



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 20.05.2024

№ 1154

г. Краснодар

**Об утверждении Схемы проведения
государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования
в Краснодарском крае в 2024 году**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2024 г. № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16 января 2024 г. № 04-4 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Схему проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Краснодарском крае в 2024 году согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования, науки и молодежной политики Краснодарского края Грушко О.А.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр

 Е.В. Воробьева

Приложение
УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства
образования, науки и молодежной
политики Краснодарского края
от 20.05.2024 № 1154

Схема
проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего
образования в Краснодарском крае в 2024 году

1. Нормативные правовые документы, регламентирующие
проведение государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего образования

Государственная итоговая аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) проводится в соответствии с:

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

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

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11 июня 2021 г. № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26 августа г. № 924 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в

качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников»;

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11 августа 2022 г. № 871 «Об утверждении Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок ГИА-9).

2. Общие требования к пунктам проведения экзаменов

Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) проводится в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ), места расположения которых определены приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее – министерство).

Количество и места расположения ППЭ определяются исходя из общей численности участников ГИА-9 на территории Краснодарского края, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда с соблюдением санитарного законодательства Российской Федерации.

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации министерство по согласованию с государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) принимают решение о переносе экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный единым расписанием экзаменов.

Для участников с ограниченными возможностями здоровья (далее – участники с ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, и имеющих заключение медицинской организации и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), экзамен может быть организован на дому, в медицинской организации. Для этого организуется ППЭ по месту жительства участника экзамена, по месту нахождения медицинской организации.

Во время подготовки ППЭ на дому и (или) медицинской организации должны быть соблюдены минимальные требования к подготовке ППЭ включая видеонаблюдение за процедурой проведения экзамена.

Во время проведения экзамена на дому, в медицинской организации присутствуют руководитель ППЭ, организатор, член ГЭК, ассистент (при необходимости), которые по решению ГЭК могут осуществлять также функциональные обязанности технического специалиста, специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменатора-собеседника, эксперта, оценивающего выполнение лабораторной работы. Для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов необходимо организовать рабочее место (с учетом состояния его здоровья), а также рабочие места для всех работников указанного ППЭ.

При организации ППЭ на дому, в медицинской организации в целях оптимизации условий проведения ГИА-9 допускается совмещение отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9 на дому, в медицинской организации, по согласованию с ГЭК. Лица, привлекаемые к проведению ГИА-9 в ППЭ на дому, в медицинской организации, прибывают в указанный ППЭ не ранее 09.00 по местному времени.

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

ППЭ на базе образовательной организации (далее – ОО) оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями.

Все ППЭ оборудуются системами (средствами) видеонаблюдения (в том числе ППЭ на дому).

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

До входа в ППЭ должны быть предусмотрены:

места для хранения личных вещей участников ГИА-9, организаторов, медицинских работников, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, аккредитованных представителей средств массовой информации;

помещение для представителей образовательных организаций, сопровождающих участников ГИА-9;

место для регистрации лиц, имеющих право находиться в ППЭ в день экзамена;

место для проведения идентификации личности участника, в случае отсутствия у него документа, удостоверяющего личность;

информационный стенд для размещения списков участников ГИА-9.

В ППЭ должны быть организованы:

а) штаб ППЭ (далее – штаб);

б) аудитории проведения ГИА-9 (далее – аудитории);

в) помещение для медицинского работника, которое изолируется от аудиторий, используемых для проведения экзаменов.

Аудитории и штаб оборудуются средствами видеонаблюдения.

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

Штаб должен быть оснащен:

средствами видеонаблюдения, в обзор видеокамер должно попадать все помещение штаба и входная дверь;

сейфом (или металлическим шкафом) для осуществления безопасного хранения экзаменационного материала (далее – ЭМ);

стационарным телефоном;

настенными часами с точно настроенным временем;

станцией, с защищенным каналом связи «ViPNet «Деловая почта» (далее – защищенный канал связи), с выходом в сеть «Интернет»;

станциями (компьютер и принтер) для тиражирования ЭМ, в том числе резервными станциями (количество станций определяется из расчета скорости печати принтера с учетом расчетного времени, отведенного для печати одного индивидуального комплекта участника ГИА-9 (далее – ИК);

станцией с установленным программным обеспечением «Удаленная станция сканирования»;

столом(-ами) для работы по выдаче и приему ЭМ.

В штабе должны быть таблички, находящиеся в поле зрения видеокамер: с предупреждающей надписью: «В помещении ведется видеонаблюдение и видеозапись» (табличка формата «А4»);

с кодом штаба– «7777» (каждая цифра распечатывается на отдельном листе формата «А4»).

В штабе необходимо предусмотреть:

бумагу и картриджи для печати ЭМ;

черновики со штампом ОО, на базе которой создан ППЭ;

запасные гелевые, капиллярные ручки с чернилами черного цвета;

USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в Интернет;

внешний(-ние) накопитель(-и) информации (флеш-накопители) для хранения ЭМ;

внешний(-ние) накопитель(-и) информации (флеш-накопители) по количеству аудиторий с резервом 3-5 шт. для проведения ОГЭ по русскому языку, иностранным языкам, информатике, ГВЭ в устной форме.

В штабе, в зоне видимости камер видеонаблюдения, организуются места для хранения личных вещей для членов ГЭК, руководителя ОО, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, технических специалистов, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, а также иных лиц, определенных Рособнадзором, должностных лиц министерства.

В штабе необходимо предусмотреть место для размещения руководителя ОО на базе которой создан ППЭ или уполномоченного им лица.

В штабе необходимо подготовить: папки с нормативными и распорядительными документами и инструктивными материалами по ГИА-9 (федерального, регионального и муниципального уровней), памятки с номерами телефонов экстренных служб, ГЭК, РЦОИ и др.

В аудиториях должны быть:

отдельные рабочие места для каждого участника ГИА-9, обозначенные заметным номером;

столы и стулья в соответствии с ростовой группой;

рабочие места для организаторов в аудитории (включая стол для раскладки и упаковки ЭМ) располагаются таким образом, что один организатор находится в начале аудитории, другой в конце;

место для общественного наблюдателя;

настроенные на точное время часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА-9;

табличка с номером аудитории;

средства видеонаблюдения, обеспечивающие обзор всей аудитории, включая рабочие места организаторов в аудитории, рабочие места участников ГИА-9, место общественного наблюдателя, часы, табличку с номером аудитории, стол для упаковки ЭМ.

Все стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией в день проведения экзамена должны быть закрыты, шкафы опечатаны.

Аудитории оснащаются:

по русскому языку – средствами воспроизведения аудиозаписи;

по иностранным языкам: при проведении «Аудирования» – средствами воспроизведения аудиозаписи; при проведении «Говорения» – средствами записи ответов участников по количеству рабочих мест в аудитории и гарнитурой;

по физике – комплектами лабораторного оборудования по количеству участников ГИА-9 в аудитории кратно трем для выполнения лабораторных работ;

по химии – комплектами лабораторного оборудования и реактивами для выполнения химического эксперимента;

по информатике – компьютерной техникой по количеству рабочих мест участников экзамена в аудитории.

Аудитории для проведения ГВЭ в устной форме – средствами цифровой аудиозаписи.

Для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в ППЭ при необходимости организуется проведение экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

В ППЭ оборудуется помещение для медицинского работника, которое изолируется от аудиторий для проведения экзамена. Данное помещение необходимо оборудовать столом и стулом для работы медицинского работника, кушеткой для размещения участника, которому потребуются медицинская помощь, настенными часами с точно настроенным временем, холодильником,

наборами для оказания первой помощи (предоставляется медицинской организацией), чайником.

Не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету министерство направляют в ППЭ информацию о количестве участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в данном ППЭ для создания условий, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Не позднее чем за две недели до начала экзаменационного периода член ГЭК проводит проверку готовности ППЭ и составляет акт о готовности в соответствии с формой, направленной министерством. Акт готовности передается в ГЭК.

Подготовку ППЭ осуществляют руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, не позднее чем **за один календарный день** до проведения экзамена. Необходимо обеспечить готовность ППЭ к проведению ГИА-9 в соответствии с требованиями к ППЭ, предъявляемыми Порядком ГИА-9 и настоящим регламентом.

До входа в ППЭ необходимо подготовить:

информационный стенд для размещения списков участников ГИА-9;

место для проведения идентификации личности участников экзамена и место для регистрации лиц, имеющих право находиться в ППЭ в день проведения экзамена;

металлодетекторы (включая наличие запасных батарей питания);

отдельное место для хранения личных вещей организаторов, медицинского работника, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, аккредитованных представителей средств массовой информации;

оборудованное отдельное место для хранения личных вещей участников ГИА-9;

помещение для сопровождающих.

Подготовить в ППЭ:

аудитории для проведения ГИА-9;

рабочие места для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГИА-9, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;

штаб;

помещение для медицинского работника;

черновики из расчета по два листа на каждого участника ГИА-9;

папки для организаторов в аудитории, включая инструкции для организаторов экзаменов в аудитории, инструкции для участников ГИА-9, зачитываемые организаторами перед экзаменом, ножницами для вскрытия доставочных пакетов с ЭМ для каждой аудитории, пакеты для упаковки использованных черновиков (по одному пакету на аудиторию);

журнал учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику.

Руководитель ППЭ должен убедиться в наличии и исправности пожарных выходов и средств первичного пожаротушения, запереть и опечатать помещения, не используемые для проведения экзамена.

Не позднее одного дня до экзамена технический специалист ППЭ проводит организационно-технологические мероприятия по подготовке ППЭ:

получает по защищенному каналу связи с адреса «АП ЦОКО Сормовская 3-7» архив с формами ППЭ с распределением участников ГИА-9 и организаторов в ППЭ в зашифрованном виде (далее – пакет руководителя ППЭ) и архив с ЭМ в зашифрованном виде;

сохраняет на съемные носители (основной и резервный) архив с ЭМ в зашифрованном виде пакет руководителя ППЭ, после чего удаляет с рабочего стола компьютера и корзины все архивы;

передает руководителю ППЭ съемные носители (основной и резервный) с архивом с ЭМ в зашифрованном виде и архивом пакета руководителя ППЭ;

проверяет работоспособность технических средств, планируемых к использованию во время проведения экзамена;

проверяет соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в штабе, а также резервных компьютеров (ноутбуков) и принтеров предъявляемым минимальным требованиям;

проверяет исправность и работоспособность средств видеонаблюдения в аудиториях и штабе, заполняет журнал ведения видеонаблюдения (далее – журнал ВН) и составляет акт готовности средств видеонаблюдения;

осуществляет техническую подготовку в личном кабинете ППЭ мониторинга ППЭ на федеральной платформе: <https://lk9.rustest.ru> не ранее пяти календарных дней до начала экзамена и не позднее 12.00 часов накануне экзамена.

Руководитель ППЭ несет ответственность за хранение архивов с ЭМ и пакетом руководителя ППЭ в зашифрованном виде до дня проведения экзамена. Для этого руководитель ППЭ получает от технического специалиста съемные носители (основной и резервный) с архивом с ЭМ в зашифрованном виде и архивом пакета руководителя ППЭ и помещает их на хранение в сейф штаба. Сейф должен быть опечатан, ключ должен храниться у руководителя ППЭ.

После помещения в сейф съемных носителей с архивами руководитель ППЭ проверяет удаление с рабочего стола компьютера и корзины архивов с ЭМ и с пакетом руководителя ППЭ.

2.1. Проведение ГИА-9

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют лица, привлекаемые к проведению ГИА-9 в ППЭ в соответствии с пунктом 56 Порядка ГИА-9. До завершения экзамена они не имеют право покидать ППЭ. Порядком не предусмотрена процедура повторного допуска лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, в случае их выхода из ППЭ в день проведения экзамена. Данные лица покидают ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.

В день проведения экзамена в ППЭ могут находиться иные лица в соответствии с пунктом 57 Порядка ГИА-9.

Допуск лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ. Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляются при входе в ППЭ сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции), организаторами на входе в ППЭ.

Не позднее 07.00 часов в ППЭ прибывают: руководитель ОО, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо, руководитель ППЭ, члены ГЭК и технический специалист.

Не позднее 07.30 часов прибывают сотрудники органов внутренних дел для осуществления правопорядка.

Не позднее 07.15 часов руководитель ППЭ дает распоряжение техническому специалисту, отвечающему за организацию видеонаблюдения в ППЭ, о начале видеонаблюдения в штабе.

Не позднее 09.00 часов видеонаблюдение включается в аудитории.

После включения видеонаблюдения технический специалист заполняет журнал доступа к средствам видеонаблюдения.

В 07.15 часов, в штабе в зоне видимости средств видеонаблюдения:

член ГЭК получает от РЦОИ по защищенному каналу связи ключ для расшифровки пакета руководителя ППЭ и передает его техническому специалисту для расшифровки;

руководитель ППЭ извлекает из сейфа съемный носитель с зашифрованным архивом пакета руководителя ППЭ и передает его техническому специалисту;

технический специалист под контролем члена ГЭК обеспечивает расшифровку архива с пакетом руководителя ППЭ, печать на бумажных носителях формам ППЭ с автоматизированным распределением участников ГИА-9 и организаторов в ППЭ и передает формы руководителю ППЭ для организации работы.

В 08.00 часов в штабе, в зоне видимости средств видеонаблюдения:

член ГЭК получает от РЦОИ по защищенному каналу связи ключ для расшифровки архива с ЭМ;

технический специалист в присутствии члена ГЭК и общественных наблюдателей (при наличии) обеспечивает расшифровку архивов с ЭМ, после чего загружает расшифрованные ЭМ на станции печати и организует печать ИК по аудиториям (например: станция № 1 – печать ЭМ аудиторий 1-3, станция № 2 – печать ЭМ аудиторий 4-7, станция № 3 – печать ЭМ аудиторий 8-10).

Необходимо провести тестовую печать бланков ответов.

Перед запуском печати необходимо проверить настройки принтера при печати: масштаб 100%, без полей, высокое качество печати.

При печати ИК необходимо строго соблюдать следующие требования:

печать односторонняя, черно-белая;
 качество печати не менее 600 dpi;
 фон должен быть белым (т.е. не должно быть серого «шума» по всему листу, как при некачественном копировании);
 реперные точки (черные квадраты) в углах листа должны быть полностью черные;

размеры полей (отступ от края листа до реперной точки должен быть в пределах 6 -15 мм), изменять их недопустимо.

Важно!!! Не допустить повторную печать одного и того же ИК, т.к. последующая обработка работ двух участников ГИА-9 с одинаковыми штрих-кодами **невозможна**. В случае поступления в РЦОИ дублей бланков ответов, результаты участников ГИА-9 будут аннулированы.

Контроль за организацией печати ЭМ осуществляет член ГЭК.

ЭМ ГИА-9 в ППЭ на дому, созданных на базе ОО при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, передаются на бумажных носителях членами ГЭК в день проведения экзамена.

Не позднее 8.00 часов прибывают организаторы, оставляют свои вещи в специально отведенном месте до входа в ППЭ, проходят процесс идентификации личности на входе в ППЭ и направляются в место проведения инструктажа руководителем ППЭ.

Не позднее 8.00 часов руководитель ППЭ назначает ответственных организаторов на входе из числа организаторов первыми прибывших в ППЭ для осуществления контроля за допуском лиц в ППЭ.

Член ГЭК присутствует при организации входа организаторов и осуществляет контроль за выполнением требования п.63 Порядка ГИА-9 о запрете организаторам, ассистентам, медицинским работникам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ по химии, иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей работников ППЭ.

Не позднее 08.15 часов руководитель ППЭ проводит инструктаж с организаторами, распределяет их по местам работы и фиксирует распределение в специальной форме (форма ППЭ-07). Во время проведения экзамена организаторы распределяются следующим образом:

организаторы на входе, которые осуществляют допуск участников в ППЭ, регистрируют лица, имеющие право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

организаторы в аудиториях распределяются исходя из расчета, что в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов;

организаторы вне аудитории, которые помогают участникам ГИА-9 и другим лицам, задействованным при проведении ГИА-9, ориентироваться в помещениях ППЭ.

Часть организаторов вне аудитории может быть задействована при упаковке ИК в штабе.

Руководитель ППЭ после назначения организаторов выдает:

организаторам на входе форму ППЭ-06-01 (для размещения на стенде у входа в ППЭ), форму ППЭ-06-02 (списки участников ГИА-9 по алфавиту), форму ППЭ-20 (акт об идентификации личности участника ГИА-9).

организаторам в аудиториях папки для организаторов с инструктивными материалами, формы: ППЭ-05-01, ППЭ-05-02, ППЭ-11, ППЭ-12-02, ППЭ-12-03, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-16, ППЭ-04-01-Х, ППЭ-04-02-Х (на экзамен по химии), черновики (минимальное количество черновиков: два на одного участника ГИА-9), пакеты для упаковки: использованных черновиков; бланков, в том числе дополнительных бланков; использованных КИМ; неиспользованных КИМ; бракованных (с нарушением комплектации и др.) ЭМ; электронных носителей (флеш-накопителей) с аудиозаписью для выполнения участниками экзамена заданий, для которых требуется прослушивание указанной аудиозаписи (в случае проведения ГИА-9 по иностранным языкам); электронных носителей (флеш-накопителей) с аудиозаписью текста изложения (в случае проведения ОГЭ по русскому языку); электронных носителей (флеш-накопителей) с файлами практических заданий по информатике (в случае проведения ГИА-9 по информатике).

После проведения инструктажа все организаторы направляются на свои рабочие места.

Организаторы вне аудитории, назначенные руководителем ППЭ на входе в ППЭ, должны:

осуществлять допуск лиц, имеющих право находится в ППЭ в день проведения ГИА-9 совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка;

осуществлять проверку документов, удостоверяющих личность и документов, подтверждающих право нахождения лиц в ППЭ в день проведения ГИА-9;

предупреждать лиц, имеющих право находится в ППЭ в день проведения ГИА-9, организаторов ППЭ, участников ГИА-9 о запрете иметь при себе в ППЭ средства связи, фото-, аудио-, видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

указать участникам ГИА-9 на необходимость оставить личные вещи (средства связи, иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально отведенном месте до входа в ППЭ;

при входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, осуществлять проверку всех входящих в ППЭ на наличие запрещенных средств с помощью металлоискателя (при использовании в ППЭ ручных металлоискателей);

при входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, проверять документы, удостоверяющие личность участника ГИА-9 и наличие их в списках распределения в данный ППЭ;

До 9.00 часов организаторы в аудитории проверяют готовность аудитории: оформляют доску, проверяют время на часах, готовность рабочих мест для участников ГИА-9, крепят на двери в аудиторию список участников (форма ППЭ-05-01), раздают на рабочие места участников ГИА-9 черновики на каждого участника ГИА-9 (минимальное количество черновиков: два на одного участника ГИА-9). Изучают инструкцию для организатора в аудитории.

Не позднее 08.30 часов прибывает медицинский работник и регистрируется на входе у ответственного организатора вне аудитории, назначенного ответственным за регистрацию лиц, прибывающих в ППЭ. Оставляет личные вещи до входа в ППЭ в специально отведенном для этого месте, направляется в кабинет для медицинского работника в ППЭ, где проходит инструктаж у руководителя ППЭ и получает журнал для регистрации участников, обратившихся за оказанием медицинской помощи, списки участников ГИА-9 с хроническими заболеваниями.

Не позднее 09.30 часов технический специалист в присутствии члена ГЭК, общественных наблюдателей (при наличии) завершает печать ЭМ.

После осуществления печати ЭМ технический специалист удаляет ЭМ со всех станций печати, со съемных носителей и очищает корзины на компьютерах. Член ГЭК осуществляет контроль за удалением ЭМ.

Руководитель ППЭ в штабе, в зоне видимости средств видеонаблюдения осуществляет раскладку и упаковку ИК с ЭМ в конверты по аудиториям. Каждый ИК для одного участника экзамена (бланки ответов, КИМ и справочные материалы, контрольный лист) необходимо упаковать в отдельный файл. Файлы с ИК необходимо упаковать в конверты по аудиториям по числу участников в аудиториях. Руководитель ППЭ может привлечь организаторов вне аудитории для оказания помощи в раскладке и упаковке ЭМ.

В отдельный конверт упаковываются резервные ЭМ. После упаковки и до момента выдачи в аудитории конверты с ЭМ хранятся в сейфе в зоне видимости средств видеонаблюдения.

Не позднее 09.45 часов в штабе ППЭ в зоне видимости средств видеонаблюдения руководитель ППЭ выдает ответственным организаторам в аудитории конверты с ИК. После получения конвертов с ЭМ организатор направляется в аудиторию проведения экзамена и обеспечивает хранение конвертов с ЭМ до момента вскрытия (не ранее 10.00. часов) в зоне видимости средств видеонаблюдения.

Не ранее 9.00 часов в ППЭ прибывают участники ГИА-9.

Согласно спискам распределения, размещенным до входа в ППЭ на информационном стенде, участники ГИА-9 определяют аудиторию, в которую они распределены на экзамен.

Организаторы на входе в ППЭ встречают и проводят допуск в ППЭ участников ГИА-9. Допуск участников ГИА-9 в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность и при наличии их в

списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия у участника ГИА-9 документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим. При этом сопровождающий из ОО в присутствии организатора на входе составляет и подписывает акт идентификации личности (форма ППЭ-20). Участник проходит в ППЭ с Актом для предъявления его организатору на входе в аудиторию.

Член ГЭК присутствует при организации входа участников ГИА-9 в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования п.58, п.63 Порядка ГИА-9.

В случае обнаружения у участника ГИА-9 запрещенного средства член ГЭК разъясняет такому участнику ГИА-9 пункт 63 Порядка ГИА-9, если участник ГИА-9 отказывается сдать запрещенные средства, составляет акт о не допуске указанного участника на экзамен в ППЭ. Указанный акт подписывают член ГЭК и участник ГИА-9, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК, второй передает участнику ГИА-9. Повторно к участию в ГИА-9 по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ГИА-9 может быть допущен только по решению ГЭК.

При опоздании участника ГИА-9 на экзамен руководителем ППЭ составляется акт о допуске такого участника (форма ППЭ-23). Указанный акт подписывает участник ГИА-9, руководитель ППЭ и член ГЭК. Опоздавшему участнику ГИА-9 разъясняется, что персональное прослушивание текста изложения по русскому языку и аудирование по иностранному языку не проводятся. За исключением случая, когда опоздавший участник ГИА-9 является единственным в аудитории.

На входе в аудиторию организаторы в аудитории:

проводят идентификацию личности участников ГИА-9 по документу, удостоверяющему личность участника ГИА-9, проверяют корректность указанных в протоколе данных документа, удостоверяющего личность (в случае расхождения персональных данных участника ГИА-9 в документе, удостоверяющем личность с данными в протоколе, организатор в аудитории заполняет ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории);

сообщают участнику ГИА-9 номер его рабочего места в аудитории;

следят за тем, чтобы участник ГИА-9 занял отведенное ему рабочее место строго в соответствии с рассадкой. Изменение рабочего места не допускается.

В 09.50 часов организатор в аудитории проводит инструктаж, в том числе информирует участников ГИА-9 о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, разрешенных средствах для использования на экзамене, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА-9.

В 10.00 часов организаторы в аудитории вскрывают конверт с ЭМ и выдают ИК участникам ГИА-9. После выдачи ИК организаторы в аудитории зачитывает инструкцию о порядке заполнения регистрационных полей и выполнения заданий.

В случае обнаружения брака или некомплектности ИК у участника(-ов) ГИА-9 организаторы в аудитории, через организатора вне аудитории сообщают об этом руководителю ППЭ, который доставляет из штаба в аудиторию резервный пакет, вскрывает его в присутствии участников ГИА-9 и выдает новый(-ые) ИК.

По указанию организаторов в аудитории участники ГИА-9 заполняют регистрационные поля бланков ответов. Организаторы в аудитории проверяют правильность заполнения участниками ГИА-9 регистрационных полей бланков ответов.

В случае если участник ГИА-9 с ОВЗ, участник ГИА-9 –ребенок-инвалид и инвалид не в состоянии по состоянию здоровья поставить свою подпись, подпись ставится ассистентом указанного участника ГИА-9 либо ответственным организатором в аудитории.

Организаторы в аудитории информируют участников ГИА-9 о том, что записи на КИМ для проведения ГИА-9 и черновики не обрабатываются и не проверяются.

После заполнения регистрационных полей бланков ответов всеми участниками ГИА-9 организаторы в аудитории объявляют время начала экзамена и время его окончания, фиксируя время на доске, после чего участники приступают к выполнению экзаменационной работы.

Не позднее 11.00. часов технический специалист в штабе на федеральной платформе: <https://lk9.rustest.ru> в личном кабинете ППЭ мониторинга ППЭ должен поставить статус «Экзамены успешно начались».

Не позднее 11.35 часов в день проведения экзамена по русскому языку и иностранному языку (аудирование) технический специалист в штабе на федеральной платформе: <https://lk9.rustest.ru> в личном кабинете ППЭ мониторинга ППЭ должен поставить статус «Аудирование успешно завершено».

Если участник ГИА-9 опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГИА-9 в установленном порядке, при этом время экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ГИА-9. В случае проведения ОГЭ по учебному предмету, спецификацией КИМ по которому предусмотрено прослушивание текста, записанного на аудионоситель, допуск опоздавшего участника ГИА-9 в аудиторию во время прослушивания соответствующей записи другими участниками ГИА-9, находящимися в данной аудитории, не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА-9).

Во время экзамена участники ГИА-9 соблюдают Порядок ГИА-9 и следуют указаниям организаторов ППЭ, а организаторы ППЭ обеспечивают соблюдение требований Порядка ГИА-9 в аудитории и помещениях ППЭ.

Во время экзамена участники ГИА-9 не должны общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ.

Участник ГИА-9 может выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участник ГИА-9 оставляет ЭМ и черновики на рабочем столе. Организатор в аудитории перед выходом участника ГИА-9 проверяет комплектность оставленных им ЭМ и черновиков. Для этого он подходит к столу участника ГИА-9 и руками проверяет и пересчитывает бланки ответов, количество листов КИМ, черновиков. Только после того, как организатор в аудитории проверил наличие всего ЭМ и черновиков на столе участника ГИА-9, участник ГИА-9 может выйти из аудитории в сопровождении организатора вне аудитории. Если один и тот же участник ГИА-9 выходит из аудитории несколько раз, то каждый его выход фиксируется организатором в аудитории в ведомости учета времени отсутствия участников ГИА-9 в аудитории (форма ППЭ12-04 МАШ).

В случае нехватки места в бланках ответов на задания с развернутым ответом по просьбе участника ГИА-9 организаторы в аудитории выдают ему дополнительный бланк ответов. При этом организаторы в аудитории должны:

- убедиться, что бланки для записи ответов полностью заполнены;
- выдать участнику ГИА-9 дополнительный бланк;
- зафиксировать связь номеров основного и дополнительного бланка в специальных полях бланков;

внести номер выданных бланков в ведомость использования дополнительных бланков ответов №2 (форма ППЭ-13-03).

По мере необходимости участникам ГИА-9 выдаются дополнительные черновики (за исключением ГИА-9 по иностранным языкам, раздел «Говорение»).

Во время экзамена в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов в аудитории. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

Организаторы в аудитории следят за порядком в аудитории и не допускают следующих нарушений Порядка ГИА-9:

- разговоров участников ГИА-9 между собой;
- обмена любыми материалами и предметами между участниками ГИА-9;
- наличия средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, электронно-вычислительной техники, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

произвольного выхода участника ГИА-9 из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

выноса из аудиторий и ППЭ черновиков, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;

- переписывания участниками ГИА-9 заданий КИМ в черновики;
- фотографирования ЭМ, черновиков.

В случае если участник ГИА-9 предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ: организатору в аудитории необходимо зафиксировать

суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ (служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечания).

Организаторы в аудитории следят за состоянием здоровья участников ГИА-9. В случае если участник ГИА-9 по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает ППЭ. Для этого организатор в аудитории приглашает организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГИА-9 к медицинскому работнику и приглашает члена ГЭК. При согласии участника ГИА-9 досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22). Организатор в аудитории ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА-9 необходимую отметку.

Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам является документом, подтверждающим уважительность причины завершения выполнения экзаменационной работы, и основанием повторного допуска такого участника ГИА-9 к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки.

Во время проведения ГИА-9 руководитель ППЭ совместно с членами ГЭК осуществляют контроль за ходом проведения экзамена, проверяют помещения ППЭ на предмет отсутствия посторонних лиц, решают нештатные ситуации при их возникновении.

Во время экзамена член ГЭК:

контролирует соблюдение Порядка ГИА-9 в ППЭ, в том числе не допускает иметь при себе в ППЭ участникам экзамена, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ, средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

не допускает использования средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации руководителем организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченным им лицом, руководителем ППЭ, членами ГЭК, техническими специалистами, сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции), аккредитованными представителями средств массовой информации и общественными наблюдателями, должностными лицами Рособнадзора, иными лицами, определенными Рособнадзором, должностными лицами органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего

переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, вне штаба ППЭ и в личных целях;

оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций;

осуществляет контроль за работой технического специалиста по переносу заданий практической части по информатике на компьютеры участников ГИА-9 в аудиториях.

проводит служебное расследование и удаляет лиц, допустивших нарушение требований Порядка ГИА-9 из ППЭ при установлении фактов нарушения Порядка.

Во время проведения ГИА-9 в ППЭ организаторы вне аудитории:

находятся на этажах ППЭ и помогают участникам ГИА-9 ориентироваться в помещениях ППЭ, указывают местонахождение нужной аудитории, туалетных комнат, медицинского кабинета и др.;

осуществляют контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

сопровождают участников ГИА-9 при выходе из аудитории во время экзамена;

следят за соблюдением порядка проведения ГИА-9 в ППЭ и не допускают нарушений Порядка, в том числе в коридорах, туалетных комнатах, медицинском кабинете и т.д.;

контролируют организованный выход из ППЭ участников ГИА-9, завершивших экзамен.

В случае необходимости организатор вне аудитории должен заменить организатора в аудитории на момент его отсутствия.

Организатор вне аудитории может покинуть ППЭ по завершении экзамена, после получения разрешения руководителя ППЭ.

Лица, допустившие нарушение Порядка, удаляются с экзамена. Для этого организаторы ППЭ, руководитель ППЭ приглашают члена ГЭК, который составляет акт об удалении с экзамена (форма ППЭ-21) и удаляет лиц, нарушивших Порядок из ППЭ.

В случае нарушения Порядка участником ГИА-9 организатор в аудитории приглашает через организатора вне аудитории члена ГЭК для принятия дальнейшего решения об удалении. Акт об удалении с экзамена составляется членом ГЭК в штабе в присутствии руководителя ППЭ, общественного наблюдателя (при наличии). После принятия решения об удалении участника ГИА-9 за нарушение Порядка, организатор в аудитории ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА-9 необходимую отметку.

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

В случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении Порядка ГИА-9 организатор в аудитории должен сообщить члену ГЭК через организатора вне аудитории о желании участника ГИА-9 подать апелляцию о нарушении Порядка ГИА-9. Апелляция может быть подана участником ГИА-9 только до момента выхода из ППЭ.

В случае, если в течение двух часов с начала экзамена ни один из участников ГИА-9, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), – по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ составляет акт, который в тот же день передается председателю ГЭК для принятия решения о повторном допуске таких участников ГИА-9 к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету.

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы сообщают участникам ГИА-9 о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков в бланки ответов.

Участники ГИА-9, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ЭМ и черновики организаторам в аудитории, после чего покидают аудиторию и ППЭ не дожидаясь завершения экзамена.

По истечении времени экзамена организаторы в аудитории объявляют о завершении выполнения экзаменационной работы и собирают у участников ГИА-9 ЭМ, черновики на рабочих столах участников ГИА-9. Если бланки ответов и дополнительные бланки ответов содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы в аудитории погашают их следующим знаком: «Z». Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка ответов в конце всей работы и свидетельствует о том, что участник ГИА-9 свою экзаменационную работу завершил и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов.

В присутствии участника ГИА-9 организаторы в аудитории в нижней части бланка ответов № 1 заполняют поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставят подпись в окошке «Подпись ответственного организатора» (в случае, если участники ГИА-9 не использовал поле «Замена ошибочных ответов», организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «X» и подпись в окошке «Подпись ответственного организатора»). После этого организаторы в аудитории заполняют протокол проведения экзамена в аудитории (форма ППЭ 05-02). Участник ставит подпись в протоколе в специальном поле. В случае если участник ГИА-9 с ОВЗ, участник ГИА-9-ребенок-инвалид и инвалид не в состоянии по состоянию здоровья поставить свою подпись, подпись ставится ассистентом указанного участника ГИА-9 либо ответственным организатором в аудитории.

Собранные у участников ГИА-9 ЭМ, черновики организаторы в аудитории пересчитывают и упаковывают в отдельные пакеты.

Файлы, содержащие ответы участников ГИА-9 на задания КИМ (при наличии), записываются на электронные носители техническими специалистами и передаются организаторам в аудитории для упаковки.

Ассистенты переносят ответы на задания КИМ, выполненные слабовидящими участниками ГИА-9 в бланках увеличенного размера (дополнительных бланках увеличенного размера), черновиках, а также ответов на задания КИМ, выполненных участниками ГИА-9 на компьютере, в бланки, а также в дополнительные бланки (при необходимости).

Организаторы в аудиториях осуществляют упаковку материалов экзамена в зоне видимости средств видеонаблюдения.

В отдельный конверт упаковывают бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 (лист 1, лист 2), включая ДБО № 2 (ДБО № 2 необходимо размещать за основным бланком ответов № 2 (лист 2)).

При проведении ОГЭ по химии дополнительно в конверт с бланками ответов вкладывают две ведомости оценивания выполнения задания 24.

Бланки ответов участника ГИА-9, досрочно завершившего экзамен по уважительной причине, участника ГИА-9, удаленного с экзамена за нарушение Порядка проведения ГИА-9 упаковываются в отдельные конверты.

В отдельные конверты упаковываются:

флеш-накопитель с аудиозаписью изложения;
флеш-накопитель с заданиями по аудированию,
флеш-накопитель с файлами заданий по информатике,
флеш-накопитель с файлами заданиями практической части по информатике;

использованные КИМ;

неиспользованные ИК;

неиспользованные ДБО № 2 (при наличии);

дефектные, испорченные ИК с актом в свободной форме (при наличии);

использованные черновики;

неиспользованные черновики.

Все конверты (пакеты) запечатываются в аудитории. На каждый конверт приклеивается заполненный сопроводительный бланк (форма ППЭ-11) на котором указаны: наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилии, имена, отчества (при наличии) организаторов.

После упаковки ответственный организатор в аудитории доставляет в штаб материалы проведения экзамена и формы из аудитории.

Запрещается находиться с упакованными ЭМ вне зоны видимости средств видеонаблюдения (например, в коридорах ППЭ, ожидая очереди в штаб).

Все запечатанные пакеты, акты и иные формы по результатам проведения экзамена в аудиториях, служебные записки (при наличии) передаются руководителю ППЭ в штабе в присутствии члена (членов) ГЭК в зоне видимости средств видеонаблюдения.

Организаторы в аудитории покидают ППЭ после передачи всех материалов и с разрешения руководителя ППЭ.

Не позднее 16.30. часов технический специалист в штабе на федеральной платформе: <https://lk9.rustest.ru> в личном кабинете ППЭ мониторинга ППЭ должен поставить статус «Экзамены завершены».

Не позднее 18.00 часов в день проведения экзамена руководитель ППЭ организует работу технического специалиста по сканированию и передаче в РЦОИ материалов экзамена, в том числе:

- электронных образов бланков ответов участников ГИА-9;
 - форм ППЭ;
 - аудиозаписей устных ответов участников ГИА-9 по иностранным языкам (устная часть раздел «Говорение»);
 - файлов с практическими заданиями участников ГИА-9 по информатике.
- Сканирование бланков ответов участников ГИА-9 осуществляется по аудиториям.

Техническому специалисту необходимо соблюдать требования к сканированию: односторонний режим, с разрешением 300 dpi, формат бумаги А4, чёрно-белый режим (рекомендуется сжатие Group 4), сохранение изображения бланков в правильной ориентации.

Для отправки отсканированных материалов в РЦОИ технический специалист экспортирует выбранные пакеты из программы станции удаленного сканирования по предметам, соблюдая требования к именам файлов «Код ППЭ_Дата экзамена_предмет (например: «0101_03.06.2024_РУС»)), производит архивацию материалов и направляет через систему личных кабинетов ППЭ <https://cloud.rcoi.kubannet.ru> на адрес получателя РЦОИ.

Если в один день экзамены проводились по нескольким предметам, то архивация всех отсканированных материалов осуществляется в один архив, которому присваивается имя «Код ППЭ_Дата экзамена_предмет 1_предмет 2_» (например «0101_27.05.2024_ИНФ_БИО_ОБЩ»).

Отсканированные бланки ответов вкладываются в тот же конверт, из которого были извлечены. Руководитель ППЭ (член ГЭК, технический специалист) сверяет количество отсканированных бланков с информацией, указанной на конверте, из которого были извлечены бланки ответов и указывает время сканирования в сопроводительном бланке конверта (форма ППЭ ОГЭ-11).

При необходимости по запросу РЦОИ выполняет повторное или дополнительное сканирование.

Технический специалист и руководитель ППЭ несут ответственность за качество сканирования и соответствие передаваемых материалов информации о рассадке. Для этого используются все технические и организационные методы контроля. Член ГЭК осуществляет контроль за сканированием и отправкой ЭМ из ППЭ в РЦОИ.

Бланки ответов участников ГИА-9, досрочно завершивших экзамен по уважительной причине, участников ГИА-9, удаленных с экзамена за нарушение Порядка проведения ГИА-9 не сканируются и не направляются в РЦОИ.

При проведении ОГЭ в ППЭ на дому после завершения экзамена руководитель ППЭ на дому:

- упаковывает все ЭМ и заполненные формы ППЭ в сейф-пакет;
- оформляет сопроводительный бланк (форма ППЭ-11) для сейф-пакета;
- передает запечатанный сейф-пакет члену ГЭК;

с помощью технического специалиста выключает видеонаблюдение, копирует видеофайл экзамена на съемный носитель.

Член ГЭК ППЭ на дому доставляет запечатанный сейф-пакет с ЭМ и заполненными формами ППЭ на дому в ППЭ ОГЭ, в который были распределены обучающиеся из той же ОО, что и участник ОГЭ ППЭ на дому.

Член ГЭК ППЭ на дому на входе в ППЭ ОГЭ передают руководителю ППЭ запечатанный сейф-пакет с ЭМ и заполненными формами ППЭ на дому. Руководитель ППЭ ОГЭ в штабе, в присутствии члена ГЭК, в зоне видимости средств видеонаблюдения:

- вскрывает запечатанный сейф-пакет с ЭМ и заполненными формами ППЭ из ППЭ на дому;

- передает бланки для сканирования техническому специалисту.

Технический специалист осуществляет сканирование и передачу бланков ответов из ППЭ на дому в РЦОИ.

После завершения передачи в РЦОИ пакета с электронными образами бланков, руководитель ППЭ и технический специалист ожидают подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета.

После получения подтверждения от РЦОИ руководитель ППЭ ОГЭ упаковывает ЭМ из ППЭ на дому и формирует посылку № 1 и посылку № 2.

Член ГЭК ППЭ ОГЭ на входе в ППЭ передает члену ГЭК ППЭ на дому запечатанные посылки № 1 и № 2 для доставки в место хранения МОУО в день проведения экзамена.

Не позднее 21.00. часа технический специалист в штабе на федеральной платформе: <https://lk9.rustest.ru> в личном кабинете ППЭ мониторинга ППЭ должен поставить статус «Материалы переданы в РЦОИ».

После окончания экзамена в аудиториях проведения технический специалист сохраняет записи со всех камер на съемный носитель и передает руководителю ППЭ. После этого отключает средства видеонаблюдения в аудиториях ППЭ и делает соответствующую запись в журнале ВН.

После получения подтверждения от РЦОИ руководитель ППЭ упаковывает материалы экзамена и формирует посылку № 1 и посылку № 2.

Посылка № 1 включает в себя следующие материалы:

- 1) конверты с бланками ответов (вскрытые после сканирования);
- 2) конверты с бланками ответов участников ГИА-9, досрочно завершивших экзамен по уважительной причине, участников ГИА-9, удаленных с экзамена за нарушение Порядка проведения ГИА-9 (при наличии);
- 3) заполненные формы ППЭ (в файле), в том числе Акт об уничтожении аудиозаписи текста изложения ОГЭ по русскому языку в ППЭ № ____ (при проведении ОГЭ по русскому языку).

3) конверты с флеш-накопителями с аудиозаписями устных ответов участников ГИА-9 по иностранным языкам (устная часть раздел «Говорение»);

4) конверты с флеш-накопителями с практическими заданиями участников по информатике.

Посылка № 2 включает в себя следующие материалы:

- 1) использованные КИМ;
- 2) использованные черновики;
- 3) неиспользованные ИК (при наличии);
- 4) неиспользованные ДБО № 2 (при наличии).

При проведении ГИА-9 в ППЭ на дому после завершения экзамена руководитель ППЭ на дому:

упаковывает все ЭМ и заполненные формы ППЭ в сейф-пакет;
оформляет сопроводительный бланк (форма ППЭ-11) для сейф-пакета;
передает запечатанный сейф-пакет члену ГЭК.

После получения ответа из РЦОИ об успешном принятии ЭМ участников ГИА-9 и форм ППЭ, передачи материалов экзамена члену ГЭК по распоряжению руководителя ППЭ технический специалист отключает средства видеонаблюдения в штабе ППЭ и делает соответствующую запись в Журнале ВН.

Видеоматериалы из аудиторий и штаба технический специалист сохраняет на съемный носитель. Съемный носитель руководитель ППЭ упаковывает в конверт с сопроводительным бланком и передает члену ГЭК для доставки в места хранения в МОУО.

Член ГЭК доставляют запечатанный сейф-пакет с ЭМ и заполненными формами ППЭ в ППЭ ОГЭ, в который были распределены обучающиеся из той же ОО, что и участник ГИА-9 ППЭ на дому.

Член ГЭК ППЭ на дому на входе в ППЭ передают руководителю ППЭ запечатанный сейф-пакет с ЭМ и заполненными формами ППЭ в ППЭ ОГЭ. Руководитель ППЭ в штабе ППЭ в зоне видимости средств видеонаблюдения:

вскрывает запечатанный сейф-пакет с ЭМ и заполненными формами ППЭ от члена ГЭК из ППЭ на дому;

организует сканирование бланков ответов из ППЭ на дому (отсканированные бланки ответов вкладываются в тот же конверт, из которого были извлечены).

Технический специалист передает электронные образцы бланков и форм ППЭ из ППЭ на дому в РЦОИ.

После завершения передачи в РЦОИ пакета с электронными образами бланков член ГЭК ППЭ на дому, руководитель и технический специалист ППЭ ожидают подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета.

Член ГЭК ППЭ на входе в ППЭ передает члену ГЭК ППЭ на дому запечатанные посылки № 1 и № 2 для доставки их в место хранения МОУО в день проведения экзамена вместе со съемным носителем с видеофайлами.

Член ГЭК обеспечивает контроль упаковки ЭМ в штабе ППЭ.

Член ГЭК доставляет в РЦОИ:

в день проведения экзамена – посылки № 1 ГВЭ, ГВЭ на дому (бланки ответов и формы ППЭ);

на следующий день после проведения экзамена – посылку № 1 (бланки ответов участников ОГЭ, флеш-накопители с записями ответов участников ОГЭ по информатике, флеш-накопитель с ответами участников экзамена по иностранным языкам и формы ППЭ);

в место хранения МОУО в день проведения экзамена – посылки № 2 (использованные КИМ, неиспользованные ИК, черновики).

Журнал доступа к средствам видеонаблюдения, журнал учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена, журнал регистрации посетителей ППЭ хранятся в сейфе штаба. По окончании экзаменационного периода данные документы передаются в место хранения МОУО.

Неиспользованные и использованные ЭМ для проведения экзамена и видеозаписи экзаменов хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, использованные черновики – в течение месяца после проведения экзамена.

По истечении указанного срока ЭМ уничтожаются лицами, определенными министерством.

По окончании экзамена и передачи ЭМ руководитель ППЭ передает помещения, оборудование и разрешенные справочные материалы руководителю организации, на базе которой был организован ППЭ (или уполномоченному им лицу).

3. Особенности организации и проведения ГИА-9 по отдельным учебным предметам

3.1. Организация и проведение ОГЭ по иностранным языкам

ГИА-9 по иностранным языкам проводится в форме ОГЭ:

в основные дни основного периода – письменная часть экзамена в первый день, а устная часть (раздел «Говорение») – во второй день, предусмотренный единым расписанием экзаменов;

в досрочный, дополнительный периоды и в резервные дни основного периода – письменная часть и устная часть (раздел «Говорение») в один день, предусмотренный единым расписанием экзаменов.

Письменная часть ОГЭ по иностранным языкам включает в себя раздел «Аудирование», все задания которого записаны на аудионоситель, в связи с чем аудитории, выделяемые для проведения раздела «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудиозаписи. Для выполнения заданий раздела «Аудирование» технические специалисты или организаторы настраивают средства воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам ГИА-9. Вся процедура аудирования записана на аудионоситель: звучащий текст, предусмотренные паузы. В аудиозаписи все тексты звучат дважды. Остановка и повторное воспроизведение аудиозаписи запрещаются.

Во время аудирования участники ГИА-9 и организаторы в аудитории не могут задавать вопросы или выходить из аудитории, так как шум может нарушить процедуру проведения экзамена.

После окончания звучания записи участники ГИА-9 приступают к выполнению экзаменационной работы.

При проведении устной части ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») используется специальное программное обеспечение.

Использование участниками экзамена по иностранным языкам (раздел «Говорение») листов бумаги для черновиков не предусмотрено.

Для проведения устной части экзамена (раздел «Говорение») используется два типа аудиторий:

1) Аудитория подготовки, в которой участники ГИА-9 ожидают своей очереди сдачи экзамена. В аудиториях могут присутствовать не более 15 участников ГИА-9. На рабочих столах допускается наличие инструкций для устной части экзамена и материалов из школьной библиотеки (научно-популярных журналов, газет) на языке проводимого экзамена, которые могут использовать участники ГИА-9 в период ожидания своей очереди. Дополнительное оборудование для аудиторий подготовки не требуется.

2) Аудитория проведения, в которой размещаются рабочие места участников ГИА-9, оснащенные компьютерами (ноутбуками) с гарнитурой (не более 4 компьютеров (ноутбуков) в аудитории) (далее – станция записи ответов).

В аудитории подготовки и в аудитории проведения должны присутствовать не менее 2 организаторов.

Основные требования к станциям записи ответов: стандартная операционная система; достаточный объем памяти на жестком диске или съемных носителях для записи и хранения всех файлов устных ответов; наличие манипулятора «мышь».

Для каждой аудитории проведения необходимо предусмотреть: резервные станции записи ответов из расчета один резервный компьютер на две аудитории проведения;

резервные гарнитуры из расчета одна резервная гарнитура на одну аудиторию проведения;

Накануне экзамена руководитель ППЭ организует получение техническим специалистом от РЦОИ по защищенному каналу связи следующих материалов:

- программное обеспечение «Станции записи устных ответов»;
- архивы с зашифрованными КИМ;
- пароль организатора в аудитории;
- краткую инструкцию для участника ГИА-9 по использованию Станции записи устных ответов.

Технический специалист накануне экзамена:

- устанавливает на всех станциях записи ответов программное обеспечение «Станции записи устных ответов»;

подключает гарнитуры к станциям записи устных ответов и выполняет предварительные настройки:

вносит код ППЭ, номер аудитории;

проверяет настройки системного времени;

выполняет тестовую аудиозапись и оценивает качество (тестовое сообщение должно быть отчетливо слышно, звук говорящего должен иметь равномерный уровень громкости (посторонние разговоры в аудитории проведения не должны вызывать провалов уровня громкости аудиозаписи), звук не должен прерываться («кваканье», хрипы, щелчки и т.п.) и не должен быть искажен;

загружает зашифрованный КИМ на все станции записи устных ответов (основные и резервные).

В день проведения экзамена руководитель ППЭ технический специалист под контролем члена ГЭК загружает ключ доступа к КИМ на все станции записи ответов (включая резервные станции) во всех аудиториях проведения до начала экзамена **не позднее 09.45** часов.

Не позднее 09.45 часов руководитель ППЭ в штабе выдает организаторам в аудитории подготовки:

протокол проведения ГИА-9 в аудитории подготовки (форма ППЭ ОГЭ 05-02);

бланки регистрации;

инструктаж о порядке проведения экзамена.

Не позднее 09.45 часов руководитель ППЭ в штабе выдает организаторам в аудитории проведения:

протокол проведения ГИА-9 в аудитории (форма ППЭ ОГЭ 05-02);

пароль организатора для авторизации на станции записи устных ответов;

краткую инструкцию участника по использованию станции записи устных ответов;

возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков регистрации участников ГИА-9.

Организаторы в аудитории подготовки после рассадки участников ГИА-9 в аудитории:

не позднее 09.50 часов зачитывают инструктаж о порядке проведения экзамена;

в 10.00 часов выдают бланки регистрации каждому участнику ГИА-9;

проводят вторую часть инструктажа по заполнению бланка регистрации участниками;

проверяют правильность заполнения регистрационных полей.

Организаторы в аудитории подготовки сообщают организатору вне аудитории об окончании заполнения бланков участниками. Участники ГИА-9 приглашаются из аудиторий подготовки в аудитории проведения по четыре участника ГИА-9 согласно автоматизированной рассадке.

В аудиторию проведения участник ГИА-9 берет с собой паспорт, бланк регистрации и гелевую ручку с чернилами черного цвета.

Каждая группа участников ГИА-9 заходит в аудиторию проведения только после того, как сдачу экзамена завершили все участники ГИА-9 из предыдущей группы.

После входа в аудиторию группы участников ГИА-9 каждой очереди организатор в аудитории:

распределяет участников ГИА-9 по рабочим местам (произвольным образом);

проводит краткий инструктаж по процедуре экзамена с каждой новой группой участников ГИА-9.

Участники ГИА-9 записывают номер аудитории на бланках регистрации, вводят номер штрих-кода бланка регистрации в специальное поле «Станции записи устных» ответов.

Организаторы в аудитории проведения:

проверяют правильность заполнения номера аудитории в бланке регистрации;

сверяют номер штрих-кода, введенный участником в специальное поле «Станции записи устных ответов», с номером штрих-кода, указанным на бумажном бланке регистрации.

Участник ГИА-9 перед ответом на каждое из заданий произносит на русском языке уникальный идентификационный номер своей работы и номер каждого задания.

Организатор в аудитории вводит пароль организатора на станции записи устных ответов, участнику ГИА-9 доступна кнопка «Начать экзамен».

Сдача экзамена происходит в автоматическом режиме – программа автоматически переходит к следующему заданию. Время, отведенное на выполнение каждого задания КИМ, отображается вверху экрана. По окончании сдачи экзамена участник ГИА-9 может проверить качество записи ответа.

После завершения выполнения экзаменационной работы организатор завершает экзамен в программе «Станция записи устных ответов» и принимает от участника ГИА-9 бланк регистрации.

После завершения сдачи экзамена группой участников ГИА-9 на всех рабочих местах организатор сообщает организаторам вне аудитории о необходимости формирования новой группы участников для следующей очереди.

По окончании экзамена организаторы в аудитории подготовки:

собирают неиспользованные бланки регистрации, а также бланки, имеющие дефекты;

упаковывают в конверт с заполненным сопроводительным бланком (форма ППЭ-11);

заполняют протокол проведения экзамена в аудитории проведения (форма ППЭ ОГЭ 05-02);

передают конверты и протокол руководителю ППЭ в штабе.

По окончании экзамена в аудитории проведения организаторы:

приглашают технического специалиста для завершения экзамена на станциях записи ответов;

упаковывают бланки регистрации участников ГИА-9 в конверт с сопроводительным бланком (форма ППЭ ОГЭ 11);

заполняют протокол проведения экзамена в аудитории проведения (форма ППЭ ОГЭ 05-02).

Технический специалист под контролем члена ГЭК:

завершает экзамен на каждом рабочем месте участника на станции записи устных ответов в каждой аудитории;

экспортирует аудиозаписи ответов участников ГИА-9 в каждой аудитории и сохраняет на флеш-накопитель аудиозаписи ответов участников ГИА-9 со всех рабочих мест в аудиториях проведения и формирует сводную ведомость («Отчет по папке»);

упаковывает флеш-накопитель с записями ответов участников в конверт с сопроводительным бланком (форма ППЭ ОГЭ 11);

передает конверт с флеш-накопителем с записями ответов участников ГИА-9 организатору в аудитории.

Организатор в аудитории передает конверты с бланками регистрации и с флеш-накопителем с записями ответов участников ГИА-9 руководителю ППЭ в штабе.

В случае выявления низкого качества аудиозаписи ответа при прослушивании участники ГИА-9 сообщает об этом организатору в аудитории. В аудиторию приглашается член ГЭК и технический специалист.

При подтверждении данного факта членом ГЭК, участник ГИА-9 имеет право:

завершить экзамен по объективным причинам, для этого член ГЭК оформляется «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (форма ППЭ ОГЭ 22). В этом случае участнику ГИА-9 предоставляется право сдать экзамен устную часть (раздел «Говорение») повторно, в резервный день, предусмотренный расписанием. До разрешения этой ситуации следующая группа участников ГИА-9 в аудиторию проведения не приглашается;

продолжить выполнение экзамена на другой станции записи ответов. В этом случае технический специалист производит замену станции записи ответов, после чего участник ГИА-9 приступает к выполнению задания с другим КИМ.

В случае возникновения технических сбоев в работе станции записи во время ответа участника ГИА-9 технический специалист устраняет возникшие неисправности. Если неисправности устранены, то сдача экзамена продолжается на этой рабочей станции, если неисправности не могут быть устранены, в аудитории должна быть установлена резервная рабочая станция.

3.2. Организация и проведение ГИА-9 по химии

ГИА-9 по химии проводится в форме ОГЭ.

ОГЭ по химии проводится в кабинетах химии либо в других кабинетах, отвечающих требованиям безопасного труда при выполнении экспериментального задания экзаменационной работы.

В аудитории должно быть: 15 мест для участников ГИА-9, раковина для мытья рук, медицинская аптечка, огнетушитель, система вентилирования воздуха (желательно), демонстрационные столы для размещения лабораторного оборудования и реактивов. На демонстрационных столах размещаются по 1-2 лабораторных комплекта. Ключевое требование к расположению специальных столов с лабораторными комплектами – визуальная изолированность друг от друга (участники ГИА-9 не должны видеть процедуру выполнения лабораторной работы другими участниками в аудитории).

Перечень дополнительных материалов и оборудования, пользование которыми разрешено на экзамене, перечислен в спецификации КИМ для проведения ОГЭ по химии.

Проведение химического эксперимента при выполнении задания 24 осуществляется в условиях химической лаборатории, оборудование которой должно отвечать требованиям СанПиН к кабинетам химии.

Комплекты реактивов для выполнения лабораторной работы формируются заблаговременно. Для подготовки лабораторного оборудования и реактивов (далее – лабораторный комплект) в ППЭ не позднее чем за один день до экзамена сообщаются номера комплектов, которые будут использоваться на ОГЭ. Подготовку и выдачу лабораторных комплектов осуществляют специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, прошедшие соответствующую подготовку.

Номера комплектов приведены в спецификации КИМ для проведения ОГЭ по химии. Лабораторные комплекты в раздаточном лотке размещаются в аудитории на столе с устойчивым к действию агрессивных химических веществ покрытием (далее – специальный стол). На каждом лабораторном комплекте указывается номер.

В день проведения экзаменов в аудиторию направляются:

два организатора в аудитории;

два или четыре эксперта, оценивающие выполнение участниками ГИА-9 лабораторной работы, прошедшие соответствующую подготовку (далее – эксперт);

специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторной работы (возможно совмещение должности в аудитории ППЭ эксперта и специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторной работы).

В 10.00 часов организатор в аудитории вскрывает конверт с ЭМ, раздает участникам ГИА-9 ИК и зачитывает инструктаж о правилах заполнения регистрационных полей бланков. После заполнения бланков организатор в аудитории дает указание участникам ГИА-9 заполнить бланк КИМ «Номер комплекта реактивов, используемых при проведении экзамена по ХИМИИ» (внести номер места участника ГИА-9 в специальное поле таблицы).

Организаторы в аудитории осуществляют контроль за заполнением данного бланка каждым участником ГИА-9.

Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ проводит инструктаж по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами перед началом выполнения заданий экзаменационной работы. Участники ГИА-9 расписываются в специально предусмотренной ведомости (форма ППЭ ОГЭ 04-01-Х). После получения подписей специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ собирает у участников ГИА-9 заполненный бланк КИМ «Номер комплекта реактивов, используемых при проведении экзамена по ХИМИИ» для дальнейшей подготовки комплектов.

К выполнению задания 24 не допускаются участники ГИА-9, не прошедшие инструктаж по технике безопасности.

Для опоздавших участников ГИА-9 повторно инструктаж не проводится. Участник ГИА-9 самостоятельно знакомится с инструкцией по технике безопасности при выполнении химического эксперимента, которую ему выдает организатор в аудитории на рабочем месте. После окончания ознакомления участника ГИА-9 с инструкцией организатору в аудитории необходимо подойти к участнику ГИА-9 и дать ему поставить подпись в специально предусмотренной ведомости.

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

К выполнению задания 24 следует приступать после выполнения участником ГИА-9 задания 23 и не ранее чем через 30 минут после начала экзамена.

Участники ГИА-9 по мере готовности с разрешения организаторов подходят по очереди к столу с лабораторным комплектом и выполняют химический эксперимент.

Каждый участник ГИА-9 может подойти к лабораторному комплекту не более одного раза.

Выполнение задания 24 осуществляется участником ГИА-9 на специально отведенном для проведения опытов столе с использованием лабораторного оборудования и набора реактивов. Во время выполнения химического эксперимента участники ГИА-9 обязаны оставить на рабочем месте все экзаменационные материалы. Участник ГИА-9 может взять с собой черновик и ручку, делать записи в черновике, который впоследствии вправе использовать при выполнении других заданий экзаменационной работы. После выполнения задания 24 участник ГИА-9 имеет право продолжить выполнение экзаменационной работы на своем рабочем месте, если общее время, отведенное на выполнение всей экзаменационной работы, не истекло.

При выполнении участниками ГИА-9 задания 24 в каждой аудитории присутствуют два эксперта, оценивающие выполнение химического эксперимента.

Указанные эксперты оценивают выполнение химического эксперимента

участников ГИА-9 независимо друг от друга и непосредственно при выполнении участником ГИА-9 задания 24. Указанные эксперты вносят результаты оценивания в ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории (форма ППЭ ОГЭ 04-02-Х), не допуская информирование участника ГИА-9, организаторов и других лиц о выставляемых баллах. Исключается какое-либо взаимодействие с любыми лицами в аудитории (жесты, мимика, вербальные оценочные суждения).

Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторной работы по химии по мере того, как тот или иной участник ГИА-9 подходит к столу и называет номер своего места рассадки в аудитории обеспечивает участника ГИА-9 необходимым лабораторным оборудованием и набором реактивов. При необходимости производит замену лабораторного комплекта в зависимости от варианта КИМ участника ГИА-9.

После окончания экзамена в аудитории и выхода последнего участника ГИА-9 из аудитории:

эксперты переносят информацию о результатах оценивания выполнения участниками экзамена задания 24 из ведомости оценивания выполнения задания 24 в бланки ответов № 1 участников экзамена и ставят свои подписи в соответствующие поля;

организаторы в аудитории упаковывают бланки ответов участников ГИА-9 по соответствующей схеме упаковки, в конверт с бланками ответов вкладывают Ведомости оценивания выполнения задания 24.

3.3. Организация и проведение ОГЭ по физике

ГИА-9 по физике проводится в форме ОГЭ.

ОГЭ по физике содержит экспериментальное задание, выполняемое с использованием реального лабораторного оборудования.

ОГЭ может проводиться в кабинетах физики, в которых должен находиться противопожарный инвентарь и медицинская аптечка, либо в других кабинетах, отвечающих требованиям безопасного труда при выполнении экспериментального задания экзаменационной работы.

В аудитории проведения экзамена оборудуются 15 мест для участников ГИА-9, столы для лабораторного оборудования размещены так, чтобы не привлекать внимание участников ГИА-9.

Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментального задания формируются заблаговременно. Номера комплектов приведены в спецификации КИМ для проведения ОГЭ по физике. Для подготовки лабораторного оборудования в ППЭ не позднее чем за один день до проведения ОГЭ сообщаются номера комплектов лабораторного оборудования, которые будут использоваться на экзамене.

Для каждого из экзаменационных дней используются разные комплекты. Число комплектов лабораторного оборудования для каждого экзаменационного дня готовится исходя из численности участников ГИА-9 с некоторым

превышением числа комплектов, так, чтобы подготовленное количество комплектов было кратно 4.

Лабораторное оборудование размещается в аудитории на специально выделенном столе (-ах). Каждый комплект оборудования должен быть помещен в собственный лоток. На каждом лотке с оборудованием указывается номер, состоящий из номера комплекта и буквы (например: 1 «А», 1 «В», 1 «С», 1 «D»).

Учитель физики/специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторной работы накануне экзамена готовит комплекты с лабораторным оборудованием в соответствии со спецификацией КИМ по физике, проверяет работоспособность всех комплектов оборудования, в т.ч. по электричеству и оптике. На каждый комплект оборудования для каждой аудитории заполняет бланк «Характеристика комплектов оборудования», где записывает соответствующие характеристики приборов и оборудования и указывает номер комплекта оборудования идентичный номеру на лотке с данным оборудованием.

При отсутствии в пунктах проведения экзамена каких-либо приборов и материалов оборудование может быть заменено на аналогичное с другими характеристиками. Количество заполненных бланков должно соответствовать количеству подготовленных комплектов. Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторной работы или учитель физики данные бланки по аудиториям упаковывает в файлы, на каждом файле приклеивается номер аудитории, после чего передает файлы с бланками руководителю ППЭ на хранение в сейфе штаба.

В день экзамена руководитель ППЭ выдает организаторам в аудитории файлы с бланками «Характеристика комплектов оборудования» до начала экзамена.

В день проведения экзамена специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторной работы получает бланки «Характеристика комплектов оборудования» к каждому комплекту через организатора в аудитории. Затем проверяет готовность аудитории к проведению экзамена (соблюдение условий безопасного труда, наличие комплектов оборудования и правильность заполнения бланка «Характеристика комплектов лабораторного оборудования» к каждому комплекту лабораторного оборудования).

В 10.00 часов организатор в аудитории вскрывает конверт с ЭМ, раздает участникам ГИА-9 ИК и зачитывает инструктаж о правилах заполнения регистрационных полей бланков. После заполнения бланков организатор в аудитории дает указание участникам ГИА-9 заполнить бланк КИМ «Номер комплекта оборудования, используемого при проведении экзамена по физике» (внести номер места участника в специальное поле таблицы). Организаторы в аудитории осуществляют контроль за заполнением данного бланка.

Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторной работы перед выполнением экзаменационной работы проводит инструктаж по технике безопасности, после чего собирает бланки «Номер комплекта оборудования, используемого при проведении экзамена по физике» и приступает к подготовке комплектов для каждого участника ГИА-9.

Во время экзамена специалист по проведению инструктажа и обеспечению безопасности работы на каждом бланке участника ГИА-О

Число рабочих мест, оборудованных компьютерами, должно соответствовать числу участников ГИА-9 в аудитории. В аудитории каждый компьютер должен иметь свой индивидуальный номер (нумерация осуществляется от 01 до 15). Резервные компьютеры необходимо пронумеровать от 16 и далее. Рекомендовано приготовить резервные компьютеры для каждой аудитории.

Не позднее чем за день до проведения экзамена технический специалист готовит для каждого участника ГИА-9 рабочее место с обязательной подготовкой компьютера:

освобождает рабочий стол от программ и ярлыков, неиспользуемых на экзамене, устанавливает соответствующее ПО;

создает на «Рабочем столе» ярлыки (ссылки) для запуска ПО, необходимого для выполнения заданий практической части;

создает папку, в которой участник ГИА-9 будет сохранять файлы, и называет ее индивидуальным номером, соответствующим номеру компьютера (например ПК № 1);

на каждый компьютер приклеивает бирку для примера названия сохранения файла участником ГИА-9 (например: 0011_02_05_..._...).

По итогам проверки работоспособности всех подготовленных для проведения ОГЭ компьютеров технический специалист и руководитель ППЭ заполняют бланк «Характеристика программного обеспечения ППЭ».

В день проведения экзамена в каждой аудитории помимо организаторов в аудитории должен находиться технический специалист для оказания содействия участникам ГИА-9 в случае возникновения технических проблем.

Технические специалисты распределяются в аудитории руководителем ППЭ в день проведения экзамена.

С 9.00. часов в день проведения экзамена технический специалист устанавливает файлы с заданиями для выполнения практической части на компьютеры всех участников ГИА-9 под контролем члена ГЭК.

Ответами на задания № 11 и № 12 являются слово или число, которые необходимо записать в бланке № 1.

Задание 13 имеет два варианта. Участнику ГИА-9 необходимо выбрать один из предложенных вариантов: 13.1 или 13.2. Для выполнения задания 13.1 на каждом рабочем месте участника ГИА-9 должна быть установлена программа для работы с презентациями. Для выполнения задания 13.2 на каждом рабочем месте участника ГИА-9 должен быть установлен текстовый процессор.

Для выполнения задания 14 необходима программа для работы с электронными таблицами.

Задание 15 имеет два варианта. Участнику ГИА-9 необходимо выбрать один из предложенных вариантов: 15.1 или 15.2.

Задание 15.1 предусматривает разработку алгоритма для исполнителя «Робот». Для выполнения задания 15.1 рекомендуется использование учебной среды исполнителя «Робот». В качестве такой среды может использоваться, например, учебная среда разработки «Кумир», разработанная в НИИСИ РАН

(<http://www.niisi.ru/kumir>) или любая другая среда, позволяющая моделировать исполнителя «Робот». В случае, если синтаксис команд исполнителя в используемой среде отличается от того, который дан в задании, допускается внесение изменений в текст задания в части описания исполнителя «Робот». При отсутствии учебной среды исполнителя «Робот» решение задания 15.1 записывается в простом текстовом редакторе.

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

Результатом выполнения заданий № 13, 14 и 15 являются отдельные файлы, подготовленные в соответствующей программе. Участники ГИА-9 после выполнения заданий на компьютере должны сохранить данные файлы в папку с номером компьютера, которая расположена на рабочем столе компьютера, за которым участник ГИА-9 работал. Все файлы практических заданий сохраняются под именами, указанными организаторами экзамена или техническим специалистом.

Пример имени ответа на задание для записи в бланк ответов № 2 и имени файла, сохраненного на компьютере должен быть записан на доске и приклеен на каждый компьютер.

До проведения экзамена при подготовке аудитории организатор записывает на доске образец записи имени файла практической части: «0011_02_05_1_13.1», где первые четыре цифры соответствуют номеру ППЭ в котором проходит экзамен, следующие две цифры – номер аудитории, следующие две цифры – номер компьютера за которым участник ГИА-9 выполнял практическую часть экзамена, следующая цифра соответствует номеру комплекта дополнительных материалов участника ГИА-9 и последние цифры соответствуют номеру задания. Бланк «Номер дополнительного материала, используемого при проведении экзамена по ИНФОРМАТИКЕ», является частью КИМ, который выдается участнику ГИА-9 в ИК.

Участник ГИА-9 в подтверждение того, что он выполнял задания практической части и сохранил их в папке с номером компьютера на рабочем столе компьютера должен сделать запись о выполнении задания практической части в бланке ответов № 2 (вписывает имя сохраненного файла на компьютере в соответствии с требованиями: «0011_02_05_1_13.1»).

Организатор в аудитории совместно с техническим специалистом, принимая ЭМ от участника ГИА-9, должны убедиться в том, что файлы практической части на компьютере сохранены в специальной папке с номером компьютера, названы правильно и соответствуют записям в бланке ответов № 2. Если участник ГИА-9 забыл сделать запись имени файла в бланке ответов № 2 при этом на компьютере имеется файл выполненного им задания, необходимо дать указание такому участнику ГИА-9 внести в бланк ответов № 2 имя файла, сохраненного в папке на рабочем столе компьютера. Если участник ГИА-9 не выполнял задание практической части, под номером задания он пишет слово «нет».

По окончании экзамена всеми участниками ГИА-9 технический специалист копирует со всех рабочих столов компьютеров участников ГИА-9 папки с файлами практических заданий на внешний носитель информации (флеш-накопитель) и делает резервную копию на внешний носитель информации.

Все папки с файлами практических заданий из одной аудитории копируются на внешний носитель в одну папку, которой присваивается имя: «№ ППЭ_№ ауд._ дата экзамена.

Образец формирования папки в ППЭ № 0011 из аудитории № 02 после экзамена 27 мая 2024 года: наименование папки **0011_02_27.05.24**.

В папке из аудитории должны находиться папки с рабочих столов всех компьютеров от 1 до 15. Если участник не выполнял задания второй части, то папка с такого компьютера копируется пустая.

Возможно осуществлять копирование из всех аудиторий на один основной внешний носитель информации и один резервный.

Если сохранение ответов участников осуществляется на внешний носитель информации, предназначенный для каждой аудитории, то после сохранения материалов практической части технический специалист передает два внешних носителя информации («основной» и «резервный») организатору в аудитории для упаковки ЭМ.

Если сохранение ответов участников осуществляется на единый внешний носитель информации, предназначенный для всего ППЭ, то после сохранения материалов практической части из всех аудиторий технический специалист передает два внешних носителя информации («основной» и «резервный») руководителю ППЭ в штабе. Все действия по сохранению практической части участников ГИА-9 из аудиторий контролируются членом ГЭК.

После окончания экзамена технический специалист выключает все компьютеры в аудитории проведения экзамена.

В случае возникновения технических проблем с запуском необходимого ПО технический специалист оказывает содействие в устранении технических неполадок участнику ГИА-9, на компьютере которого возникли проблемы с запуском программы или при сохранении файлов.

Если технический сбой не устраним за короткое время (3-5 минут), то участнику ГИА-9 предлагается продолжить выполнение практической части на резервном компьютере. Ответы данного участника ГИА-9 после завершения им работы необходимо сохранить с двух компьютеров.

В случае возникновения технических проблем участник ГИА-9 в праве досрочно завершить экзамен по техническим причинам. Для этого в аудиторию проведения приглашается член ГЭК. Член ГЭК оформляет Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ ОГЭ-22) в двух экземплярах. Один из которых он передает участнику ГИА-9, другой направляет в ГЭК для принятия решения о допуске такого участника к сдаче экзамена в резервные дни.

4. Проведение ГИА в форме ГВЭ

ГИА-9 в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) проводится с использованием текстов, тем, заданий, билетов для следующих категорий лиц:

обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

экстернов с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

ГВЭ по всем учебным предметам проводится в письменной форме.

ГВЭ по всем учебным предметам для обучающихся с ОВЗ, экстернов с ОВЗ, обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов может по их желанию проводиться в устной форме.

ГИА-9 в форме ГВЭ включает в себя четыре экзамена по следующим учебным предметам: экзамены по русскому языку и математике (обязательные учебные предметы), а также экзамены по выбору обучающегося по двум учебным предметам из числа учебных предметов: литература, физика, химия, биология, география, история, обществознание, иностранные языки (английский, немецкий, французский и испанский языки), информатике.

Обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды указывают в заявлении форму, в которой они будут сдавать выбранные предметы: устная и (или) письменная. При выборе письменной формы ГВЭ по русскому языку обучающимся с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимо дополнительно указать форму проведения экзамена: сжатое изложение с творческим заданием, диктант, осложненное списывание. Обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды могут выбрать только ту форму проведения, которая доступна для определенной категории нозологической группы, к которой он относится. Для разных предметов обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды могут выбрать разные формы проведения ГВЭ.

ГВЭ для участников ГИА-9 с ОВЗ, участников ГИА-9 - детей-инвалидов, инвалидов (обучающиеся с ОВЗ при предъявлении копии рекомендаций ПМПК, дети-инвалиды и инвалиды при предъявлении копии справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) по желанию может быть проведено в письменной форме на компьютере, не имеющем выхода в сеть «Интернет» и не содержащем информации по сдаваемому учебному предмету.

Подготовка ППЭ ГВЭ осуществляется в соответствии с требованиями п.2 настоящего регламента.

При подготовке к проведению ГВЭ в ППЭ руководитель ППЭ накануне экзамена осуществляет распределение участников ГИА-9 по аудиториям, организаторов в аудитории по аудиториям, организаторов вне аудитории.

В день проведения ГВЭ в ППЭ ЭМ поступают на электронных носителях в зашифрованном виде.

Не позднее 08.00 часов в день проведения экзаменов член ГЭК доставляет сейф-пакет с ЭМ на электронном носителе и передает его руководителю ППЭ в штабе в зоне видимости средств видеонаблюдения.

Руководитель ППЭ получает от министерства код расшифровки КИМ и в присутствии члена ГЭК организует расшифровку и тиражирование на бумажные носители.

ЭМ ГВЭ на дому и в ППЭ, созданных на базе ОО при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, передаются на бумажных носителях.

Рассадка участников ГИА-9 в форме ГВЭ производится в зависимости от выбранной участником ГИА-9 формы сдачи ГВЭ (письменная или устная), а также номера ЭМ ГВЭ.

В 10.00 часов организаторы в аудитории выдают участникам ГИА-9 в форме ГВЭ тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ, и черновики.

При проведении ГВЭ могут присутствовать ассистенты, оказывающие участникам ГИА-9 с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей:

в части передвижения по ППЭ, ориентации (в том числе помогают им занять рабочее место в аудитории) и получение информации (не относящейся к содержанию и выполнению заданий экзаменационной работы);

в обеспечении коммуникации (с организаторами, членами ГЭК, руководителем ППЭ и др., в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры);

в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;

в ведении записей, чтении (в фиксации положения тела, ручки в кисти руки);

при оформлении регистрационных полей бланков (листов), приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей;

фиксации строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата);

при выполнении экзаменационной работы на компьютере (настройки на экране; изменение (увеличение) шрифта; расположение экзаменационного материала на экране компьютера с учетом особенностей зрения и др.);

в вызове медперсонала (при необходимости).

При использовании слепыми и слабовидящими участниками ГИА-9 с ОВЗ, участниками ГИА-9-детьми-инвалидами и инвалидами специально предусмотренных тетрадей, бланков ответов увеличенного размера ассистенты переносят ответы участников ГИА-9 с ОВЗ, участников ГИА-9-детей-инвалидов и инвалидов на задания экзаменационной работы, выполненные слепыми и слабовидящими участниками ГИА-9 в специально предусмотренных тетрадях, бланках ответов увеличенного размера в стандартные бланки ответов.

При выполнении участниками ГИА-9 с ОВЗ, участниками ГИА-9-детьми-инвалидами и инвалидами экзаменационной работы на компьютере ассистент распечатывает ответы участников ГИА-9 с ОВЗ, участников ГИА-9-детей-инвалидов и инвалидов и переносит информацию с распечатанных бланков участника в стандартные бланки ответов в присутствии члена ГЭК.

Время, затрачиваемое ассистентом на перенос ответов участников ГИА-9 с ОВЗ, участниками ГИА-9-детей-инвалидов и инвалидов в стандартные бланки ответов, не включается в общую продолжительность проведения экзамена. Данная процедура должна выполняться после завершения экзамена участниками ГИА-9 с ОВЗ, участниками ГИА-9 - детьми-инвалидами и инвалидами.

4.1. Особенности организации экзаменов для разных нозологических групп участников ГИА-9 с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

Для слабослышащих участников ГИА-9 с ОВЗ, участников ГИА-9-детей-инвалидов и инвалидов аудитории для проведения экзамена оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования. При необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

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

Для слепых и поздноослепших участников ГИА-9 с ОВЗ, участников ГИА-9-детей-инвалидов и инвалидов, владеющих шрифтом Брайля, ЭМ оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера. Письменная экзаменационная работа такими участниками ГИА-9 с ОВЗ, участниками ГИА-9-детьми-инвалидами и инвалидами выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере. Необходимо предусмотреть достаточное количество специальных принадлежностей для оформления ответов указанных участников, компьютер.

Для слабовидящих участников ГИА-9 с ОВЗ, участников ГИА-9- детей-инвалидов и инвалидов в день проведения экзамена в присутствии членов ГЭК ЭМ копируются в увеличенном размере, для чего в аудиториях проведения экзаменов устанавливается соответствующая техника. Также аудитории оснащаются увеличительными устройствами и индивидуальным равномерным освещением не менее 300 люкс.

В отдельной аудитории могут находиться участники ГИА-9 с ОВЗ, участники ГИА-9-дети-инвалиды и инвалиды различных нозологических групп. При этом рекомендуется организовывать специализированные

(отдельные) аудитории для участников ГИА-9 с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в зависимости от категории нозологической группы:

слепых, поздноослепших, слабовидящих;

глухих, позднооглохших;

слабослышащих;

с тяжелыми нарушениями речи;

с нарушениями опорно-двигательного аппарата;

с задержкой психического развития;

с расстройствами аутистического спектра;

иных категорий участников ГИА-9 с ОВЗ, участников ГИА-9-детей-инвалидов и инвалидов, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).

В одной аудитории могут находиться слабослышащие участники ГИА-9 с ОВЗ, участники ГИА-9-дети-инвалиды и инвалиды и участники ГИА-9 с ОВЗ, участники ГИА-9-дети-инвалиды и инвалиды с тяжелыми нарушениями речи.

Количество рабочих мест в каждой аудитории для участников ГИА-9 с ОВЗ, участников ГИА-9-детей-инвалидов и инвалидов определяется в зависимости от нозологической группы, используемых ими технических средств (рекомендации по количеству участников ГИА-9 с ОВЗ, участников ГИА-9-детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории представлено в Методических рекомендациях по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме основного государственного экзамена и единого государственного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в 2024 году).

Информация о количестве участников ГИА-9 с ОВЗ, участников ГИА-9-детей-инвалидов и инвалидов в ППЭ и о необходимости создания соответствующих условий для сдачи экзаменов направляется в ППЭ не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Продолжительность экзамена для участников ГИА-9 с ОВЗ, участников ГИА-9-детей-инвалидов и инвалидов увеличивается на 1,5 часа.

В продолжительность выполнения экзаменационной работы по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников экзамена, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей бланков, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов), на перенос ассистентом ответов участника экзамена в экзаменационные листы (бланки) для записи ответов.

4.2. Особенности организации ППЭ для проведения ГВЭ в устной форме

В комплект ЭМ по каждому учебному предмету для ГВЭ в устной форме включены билеты. Участникам ГИА-9 с ОВЗ, участникам ГИА-9-детям-

инвалидам и инвалидам должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационного билета (текст и задания экзаменационных билетов не должны быть известны участнику экзамена в момент выбора экзаменационного билета из предложенных).

При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы участников ГИА-9 с ОВЗ, участников ГИА-9-детей-инвалидов и инвалидов записываются на аудионосители с одновременным протоколированием. Аудитории, выделяемые для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи.

Участники ГИА-9 с ОВЗ, участники ГИА-9-дети-инвалиды и инвалиды по указанию технического специалиста или организатора ППЭ громко и разборчиво дают устный ответ на задание. В ходе устного экзамена экзаменатор-собеседник при необходимости задает вопросы, которые позволяют участникам ГИА-9 с ОВЗ, участникам ГИА-9-детям-инвалидам и инвалидам уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса экзаменационного задания. Технический специалист или организатор ППЭ предоставляет участникам ГИА-9 с ОВЗ, участникам ГИА-9-детям-инвалидам и инвалидам возможность прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. В случае одновременной аудиозаписи и протоколирования устных ответов, участникам ГИА-9 с ОВЗ, участникам ГИА-9-детям-инвалидам и инвалидам предоставляется возможность ознакомиться с протоколом его ответа и убедиться, что он записан верно.

4.3. Особенности ГВЭ по русскому языку в письменной форме

Письменный ГВЭ по русскому языку проводится в форме сжатого изложения с творческим заданием, диктанта, осложненного списывания в целях учета возможностей разных категорий его участников ГИА-9:

участники ГИА-9 в форме ГВЭ – обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

участники ГИА-9 обучающиеся с ОВЗ, участники ГИА-9-экстерны с ОВЗ, участниками ГИА-9-дети-инвалиды и инвалиды, участники ГИА-9-экстерны – дети-инвалиды и инвалиды.

В зависимости от выбора формата ГВЭ по русскому языку должна быть реализована рассадка участников ГИА-9 по аудиториям. При организации экзамена следует учесть, что для его проведения необходимы разные аудитории для проведения сжатого изложения с творческим заданием (разные аудитории: аудитории, в которых изложение читается организатором; аудитории, в которых текст изложения выдается для прочтения участникам ГИА-9 с ОВЗ, участникам ГИА-9 - детям-инвалидам и инвалидам; аудитории, в которых осуществляется сурдоперевод текста), диктанта, осложненного списывания.

Для проведения ГВЭ у глухих, позднооглохших и слабослышащих участников ГИА-9 с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов при необходимости привлекаются сурдопедагоги, не ведущие данный учебный предмет (учитель

географии, учитель истории, учитель индивидуальных коррекционных занятий по развитию слухового восприятия и формированию произношения и др.). При желании участника ГИА-9 с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (сообщается во время подачи заявления на участие в ГИА-9) обеспечивается сурдоперевод текста изложения.

Участникам ГИА-9 в форме ГВЭ разрешается пользоваться орфографическими и толковыми словарями для установления нормативного написания слов и определения значения лексической единицы. Словари предоставляются ОО, на базе которой организован ППЭ, либо ОО, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Использование личных словарей участниками ГИА-9 в форме ГВЭ не допускается.

Участники ГИА-9 - обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы сдают ГВЭ по русскому языку в форме сжатого изложения по прослушанному тексту с творческим заданием.

ЭМ по русскому языку для ГВЭ в письменной форме разрабатываются для разных категорий участников ГИА-9 с ОВЗ, участников ГИА-9 - детей-инвалидов и инвалидов.

Выбор формата решается индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников ГИА-9 с ОВЗ, участников ГИА-9-детей-инвалидов и инвалидов и индивидуальной ситуации развития.

В случае если участники ГИА-9 с ОВЗ, участники ГИА-9-дети-инвалиды и инвалиды имеют сопутствующие формы заболеваний (нарушения слуха, зрения и (или) речи) выбор варианта ГВЭ по русскому языку определяется, в том числе с учетом характеристики ЭМ.

При проведении ГВЭ по русскому языку в форме изложения с творческим заданием привлекается специалист (например, учитель начальных классов), владеющий методикой проведения экзамена в форме изложения. Не допускается привлекать к проведению экзамена в форме изложения специалиста по этому учебному предмету, а также специалиста, преподававшего данный предмет у данных обучающихся.

Текст для изложения читается организатором в аудитории дважды с интервалом между прочтениями текста 2,5-3 минуты.

В это время указанные участники ГИА-9 в форме ГВЭ могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст изложения в листы бумаги для черновиков запрещено).

Текст для изложения может выдаваться для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут (при этом текст для изложения организатором не зачитывается) для участников ГИА-9 с ОВЗ:

- с тяжелыми нарушениями речи;
- с задержкой психического развития;
- с расстройствами аутистического спектра;
- с нарушениями опорно-двигательного аппарата;
- слепых, слабовидящих и поздноослепших;
- глухих, позднооглохших и слабослышащих.

В это время указанные участники ГИА-9 в форме ГВЭ могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст изложения в листы бумаги для черновиков запрещено).

По истечении 40 минут организатор в аудитории забирает листы с текстом и участники ГИА-9 в форме ГВЭ приступают к написанию изложения.

Текст для изложения для слабовидящих участников ГИА-9 с ОВЗ копируется в увеличенном размере в день проведения экзамена в аудитории в присутствии членов ГЭК. Текст для изложения для слепых участников ГИА-9 с ОВЗ оформляется рельефно-точечным шрифтом Брайля при необходимости.

Для глухих, позднооглоших и слабослышащих участников ГИА-9 с ОВЗ при необходимости (**вместо выдачи текста для изложения на 40 минут**) может быть осуществлен сурдоперевод текста для изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для изложения сообщается во время подачи заявления на участие в ГИА-9).

Участники ГИА-9 в форме ГВЭ, которым текст для изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельную аудиторию. Категорически не рекомендуется распределять участников ГВЭ, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, в одну аудиторию вместе с участниками ГВЭ, которым текст для изложения зачитывается организатором.

4.4. Особенности ГВЭ по математике в письменной форме

Письменный экзамен ГВЭ по математике проводится в нескольких форматах в целях учета возможностей разных категорий его участников: участников ГИА-9 в форме ГВЭ без ОВЗ, участников ГИА-9 с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

Участники ГИА-9 в форме ГВЭ могут быть распределены в одну аудиторию. В распределении обязательно указываются номера вариантов ЭМ.

Выбор формата решается индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников ГИА-9 с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов и индивидуальной ситуации развития.

В случае если участники ГИА-9 с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды имеют сопутствующие формы заболеваний (нарушения слуха, зрения и (или) речи) выбор варианта ГВЭ по математике определяется, в том числе с учетом характеристики ЭМ.

5. Организации видеонаблюдения в местах работы с ЭМ, сбора и хранения видеозаписей

Места проведения ГИА-9 оборудуются системами (средствами) видеонаблюдения с соблюдением требований законодательства Российской Федерации к использованию указанных технических средств.

Объектами видеонаблюдения являются места работы с ЭМ: штаб и аудитории для проведения экзаменов.

Видеонаблюдение за проведением ГИА-9 может осуществляться по одной из предложенных схем:

Первая схема – доступ по контролю за средствами видеонаблюдения осуществляется из штаба. При таком подключении технический специалист накануне дня экзамена проверяет работоспособность системы видеонаблюдения, заполняет акт готовности видеонаблюдения и вносит данные в журнал ведения видеонаблюдения в ППЭ.

В день экзамена **не позднее 7.15** часов проверяет работоспособность системы видеонаблюдения и убеждается в том, что запись в штабе ППЭ и аудиториях проведения экзаменов осуществляется штатно, вносит данные в журнал ведения видеонаблюдения. В течение всего экзамена осуществляет контроль за тем, чтобы все камеры находились в состоянии записи видео.

В случае отключения камер видеонаблюдения технический специалист принимает меры по устранению неисправности. В случае невозможности продолжить видеозапись, в штабе составляется акт об отключении средств видеонаблюдения или отсутствии видеозаписи экзамена. В случае отключения системы видеонаблюдения в аудиториях до окончания экзамена должен находиться общественный наблюдатель (при наличии такового в ППЭ). При отсутствии общественного наблюдателя контроль за проведением экзамена в такой аудитории осуществляют члены ГЭК.

Вторая схема – доступ по контролю за средствами видеонаблюдения находится в помещении ППЭ. При таком подключении технический специалист накануне дня экзамена проверяет работоспособность системы видеонаблюдения, заполняет акт готовности видеонаблюдения (приложение № 1) и вносит данные в журнал ведения видеонаблюдения в ППЭ (приложение № 2).

В день проведения экзамена **не позднее 7.15** часов в сопровождении члена ГЭК направляется в помещение, в котором размещены средства обеспечения видеонаблюдения (видео-сервер). В присутствии члена ГЭК проверяет работоспособность системы видеонаблюдения и убеждается в том, что видеозапись в штабе и аудиториях проведения экзаменов осуществляется штатно, вносит данные в журнал ведения видеонаблюдения. В течение всего экзамена периодически осуществляет контроль за тем, чтобы все камеры находились в состоянии трансляции видео для этого в сопровождении члена ГЭК он направляется в помещение, в котором размещены средства обеспечения видеонаблюдения.

В случае аварийного отключения камер видеонаблюдения технический специалист принимает меры по устранению неисправности. В случае невозможности продолжить видеозапись, в штабе составляется акт об отключении средств видеонаблюдения или отсутствии видеозаписи экзамена.

В случае отключения системы видеонаблюдения в аудиториях до окончания экзамена должен находиться общественный наблюдатель (при наличии такового в ППЭ). При отсутствии общественного наблюдателя контроль за проведением экзамена в такой аудитории осуществляют члены ГЭК.

Третья схема – доступ по контролю за средствами видеонаблюдения находится вне ППЭ. При таком подключении технический специалист накануне дня экзамена проверяет работоспособность системы видеонаблюдения, заполняет акт готовности видеонаблюдения и вносит данные в журнал ведения видеонаблюдения в ППЭ.

В день проведения экзамена **не позднее 7.15** часов до осуществления входа в ППЭ в сопровождении члена ГЭК направляется в помещение, в котором размещены средства обеспечения видеонаблюдения (видео-сервер). В присутствии члена ГЭК проверяет работоспособность системы видеонаблюдения и убеждается в том, что запись в штабе и аудиториях проведения экзаменов осуществляется штатно, вносит данные в журнал ведения видеонаблюдения. Затем передает журнал ведения видеонаблюдения уполномоченному лицу ОО на базе которой расположен ППЭ (технический специалист ОО). Технический специалист ОО может находиться в здании ОО на базе которого открыто ППЭ только на основании приказа руководителя ОО или лица его замещающего.

С 7.15 часов и до окончания экзамена контроль за системой видеонаблюдения осуществляет технический специалист ОО.

В случае аварийного отключения камер видеонаблюдения технический специалист ОО принимает меры по устранению неисправности. В случае невозможности продолжить видеозапись, в штабе составляется акт об отключении средств видеонаблюдения или отсутствии видеозаписи экзамена. В случае отключения системы видеонаблюдения в аудиториях до окончания экзамена должен находиться общественный наблюдатель (при наличии такового в ППЭ). При отсутствии общественного наблюдателя контроль за проведением экзамена в такой аудитории осуществляют члены ГЭК.

Четвертая схема – в ППЭ используются не стационарные средства видеонаблюдения. При таком подключении технический специалист накануне дня экзамена устанавливает, настраивает и проверяет работоспособность средств видеонаблюдения, заполняет акт готовности видеонаблюдения и вносит данные в журнал ведения видеонаблюдения в ППЭ.

В день экзамена **не позднее 7.15** часов проверяет работоспособность средств видеонаблюдения в штабе, убеждается в том, что видеозапись в штабе осуществляется штатно, вносит данные в журнал ведения видеонаблюдения.

Не позднее 9.00 часов подключает все средства видеонаблюдения во всех аудиториях вносит данные в журнал ведения видеонаблюдения в ППЭ.

В течение всего экзамена осуществляет контроль за тем, чтобы все средства видеонаблюдения находились в состоянии записи видео. В случае возникновения отключения камер видеонаблюдения принимает меры по переподключению.

В случае невозможности продолжить видеозапись, в штабе составляется акт об отключении средств видеонаблюдения или отсутствии видеозаписи экзамена (приложение № 3). В случае отключения системы видеонаблюдения в аудиториях до окончания экзамена должен находиться общественный наблюдатель (при наличии такового в ППЭ). При отсутствии

общественного наблюдателя контроль за проведением экзамена в такой аудитории осуществляют члены ГЭК.

Видеоматериалы из ППЭ, могут быть использованы только в целях обнаружения фактов нарушения Порядка проведения ГИА-9.

Участники ГИА-9 и лица, привлекаемые к проведению ГИА-9, которые потенциально могут попасть в зону видеонаблюдения, информируются о сроках и времени проведения видеонаблюдения, а также целях его использования. Для этого используются следующие формы:

информирование участников ГИА-9, их родителей (законных представителей) и педагогических работников на собраниях, классных часах, консультациях;

размещение специальных объявлений в местах работы с ЭМ;

информирование участников ГИА-9 в день экзамена перед входом в ППЭ.

Средства видеонаблюдения должны обеспечивать запись изображения и звука (видеорегистрация). Изображение и видеозапись должны содержать следующую информацию: код ППЭ, номер аудитории, дату проведения экзамена, время.

В штабе, аудиториях проведения экзаменов рекомендуется установить не менее двух камер (средств) видеонаблюдения (допускается использование одной камеры (средства) видеонаблюдения, если ее технические параметры обеспечивают полный обзор аудитории).

В аудиториях ППЭ в обзор камер должно попадать изображение:

места работы участников ГИА-9;

рабочее место организаторов в аудитории;

таблички с кодом аудитории;

стол для осуществления раскладки и упаковки ЭМ.

Видеонаблюдение в аудиториях ППЭ при котором участники ГИА-9 видны только со спины, недопустимо.

В штабе в обзор камер должно попадать изображение:

таблички с кодом штаба– «7777»;

всего помещения и входной двери;

рабочее место руководителя ППЭ (место работы с ЭМ);

места хранения мобильных телефонов лиц, имеющих право пользоваться средствами связи в штабе ППЭ;

места хранения ЭМ;

места получения ЭМ; места печати ЭМ;

места для сканирования бланков ответов после проведения экзамена и последующей отправки в электронном виде в РЦОИ;

место для осуществления раскладки и упаковки бланков ответов в конверты и посылки после экзамена.

Перед каждым экзаменом проводится настройка и тестирование системы (средств) видеонаблюдения.

Тестирование системы (средств) видеонаблюдения проводится в целях:

а) проверки работоспособности камер, в том числе проверки наличия видео- и аудиозаписи на камерах;

б) проверки корректности ракурсов камер.

Не позднее 18:00 часов по местному времени календарного дня, предшествующего экзамену, в ППЭ технический специалист совместно с руководителем ППЭ проводят тестирование, в ходе которого необходимо:

- а) запустить камеру (ы) видеонаблюдения;
- б) проверить заряд батарей ноутбуков не менее чем на 4 часа работы;
- в) записать тестовое видео на каждой камере в штабе, во всех аудиториях ППЭ продолжительностью не менее 20 минут;
- г) произвести сохранение и конвертацию тестовых видеозаписей;
- д) проверить соответствие ракурсов камер настоящим рекомендациям;
- е) проверить корректность отображения времени и часовой разницы по отношению к московскому времени;
- ж) проверить корректность отображения кодов аудиторий и кода ППЭ.

В Акте готовности ППЭ (форма ППЭ-01) руководитель ППЭ делает отметку о том, что ППЭ оборудован средствами видеонаблюдения.

В день проведения экзамена руководитель ППЭ дает указание техническому специалисту произвести включение режима записи в штабе и аудиториях, проверить работоспособность средств видеонаблюдения в штабе и во всех аудиториях.

Перед началом экзамена технический специалист должен убедиться, что режим записи включен и ракурс камер (ы) соответствует настоящим Методическим рекомендациям.

В случае возникновения неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена членом ГЭК составляется акт в произвольной форме, который в тот же день передается вместе с ЭМ в РЦОИ на следующий день после проведения экзамена.

По окончании экзамена в аудитории руководитель ППЭ дает техническому специалисту указание выключить режим записи. После окончания экзамена технический специалист сохраняет видеозаписи со всех камер всех аудиторий и штаба в одном из форматов: mp4, avi, wmv, mov, ts, mts. Упаковывает видеофайлы в архив с названием: «КОД МО_номер ППЭ_Дата экзамена» и сохраняет на съемный носитель. Член ГЭК передает съемный носитель с видеозаписями ответственному за ГИА в МОУО.

Сбор и хранение видеозаписей обеспечивает МОУО в местах, установленных для хранения ЭМ.

Хранение видеозаписей экзаменов осуществляется до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена.

Доступ к информации, полученной от системы видеонаблюдения, после проведения ГИА-9 имеют должностные лица Рособрнадзора, министерства МОУО.

Начальник отдела оценки качества
образования и государственной
итоговой аттестации



М.Е. Бойкова