

в конверт использованные КИМ;

в конверт черновики (кроме ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»);

неиспользованные ИК;

формы ППЭ;

служебные записки (при наличии).

14. Все материалы сдаются руководителю ППЭ в штабе ППЭ.

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

Приложение
к инструкции организатора в аудитории
пункта проведения основного
государственного экзамена

ИНСТРУКЦИЯ

участника основного государственного экзамена, зачитываемая
организатором в аудитории перед началом экзамена

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) **слово в слово**. Это делается для стандартизации процедуры проведения ОГЭ.

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

Подготовительные мероприятия:

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

Регион	Код образовательной организации	Класс	Код пункта проведения ОГЭ	Номер аудитории
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Код предмета		Название предмета		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Дата проведения ОГЭ
<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>

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

- черная гелевая или капиллярная ручка;*
- документ, удостоверяющий личность;*
- лекарства и питание (при необходимости);*

дополнительные материалы, которые можно использовать на ОГЭ по отдельным учебным предметам (по русскому языку – орфографические словари; по математике – линейка, не содержащая справочные материалы, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования; по физике – непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор, лабораторное оборудование, Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; по биологии – линейка и непрограммируемый калькулятор, по географии – линейка, непрограммируемый калькулятор и географические атласы для 7, 8 и 9 классов; по литературе – полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики; по информатике и ИКТ, – компьютеры; по иностранным языкам – технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей на компакт-дисках (CD), компьютеры, гарнитуры со встроенными микрофонами);

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

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

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

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

лабораторной работы)		
Иностранные языки (кроме раздела «Говорение»)		

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

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

Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ОГЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ОГЭ.

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

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

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

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

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

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время экзамена запрещается:

выносить из аудиторий письменные принадлежности;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

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

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

Ознакомиться с результатами ОГЭ вы сможете в своей школе или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ОГЭ, а также на официальном сайте бюджетного учреждения Орловской области

«Региональный центр оценки качества образования» (www.orcoko.ru) в «личном кабинете».

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

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

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

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

черная гелевая или капиллярная ручка;

документ, удостоверяющий личность;

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

лекарства и питание *(при необходимости);*

дополнительные материалы, которые можно использовать на ОГЭ по отдельным учебным предметам;

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

Организатор обращает внимание участников ОГЭ на доставочный пакет с экзаменационными материалами.

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

Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00 часов):

Продемонстрировать пакет с экзаменационными материалами и вскрыть его не ранее 10.00 часов, используя ножницы.

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

(организатор раздает участникам ИК).

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

бланк ответов № 1;

бланк ответов № 2;

КИМ.

Проверьте, совпадает ли номер КИМ на бланках ответов № 1, бланках ответов № 2 и КИМ.

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на наличие полиграфических дефектов, количество страниц КИМ.

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.

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

Сделать паузу для проверки участниками целостности ИК

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка № 1.

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

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

Обратите внимание участников на доску.

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

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

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

Сделать паузу для заполнения участниками полей.

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

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

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов № 2.

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

Служебное поле «Резерв-3» заполнять не нужно.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

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

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

Вы можете заменить ошибочный ответ.

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

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

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

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

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

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

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

Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

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

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

Вы можете приступать к выполнению заданий.

За 30 минут до окончания экзамена необходимо объявить

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

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

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

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

По окончании времени экзаменационной работы объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Положите на край стола свои бланки. КИМ и черновики.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ОГЭ.

ИНСТРУКЦИЯ

для специалиста по обеспечению лабораторных работ по физике

1. Специалист по обеспечению лабораторных работ по физике информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется, не ранее, чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

2. К обеспечению проведения лабораторных работ привлекается специалист по физике (учитель физики). Не допускается привлекать к проведению лабораторных работ специалиста, преподававшего данный предмет у данных обучающихся (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

3. Специалист по обеспечению лабораторных работ по физике за один-два дня до проведения экзамена:

формирует комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментальных заданий;

проверяет характеристики и работоспособность лабораторного оборудования для проведения экспериментального задания. Полный перечень материалов и оборудования приведен в приложении 1 к данной инструкции.

Каждый комплект оборудования для проведения лабораторных работ (далее – комплект оборудования) должен быть помещен в собственный лоток.

Лабораторное оборудование размещается в аудитории на специально выделенном столе.

В день проведения экзамена специалист по обеспечению лабораторных работ должен:

явиться в пункт проведения экзаменов (далее – ППЭ) не позднее, чем за 1 час 30 минут до начала экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;

получить у руководителя ППЭ информацию о назначении специалистов по обеспечению лабораторных работ в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ;

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена;

получить у руководителя ППЭ инструкцию по правилам безопасности труда участника основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) при проведении экзамена по физике (приложение 2 к данной инструкции);

проверить готовность аудитории к проведению экзамена, соблюдение условий безопасного труда, наличие комплектов оборудования;

провести перед началом экзамена краткий инструктаж по технике безопасности с участниками экзамена;

по мере готовности участников экзамена к практическому заданию выдать ему индивидуальный комплект оборудования. Выбор лабораторного оборудования, необходимого для выполнения экспериментального задания, каждый участник осуществляет самостоятельно, исходя из содержания экспериментального задания выполняемого им КИМ.

Специалист по обеспечению лабораторных работ по физике выдает участнику экзамена дополнительный бланк ответов № 2 по физике (приложение 3 к данной инструкции) в случае, если имеются отклонения в используемом оборудовании от эталонных. Участник экзамена заполняет регистрационные поля дополнительного бланка ответов № 2 по физике. Специалист по обеспечению лабораторных работ вносит в дополнительный бланк ответов № 2 по физике характеристики соответствующего комплекта оборудования. Дополнительный бланк ответов № 2 по физике сдается вместе с бланками ответов участника экзамена в обязательном порядке. Вмешиваться в работу участника ОГЭ при выполнении им экспериментального задания специалист по обеспечению лабораторных работ по физике имеет право только в случае нарушения обучающимся техники безопасности, обнаружения неисправности оборудования или других нештатных ситуаций.

Специалисту по обеспечению лабораторных работ по физике необходимо:

следить за соблюдением участниками экзамена правил безопасности труда. В случае нарушения участником экзамена правил безопасного труда при выполнении экспериментального задания специалист имеет право удалить его с экзамена;

убрать после окончания экзамена лабораторное оборудование.

Специалисты по обеспечению лабораторных работ покидают ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение 1
к инструкции для специалиста
по обеспечению лабораторных работ

Перечень комплектов оборудования

Перечень комплектов оборудования для проведения лабораторных работ (задание 23) составлен на основе типовых наборов для фронтальных работ по физике, а также на основе комплектов оборудования «ГИА-ЛАБОРАТОРИЯ» или «ФГОС-ЛАБОРАТОРИЯ».

Внимание! При замене каких-либо элементов оборудования на аналогичные с другими характеристиками необходимо внести соответствующие изменения в перечень комплектов перед проведением экзамена и довести информацию о внесенных изменениях до сведения экспертов, проверяющих задания с развернутым ответом.

В случае использования нестандартного оборудования перед проверкой эксперт вносит изменение в образец выполнения экспериментального задания в соответствии с изменениями в характеристиках приборов и оборудования.

Наборы лабораторные	Комплект «ГИА-лаборатория»
Комплект № 1	
<ul style="list-style-type: none"> • весы рычажные с набором гирь • измерительный цилиндр (мензурка) с пределом измерения 100 мл, $C = 1$ мл • стакан с водой • цилиндр стальной на нити $V = 20 \text{ см}^3$, $m = 156$ г, обозначить № 1 • цилиндр латунный на нити $V = 20 \text{ см}^3$, $m = 170$ г, обозначить № 2 	<ul style="list-style-type: none"> • весы электронные • измерительный цилиндр (мензурка) с пределом измерения 250 мл, $C = 2$ мл • стакан с водой • цилиндр стальной на нити $V = (25,0 \pm 0,1) \text{ см}^3$, $m = (195 \pm 2)$ г, обозначить № 1 • цилиндр алюминиевый на нити $V = (25,0 \pm 0,1) \text{ см}^3$, $m = (70 \pm 2)$ г, обозначить № 2

Комплект № 2	
<ul style="list-style-type: none"> • динамометр с пределом измерения 4 Н ($C = 0,1$ Н) • стакан с водой • цилиндр стальной на нити $V = 20 \text{ см}^3$, $m = 156$ г, обозначить № 1 • цилиндр латунный на нити $V = 20 \text{ см}^3$, $m = 170$ г, обозначить № 2 	<ul style="list-style-type: none"> • динамометр школьный с пределом измерения 1 Н ($C = 0,02$ Н) • динамометр школьный с пределом измерения 5 Н ($C = 0,1$ Н) • стакан с водой • пластиковый цилиндр на нити $V = (56,0 \pm 0,1) \text{ см}^3$, $m = (66 \pm 2)$ г, обозначить № 1 • цилиндр алюминиевый на нити $V = (34,0 \pm 0,1) \text{ см}^3$, $m = (95 \pm 2)$ г, обозначить № 2
Комплект № 3	
<ul style="list-style-type: none"> • штатив лабораторный с муфтой и лапкой • пружина жесткостью (40 ± 1) Н/м • три груза массой по (100 ± 2) г • динамометр школьный с пределом измерения 4 Н ($C = 0,1$ Н) • линейка длиной 200–300 мм с миллиметровыми делениями 	<ul style="list-style-type: none"> • штатив лабораторный с муфтой и лапкой • пружина жесткостью (50 ± 2) Н/м • три груза массой по (100 ± 2) г • динамометр школьный с пределом измерения 5 Н ($C = 0,1$ Н) • линейка длиной 300 мм с миллиметровыми делениями
Комплект № 4	
<ul style="list-style-type: none"> • каретка с крючком на нити $m = 100$ г • три груза массой по (100 ± 2) г • динамометр школьный с пределом измерения 4 Н ($C = 0,1$ Н) • направляющая (коэффициент трения каретки по направляющей приблизительно 0,2) 	<ul style="list-style-type: none"> • брусок с крючком и нитью $m = (100 \pm 5)$ г • 3 груза массой по (100 ± 2) г • динамометр школьный с пределом измерения 1 Н ($C = 0,02$ Н) • динамометр школьный с пределом измерения 5 Н ($C = 0,1$ Н) • направляющая (коэффициент трения бруска по направляющей приблизительно 0,2)

Комплект № 5	
<ul style="list-style-type: none"> • источник питания постоянного тока 4,5 В • вольтметр 0–6 В, $C = 0,2$ В • амперметр 0–2 А, $C = 0,1$ А • переменный резистор (реостат), сопротивлением 10 Ом • резистор, $R_1 = 12$ Ом, обозначить $R1$ • резистор, $R_2 = 6$ Ом, обозначить $R2$ • соединительные провода, 8 шт. • ключ • рабочее поле 	<ul style="list-style-type: none"> • источник питания постоянного тока (4,5 - 5,5) В • вольтметр двухпредельный: предел измерения 3 В, $C = 0,1$ В; предел измерения 6 В, $C = 0,2$ В • амперметр двухпредельный: предел измерения 3 А, $C = 0,1$ А; предел измерения 0,6 А, $C = 0,02$ А • переменный резистор (реостат), сопротивлением 10 Ом • резистор $R_3 = (8,2 \pm 0,8)$ Ом, обозначить $R1$ • резистор, $R_3 = (4,7 \pm 0,5)$ Ом, обозначить $R2$ • соединительные провода, 8 шт. • ключ • рабочее поле
Комплект № 6	
<ul style="list-style-type: none"> • собирающая линза, фокусное расстояние $F_1 = 60$ мм, обозначить $L1$ • линейка длиной 200–300 мм с миллиметровыми делениями • экран • рабочее поле • источник питания постоянного тока 4,5 В • соединительные провода • ключ • лампа на подставке 	<ul style="list-style-type: none"> • собирающая линза, фокусное расстояние $F_1 = (97 \pm 5)$ мм, обозначить $L1$ • линейка длиной 300 мм с миллиметровыми делениями • экран • направляющая (оптическая скамья) • держатель для экрана • источник питания постоянного тока 4,5 ÷ 5,5 В • соединительные провода • ключ • лампа на держателе • слайд «модель предмета»

Комплект № 7	
<ul style="list-style-type: none"> • штатив с муфтой и лапкой • метровая линейка (погрешность 5 мм) • шарик с прикрепленной к нему нитью длиной 110 см • часы с секундной стрелкой (или секундомер) 	<ul style="list-style-type: none"> • штатив с муфтой и лапкой • специальная мерная лента с отверстием или нить • груз массой (100 ± 2) г • электронный секундомер
Комплект № 8	
<ul style="list-style-type: none"> • штатив с муфтой • рычаг • блок подвижный • блок неподвижный • нить • три груза массой по (100 ± 2) г • динамометр школьный с пределом измерения 4 Н ($C = 0,1$ Н) • линейка длиной 200–300 мм с миллиметровыми делениями 	<ul style="list-style-type: none"> • штатив с муфтой • рычаг • блок подвижный • блок неподвижный • нить • три груза массой по (100 ± 2) г • динамометр школьный с пределом измерения 5 Н ($C = 0,1$ Н) • линейка длиной 300 мм с миллиметровыми делениями



Приложение 2
к инструкции для специалиста
по обеспечению лабораторных работ

ИНСТРУКЦИЯ
по правилам безопасности труда для участников
при проведении основного государственного экзамена по физике

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

Приложение 3
к инструкции для специалиста
по обеспечению лабораторных работ

Дополнительный бланк ответов № 2 по физике

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - 2016			
Дополнительный бланк ответов №2		Лист №	Резерв-3
 	Регион 03	Код предмета ФИЗИКА	Название предмета ФИЗИКА
			Номер варианта 000000
Перепишите значения полей "регион", "код предмета", "название предмета", "номер варианта", "номер КИМ" из Бланка ответов №1.			Номер КИМ 000000
Отвечая на задания с развернутым ответом, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете.			
Условия задания переписывать не нужно.			
ВНИМАНИЕ: Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов № 2. Заполнять гелевой ручкой черными чернилами			
Весы: <input type="checkbox"/> рычажные <input type="checkbox"/> электронные Мензурка: предел измерения _____ мл C = _____ мл Цилиндр №1 V = _____ см ³ m = _____ г Цилиндр №2 V = _____ см ³ m = _____ г		Динамометр: предел измерения _____ Н C = _____ Н Цилиндр №1 V = _____ см ³ m = _____ г Цилиндр №2 V = _____ см ³ m = _____ г	
Динамометр: предел измерения _____ Н C = _____ Н Жесткость пружины _____ Н/м Грузы массой по _____ г		Динамометр: предел измерения _____ Н C = _____ Н Масса каретки (бруска) _____ г Грузы массой по _____ г Коэффициент трения направляющей _____ г	
Источник тока _____ В Амперметр: предел измерения _____ А C = _____ А предел измерения _____ А C = _____ А (для двухпредельного) Вольтметр: предел измерения _____ В C = _____ В предел измерения _____ В C = _____ В (для двухпредельного) Реостат: Сопротивление реостата R = _____ Ом Резисторы: Сопротивление резистора R ₁ = _____ Ом Сопротивление резистора R ₂ = _____ Ом		Линза: Фокусное расстояние линзы _____ мм	
Шарик на подвесе: Длина нити подвеса шарика _____ см		Динамометр: предел измерения _____ Н C = _____ Н Грузы массой по _____ г	
На экзамене использовался комплект оборудования (отметить нужное)			
<input type="checkbox"/> L-микро <input type="checkbox"/> ГИА-лаборатории <input type="checkbox"/> Другое			

При недостатке места для ответа используйте обратную сторону бланка.

ИНСТРУКЦИЯ
медицинского работника в пункте проведения
основного государственного экзамена

1. Сведения о медицинском работнике вносятся в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

2. В день проведения основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) медицинский работник пункта проведения основного государственного экзамена (далее – ППЭ) должен:

в 08.30 часов явиться в ППЭ и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

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

получить от руководителя ППЭ настоящую инструкцию и ознакомиться с ней, а также Журнал учета участников ОГЭ, обратившихся к медицинскому работнику (далее – Журнал) (приложение к данной инструкции);

запросить у руководителя ППЭ информацию о распределении в данный ППЭ участников ОГЭ с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;

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

3. В день 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 помещении для руководителя ППЭ есть стационарный телефон), электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д;

оказывать содействие участникам ОГЭ, в том числе передавать им (получать от них) средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные

принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

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

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

Медицинский работник должен вести Журнал учета участников ОГЭ, обратившихся к медицинскому работнику. Все поля Журнала обязательны к заполнению. Участник ОГЭ, 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 ОГЭ хочет досрочно завершить экзамен, медицинский работник подтверждает ухудшение состояния здоровья участника ОГЭ и при помощи организаторов вне аудитории приглашает уполномоченного представителя государственной экзаменационной комиссии Орловской области (далее – уполномоченный представитель ГЭК) в медицинский кабинет для составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Медицинскому работнику необходимо поставить «X» в соответствующем поле Журнала. В форме ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам», выданной уполномоченным представителем ГЭК, заполнить информацию «Досрочно завершил экзамен по следующим причинам» и поставить свою подпись в соответствующем месте.

5. После завершения экзамена медицинский работник покидает ППЭ только по указанию руководителя ППЭ.

Приложение
к инструкции медицинского работника в пункте
проведения основного государственного экзамена

ЖУРНАЛ

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

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

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

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

ПАМЯТКА

о правилах проведения основного государственного экзамена в 2018 году
(для ознакомления участников основного государственного экзамена,
родителей (законных представителей) под роспись)

1. В целях обеспечения безопасности, и предотвращения фактов нарушения порядка проведения основной государственной экзамен (далее – ОГЭ) штабы и аудитории пунктов проведения экзаменов оборудуются средствами видеонаблюдения.

2. ОГЭ по всем учебным предметам начинается в 10.00 часов. В день проведения экзамена участник ОГЭ должен прибыть в пункт проведения экзаменов (далее – ППЭ) не позднее, чем за 45 минут до его начала. Вход участников ОГЭ в ППЭ начинается с 09.00 часов.

3. Допуск участников ОГЭ в ППЭ осуществляется при наличии документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

Если участник ОГЭ опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ОГЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ОГЭ. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ОГЭ не проводится. Организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ответов ОГЭ.

В случае отсутствия по объективным причинам у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим от образовательной организации.

4. В день экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ участникам ОГЭ запрещается иметь при себе уведомление о регистрации на экзамены (необходимо оставить в месте для хранения личных вещей, которое организовано до входа в ППЭ, или отдать сопровождающему от образовательной организации) средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из аудиторий письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, из ППЭ и аудиторий ППЭ запрещается выносить экзаменационные материалы, в том числе КИМ и черновики на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

На экзамен можно взять с собой только необходимые вещи. Иные вещи участники ОГЭ обязаны оставить в специально выделенном в здании

(комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ месте (помещении) для хранения личных вещей участников ОГЭ.

5. Участники ОГЭ занимают рабочие места в аудитории в соответствии со списками распределения. Изменение рабочего места запрещено.

6. Во время экзамена участникам ОГЭ запрещается общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ, выходить из аудитории без разрешения организатора.

При выходе из аудитории во время экзамена участник ОГЭ должен оставить экзаменационные материалы, черновики и письменные принадлежности на рабочем столе.

7. Участники ОГЭ, допустившие нарушение указанных требований или иные нарушения Порядка проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА), удаляются с экзамена. По данному факту лицами, ответственными за проведение ОГЭ в ППЭ, составляется акт, который передаётся на рассмотрение председателю ГЭК. Если факт нарушения участником ОГЭ Порядка проведения ГИА подтверждается, председатель ГЭК принимает решение об аннулировании результатов участника ОГЭ по соответствующему учебному предмету.

8. Экзаменационная работа выполняется гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета. Экзаменационные работы, выполненные другими письменными принадлежностями, не обрабатываются и не проверяются.

9. Участник ОГЭ при выполнении работы может использовать только черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, и делать пометки в КИМ (в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не выдаются).

Внимание! Черновики и КИМ не проверяются и записи в них не учитываются при обработке.

10. Участник ОГЭ, который по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, имеет право досрочно сдать экзаменационные материалы и покинуть аудиторию. В этом случае участник ОГЭ в сопровождении организатора проходит в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ОГЭ и при согласии участника ОГЭ досрочно завершить экзамен составляется акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор ставит в бланке ответов № 1 участника ОГЭ и в форме 05-02 «Протокол проведения ОГЭ в аудитории» соответствующую отметку. В дальнейшем участник ОГЭ по решению председателя ГЭК сможет сдать экзамен по данному предмету в дополнительные сроки.

11. Участники ОГЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организаторы принимают у них все экзаменационные материалы.

12. Результаты экзаменов по каждому учебному предмету утверждаются, изменяются и (или) аннулируются председателем ГЭК. Изменение результатов допустимо в случае проведения перепроверки экзаменационных работ.

О проведении перепроверки сообщается дополнительно. Аннулирование результатов возможно в случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА, если нарушение было совершено участником ОГЭ.

13. Результаты ГИА признаются удовлетворительными в случае, если обучающийся по сдаваемым учебным предметам набрал минимальное количество баллов.

14. Результаты ОГЭ в течение одного рабочего дня утверждаются председателем ГЭК.

Ознакомление участников ОГЭ с утвержденными председателем ГЭК результатами ОГЭ по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня. Указанный день считается официальным днем объявления результатов.

15. В случае если обучающийся получил неудовлетворительные результаты по двум учебным предметам, он допускается повторно к ГИА по данным учебным предметам в текущем году в дополнительные сроки (не более одного раза).

16. Обучающимся, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по двум учебным предметам, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки, предоставляется право пройти ГИА по соответствующим учебным предметам не ранее 1 сентября текущего года в сроки и в формах, установленных Порядком. Для прохождения повторной ГИА обучающиеся восстанавливаются в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на срок, необходимый для прохождения ГИА.

17. Участник ОГЭ имеет право подать апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами в конфликтную комиссию Орловской области (далее – конфликтная комиссия).

Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением обучающимся требований настоящего Порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы.

18. Апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА участник ОГЭ подает в день проведения экзамена уполномоченному представителю ГЭК, не покидая ППЭ.

19. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету. Обучающиеся подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, в которой они были допущены к ГИА.

20. Участники ОГЭ заблаговременно информируются о времени, месте и порядке рассмотрения апелляций.

Обучающийся и (или) его родители (законные представители) при желании присутствуют при рассмотрении апелляции.

21. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА конфликтная комиссия рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки апелляции и выносит одно из решений:
об отклонении апелляции;
об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат ОГЭ, по процедуре которого участником ОГЭ была подана апелляция, аннулируется и участнику ОГЭ предоставляется возможность сдать экзамен по учебному предмету в иной день, предусмотренный единым расписанием проведения ОГЭ.

22. При установлении фактов нарушения установленного Порядка проведения экзамена, которые могли повлечь за собой искажение результатов экзаменов всех участников ОГЭ, председатель ГЭК принимает решение об аннулировании результатов ОГЭ по соответствующему учебному предмету всех участников ОГЭ и о допуске к экзаменам в дополнительные сроки участников ОГЭ, непричастных к фактам выявленных нарушений.

23. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия запрашивает распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ОГЭ, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией Орловской области (далее – предметная комиссия) участников ОГЭ, подавших апелляцию.

Указанные материалы предъявляются участникам ОГЭ (в случае его присутствия при рассмотрении апелляции).

До заседания конфликтной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы обучающегося, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты предметной комиссии по соответствующему учебному предмету. В случае если эксперты не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы, конфликтная комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы) или об удовлетворении апелляции и изменении баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы). Баллы могут быть изменены как в сторону повышения, так и в сторону понижения.

24. Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГИА по их собственному желанию. Для этого участник ГИА пишет заявление об отзыве, поданной им апелляции, и подает соответствующее заявление в письменной форме в конфликтную комиссию.

В случае отсутствия заявления об отзыве, поданной апелляции, и неявки участника ГИА на заседание конфликтной комиссии, на котором

рассматривается апелляция, конфликтная комиссия рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

С правилами проведения ОГЭ ознакомлен (а):

Участник ОГЭ

_____ (_____)
«__» _____ 20__ г.

Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего участника ОГЭ

_____ (_____)
«__» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА
заполнения бланков ответов участников
основного государственного экзамена

1. Общие требования

Участники основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) выполняют экзаменационные работы на бланках ОГЭ.

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

Все бланки ОГЭ заполняются черной гелевой или капиллярной ручкой. Символ («крестик»), размещаемый участником ОГЭ в регистрационных полях бланка, не должен быть слишком толстым. Если ручка оставляет слишком толстую линию, то вместо крестика в поле нужно провести только одну диагональ квадрата (любую). Участник экзамена должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланков, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенной в верхней части бланка ответов № 1. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

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

Категорически запрещается:

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

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

2. Заполнение бланка ответов № 1

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

Заполняются следующие поля:
дата проведения экзамена (ДД-ММ-ГГ);
код региона;
код образовательной организации;
номер и буква класса (при наличии);
код пункта проведения экзамена (далее – ППЭ);
номер аудитории;
подпись участника;
фамилия;
имя;
отчество (при наличии);
номер и серия документа, удостоверяющего личность;
пол участника (отмечается меткой в соответствующем поле).

3. Ответы на задания с кратким ответом

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

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

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

слова или словосочетания;

одного целого числа или комбинации букв и цифр;

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

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

19 А Т О М

20 - 1 3 7 , 5



Бланк ответов №2

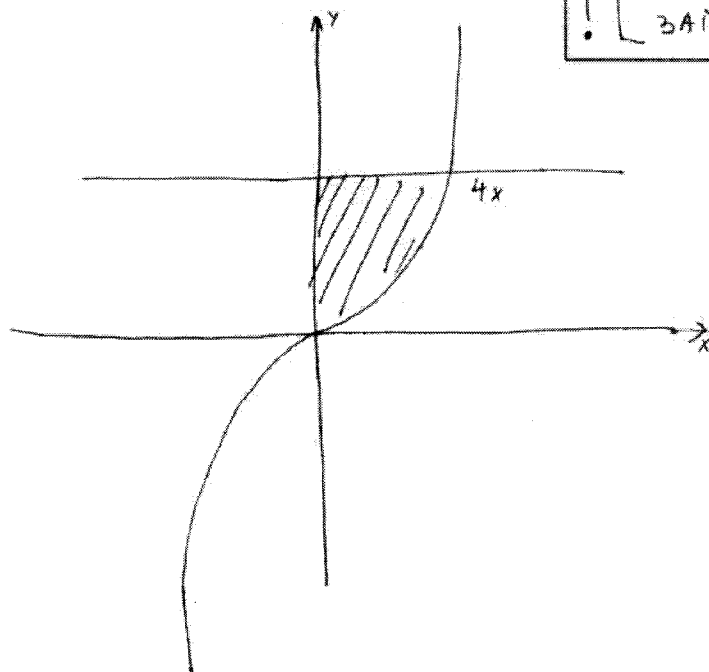
Регион	Код предмета	Название предмета	Номер варианта
77	02	МАТЕМАТИКА	2
<small>Перечислите значения полей "регион", "код предмета", "название предмета", "номер варианта", "номер КИМ" из Бланка ответов №1. Отвечая на задания типа С, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например: С1. Условия задания переписывать не нужно.</small>			Номер КИМ 0000016

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

1) $\sqrt{5^{x-4} - 25} \cdot (3^{x^2-10x+25} - 3^{x^2-10x} - 72) < 0 \Leftrightarrow$

$\Leftrightarrow \begin{cases} 5^{x-4} - 25 > 0, \\ 3^{x^2-10x+25} - 3^{x^2-10x} - 72 < 0. \end{cases}$

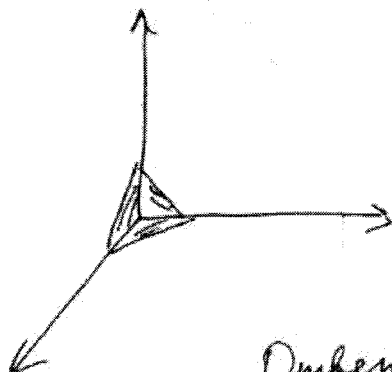
! ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ



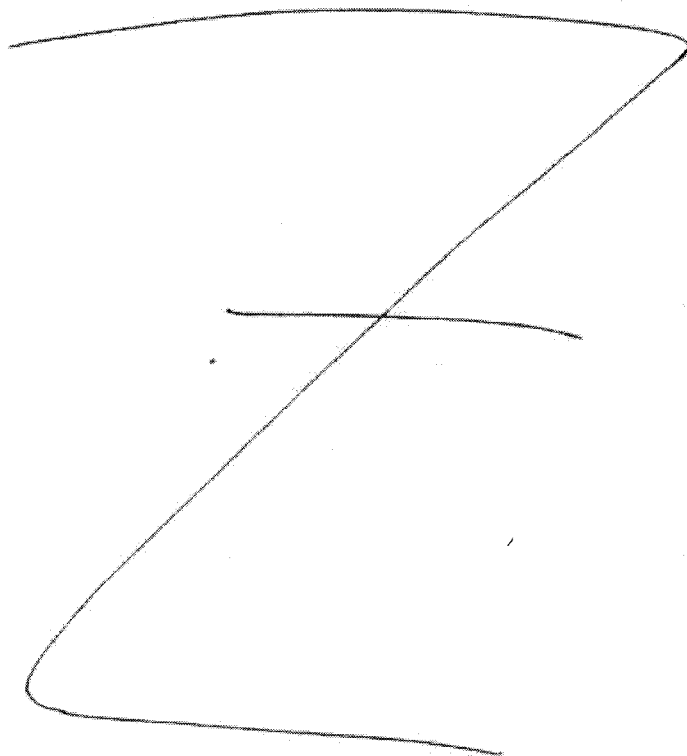
Смотрите на обороте

$$\begin{cases} x^2 - 2x + 4 - 16 = 0 \\ 15 - 24x^2 + \log_2 2 - 7 = 17 \end{cases}$$

! [ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ]



Объем: $5x$



6. Заполнение дополнительного бланка ответов № 2

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