



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 15.02.2016 № 214-о

Об утверждении инструктивных документов по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена в 2016 году, форм экзаменационных протоколов

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1394 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (в действующей редакции) (далее – Порядок), приказами Департамента образования Ивановской области от 27.11.2015 №2141-о «Об утверждении плана-графика подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Ивановской области в 2016 году», от 31.12.2015 № 2436-о «Об утверждении организационно-территориальной схемы подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Ивановской области», на основании письма Рособнадзора от 20.12.2015 г. №01-311/10-01 «Методические рекомендации по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить следующие документы:
 - общий порядок подготовки и проведения основного государственного экзамена в пункте проведения экзамена (приложение 1);
 - требования к пунктам проведения основного государственного экзамена (приложение 2);
 - инструкцию для руководителя пункта проведения экзамена (приложение 3);
 - инструкцию для уполномоченного представителя государственной экзаменационной комиссии (приложение 4);
 - инструкцию для организаторов в аудитории проведения экзамена (приложение 5);

- инструкцию для участника основного государственного экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (приложение 6);

- инструкцию для организатора вне аудитории (приложение 7);

- инструкцию для технического специалиста (приложение 8);

- примерный перечень часто используемых при проведении основного государственного экзамена документов, удостоверяющих личность (приложение 9);

- формы экзаменационных протоколов.

2. Руководителям пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ) обеспечить выполнение инструкций при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена в 2016 году (далее – ОГЭ).

3. Областному государственному бюджетному учреждению «Ивановский региональный центр оценки качества образования» (Вилесова О.Б.) организовать изучение данных инструкций и форм при обучении руководителей ППЭ.

4. Рекомендовать руководителям муниципальных органов управления образованием, образовательных организаций довести данный приказ до сведения всех участников ОГЭ, а также лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, и обеспечить его выполнение.

5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника Департамента М.С. Князеву.

**Начальник Департамента
образования Ивановской области**

О.Г. Антонова

Приложение 1 к приказу
Департамента образования
Ивановской области
от 15.02.2016 № 214-о

Общий порядок подготовки и проведения основного государственного экзамена в пункте проведения экзамена

В день экзамена участник основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) прибывает в пункт проведения экзамена (далее – ППЭ) не позднее 9.15 по местному времени.

Участник ОГЭ допускается в ППЭ только при наличии у него документа, удостоверяющего его личность, и при наличии его в списке формы ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации». В случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим и заполнением формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА».

На входе в ППЭ сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами ППЭ проверяют наличие указанных документов у обучающихся, а также лиц, указанных в пункте 37 Порядка, устанавливают соответствие их личности представленным документам, проверяют наличие указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

Уполномоченный представитель ГЭК присутствует при организации входа участников ОГЭ в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ОГЭ, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, оказывающим необходимую техническую помощь лицам с ОВЗ, детям-инвалидам, техническим специалистам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 42 Порядка) в специально выделенном месте для личных вещей участников ОГЭ, работников ППЭ.

Согласно спискам распределения на информационном стенде участник ОГЭ определяет аудиторию, в которую он распределен на экзамен. Организаторы оказывают содействие участникам ОГЭ в размещении по аудиториям, в которых будет проходить экзамен.

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

Во время экзамена на рабочем столе обучающегося, помимо экзаменационных материалов (далее – ЭМ), находятся:

а) ручка (гелевая, капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета);

б) документ, удостоверяющий личность;

в) средства обучения и воспитания;

г) специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 34 Порядка).

д) черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)).

Иные вещи обучающиеся оставляют в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей обучающихся.

Во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

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

б) организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 34 Порядка, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам, ведущим собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку, экспертам, оценивающим устные ответы обучающихся при проведении устной части экзамена по иностранному языку, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ по химии - иметь при себе средства связи;

в) лицам, перечисленным в пункте 37 Порядка, - оказывать содействие обучающимся, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

г) обучающимся, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 34 Порядка, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам, ведущим собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку, экспертам, оценивающим устные ответы обучающихся при проведении устной части экзамена по иностранному языку, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ по химии - выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

До начала экзамена организаторы проводят инструктаж, в том числе информируют обучающихся о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка

проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА.

Организаторы информируют обучающихся о том, что записи на контрольно-измерительных материалах (далее – КИМ) для проведения ОГЭ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Организаторы выдают обучающимся ЭМ, которые включают в себя листы (бланки) для записи ответов. При выполнении заданий раздела «Говорение» по иностранным языкам КИМ представляется обучающемуся в электронном виде. В случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают обучающемуся новый комплект ЭМ.

По указанию организаторов обучающиеся заполняют регистрационные поля экзаменационной работы. Организаторы проверяют правильность заполнения обучающимися регистрационных полей экзаменационной работы.

По завершении заполнения регистрационных полей экзаменационной работы всеми обучающимися организаторы объявляют начало экзамена и время его окончания, фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего обучающиеся приступают к выполнению экзаменационной работы.

В случае нехватки места в бланках для ответов на задания с развернутым ответом по просьбе обучающегося организаторы выдают ему дополнительный бланк. Дополнительный бланк выдается участнику ОГЭ при условии заполнения основного бланка с обеих сторон. При этом организаторы фиксируют связь номеров основного и дополнительного бланка в специальных полях бланков.

По мере необходимости обучающимся выдаются черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»). Обучающиеся могут делать пометки в КИМ для проведения ОГЭ.

Во время экзамена обучающиеся соблюдают установленный порядок проведения ГИА и следуют указаниям организаторов, а организаторы обеспечивают устанавливаемый порядок проведения ГИА в аудитории и осуществляют контроль за ним.

Во время экзамена участники ОГЭ не имеют права общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ. Выходить во время экзамена из аудитории участник ОГЭ может с разрешения организатора, а перемещаться по ППЭ - в сопровождении одного из организаторов. При выходе из аудитории обучающиеся оставляют ЭМ и черновики на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных материалов.

Лица, допустившие нарушение устанавливаемого порядка проведения ГИА, удаляются с экзамена. Для этого организаторы или общественные наблюдатели (при наличии) приглашают уполномоченных представителей государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), которые составляют акт об удалении с экзамена (форма ППЭ-21

«Акт об удалении участника ГИА») и удаляют лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, из ППЭ. Если факт нарушения участником ОГЭ порядка проведения экзамена подтверждается, ГЭК принимает решение об аннулировании результатов участника ОГЭ по соответствующему учебному предмету.

Если обучающийся по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ОГЭ к медицинскому работнику и пригласит уполномоченного представителя (уполномоченных представителей) ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ОГЭ и при согласии участника ОГЭ досрочно завершить экзамен составляется акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»). Организатор ставит в бланке регистрации участника ОГЭ соответствующую отметку.

Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в тот же день направляются в ГЭК для учета при обработке экзаменационных работ.

ОГЭ по иностранным языкам

В целях оптимизации времени нахождения в ППЭ участников ОГЭ по иностранным языкам экзамен по иностранным языкам (одновременно письменная часть и устная часть раздел «Говорение») проводится в два дня, предусмотренных расписанием.

Проведение ОГЭ по иностранным языкам в письменной форме

При проведении ОГЭ по иностранным языкам в экзамен включается раздел «Аудирование», все задания по которому записаны на аудионоситель.

Аудитории, выделяемые для проведения раздела «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей.

Для выполнения заданий раздела «Аудирование» технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем обучающимся. Аудиозапись прослушивается обучающимися дважды, после чего они приступают к выполнению экзаменационной работы.

Раздел «Говорение» ОГЭ по иностранным языкам

При проведении экзамена по иностранным языкам в экзамен также включается раздел «Говорение», устные ответы на задания которого записываются на аудионосители.

Для выполнения заданий раздела «Говорение» используются аудитории, оснащенные средствами цифровой аудиозаписи. Технические специалисты или организаторы настраивают средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов.

Обучающиеся приглашаются в аудитории для получения задания устной части КИМ и последующей записи устных ответов на задания КИМ.

Обучающийся подходит к средству цифровой аудиозаписи громко и разборчиво дает устный ответ на задание, после чего прослушивает запись своего ответа, чтобы убедиться, что она произведена без технических сбоев. Если во время записи произошел технический сбой, обучающемуся предоставляется право сдать раздел «Говорение» повторно.

Завершение ОГЭ

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

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

По истечении времени экзамена организаторы объявляют окончание экзамена и собирают ЭМ у обучающихся.

По завершении экзамена уполномоченные представители ГЭК составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ по форме ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК(РЭК) о проведении ГИА в ППЭ», который в тот же день передается в ГЭК.

Запечатанные пакеты с экзаменационными работами, неиспользованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ОГЭ в тот же день направляются уполномоченными представителями ГЭК в РЦОИ.

Использованные черновики хранятся на базе образовательной организации, в которой был организован пункт проведения экзамена.

Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ОГЭ хранятся до декабря текущего года, использованные черновики - в течение месяца после проведения экзамена.

По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются.

Особенности проведения ОГЭ для отдельных групп участников

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, образовательная

организация, на базе которой организован ППЭ, оборудуется с учетом их индивидуальных особенностей. Материально-технические условия проведения экзамена обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких обучающихся в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений). При проведении экзамена присутствуют ассистенты, оказывающие указанным обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание.

Указанные обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей в процессе сдачи экзамена пользуются необходимыми им техническими средствами.

Для указанных участников ОГЭ продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»). Продолжительность ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») для указанных лиц увеличивается на 30 минут.

Для слабослышащих обучающихся аудитории для проведения экзамена оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

Для глухих и слабослышащих обучающихся при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

Для слепых обучающихся:

- ЭМ оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;
- письменная экзаменационная работа выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере;
- предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер.

Для слабовидящих обучающихся ЭМ представляются в увеличенном размере, в аудиториях для проведения экзаменов предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей) письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением.

Во время проведения экзамена для указанных обучающихся организуются питание и перерывы для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

Для обучающихся, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, по медицинским показаниям не имеющих возможности прийти в ППЭ, экзамен может быть организован на дому или в больнице (медицинском учреждении).

ППЭ на дому или в больнице (медицинском учреждении) организовывается с выполнением минимальных требований процедуры и технологии проведения ГИА в соответствии с Порядком. Во время проведения экзамена на дому, в больнице (медицинском учреждении) присутствуют: руководитель ППЭ, не менее двух организаторов, уполномоченный представитель ГЭК. Для участника ГИА необходимо организовать посадочное место (с учетом его состояния здоровья), рабочие места для всех работников ППЭ.

Ознакомление участников ОГЭ с результатами экзаменов и условиями повторного допуска к сдаче экзаменов в текущем году

После утверждения ГЭК результаты ГИА в течение одного рабочего дня передаются в образовательные организации для последующего ознакомления обучающихся с утвержденными результатами ГИА. Ознакомление обучающихся с полученными ими результатами ОГЭ по учебному предмету осуществляется не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения ГЭК. Указанный день считается официальным днем объявления результатов.

По решению ГЭК повторно допускаются к сдаче экзаменов в текущем году по соответствующему предмету в дополнительные сроки, следующие обучающиеся:

- получившие на ГИА неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов (в 2015-2016 учебном году);
- не явившиеся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
- не завершившие выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
- апелляция которых о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ конфликтной комиссией была удовлетворена;
- результаты которых были аннулированы ГЭК в случае выявления фактов нарушений установленного порядка проведения ГИА, совершенных лицами, указанными в пункте 37 Порядка, или иными (неустановленными) лицами.

Прием и рассмотрение апелляций

Участник ОГЭ имеет право подать апелляцию в письменной форме о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ и (или) о несогласии

с выставленными баллами. Участник ОГЭ и (или) его родители (законные представители) при желании могут присутствовать при рассмотрении апелляции.

Апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением, обучающимся требований Порядка или неправильного оформления экзаменационной работы не рассматриваются конфликтной комиссией (далее – КК).

Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения экзамена (за исключением случаев, установленных пунктом 63 Порядка) участник ОГЭ подает в день проведения экзамена по соответствующему предмету уполномоченному представителю ГЭК, не покидая ППЭ.

При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена.

В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА уполномоченным представителем ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов по работе с программным обеспечением, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен обучающийся, общественных наблюдателей, работников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция и заключение о результатах проверки в тот же день передаются уполномоченным представителем ГЭК в КК.

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

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого обучающимся была подана апелляция, аннулируется и обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в другой день, предусмотренный расписанием ГИА (резервные дни).

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

Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается непосредственно в КК или в образовательную организацию, в которой они были допущены в установленном порядке к ГИА. Руководитель

образовательной организации, принявший апелляцию, незамедлительно передает ее в КК.

Участники ОГЭ и (или) их родители (законные представители) заблаговременно информируются о времени и месте рассмотрения апелляций.

КК при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами запрашивает в РЦОИ распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов обучающегося, протоколы устных ответов, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК и экзаменационные материалы, выполнявшиеся обучающимся, подавшим апелляцию.

До заседания КК по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами КК устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы обучающегося, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявшие данную экзаменационную работу.

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами КК предъявляет указанные материалы участнику ОГЭ (при его участии в рассмотрении апелляции).

Участник ОГЭ (для участников ОГЭ, не достигших возраста 14 лет, - в присутствии родителей (законных представителей) письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол устного ответа (в случае его участия в рассмотрении апелляции).

В случае, если эксперты не дают однозначный ответ о правильности оценивания экзаменационной работы обучающегося, КК обращается в ФИПИ с запросом о разъяснениях по содержанию заданий КИМ, по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта. ФИПИ организует рассмотрение запроса по соответствующему учебному предмету и предоставляет в КК подготовленные Комиссией по разработке КИМ разъяснения.

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

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

После утверждения результаты ГИА передаются в образовательные организации.

КК рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 63 Порядка) в течение двух рабочих дней, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами - четырех рабочих дней с момента ее поступления в КК.

Приложение 2 к приказу
Департамента образования
Ивановской области
от 15.02.2016 № 214-о

**Требования к пунктам проведения основного государственного
экзамена**

ОГЭ проводится в ППЭ, места расположения которых утверждаются Департаментом образования Ивановской области.

Утверждение перечня ППЭ и распределение между ними участников ОГЭ, состава руководителей и организаторов ППЭ, уполномоченных представителей ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, и ассистентов для лиц, указанных в пункте 34 Порядка, осуществляется Департаментом образования Ивановской области.

ППЭ – здание (сооружение), которое используется для проведения ОГЭ.

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

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

а) места для хранения личных вещей обучающихся, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 34 Порядка;

б) помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся (сопровождающие), представителей средств массовой информации.

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

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

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

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

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации Департамент образования Ивановской области, по согласованию с ГЭК принимают решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписаниями проведения ОГЭ.

Лица, привлекаемые к проведению основного государственного экзамена в пункте проведения экзамена

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

- а) руководитель ППЭ и организаторы ППЭ;
- б) уполномоченный представитель ГЭК;
- в) технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ;
- г) руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;
- д) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
- е) медицинские работники;
- ж) специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;
- з) эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии, в случае, если спецификацией КИМ предусмотрено выполнение обучающимся лабораторной работы;
- и) ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 34 Порядка, с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении экзамена (при необходимости).

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать также:

- а) должностные лица Рособнадзора, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования;
- б) представители средств массовой информации (могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия индивидуальных комплектов с ЭМ);
- в) общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке (могут свободно перемещаются по ППЭ, при этом в одной аудитории находится только один общественный наблюдатель).

Организация помещений и техническое оснащение ППЭ

В ППЭ должны быть организованы:

- а) аудитории для участников ОГЭ.

Для каждого участника ОГЭ должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул);

в) помещение (помещения) для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью, сканером (при необходимости), принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением для распределения обучающихся и организаторов по аудиториям для проведения экзамена (если такое распределение производится в ППЭ), а также для осуществления безопасного хранения ЭМ. Помещение для руководителя ППЭ должно быть оборудовано сейфом (или металлическим шкафом) для хранения ЭМ;

г) медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников;

д) помещение для руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), на базе которого располагается ППЭ;

е) помещения для общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена. Указанные помещения изолируются от аудиторий для проведения экзамена.

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

По согласованию с ГЭК не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету Департамент образования направляет в ППЭ информацию о количестве обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в ППЭ и необходимости организации проведения ГИА в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

В случае распределения в ППЭ участников ОГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов готовятся аудитории, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей (возможность беспрепятственного доступа таких обучающихся в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Во время выполнения экзаменационной работы для указанных обучающихся организуются питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

Готовность ППЭ и аудиторий

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

В аудиториях ППЭ должно быть:

- рабочее место для организаторов в аудитории;

- подготовлены часы, находящиеся в поле зрения участников ОГЭ;
- закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам.

Сроки и продолжительность проведения ГИА

Для проведения ГИА на территории Российской Федерации и за ее пределами предусматривается единое расписание экзаменов. По каждому учебному предмету устанавливается продолжительность проведения экзаменов.

ГИА по обязательным учебным предметам начинается не ранее 25 мая текущего года.

Для лиц, повторно допущенных в текущем году к сдаче экзаменов по соответствующим учебным предметам в случаях, предусмотренных Порядком, предусматриваются дополнительные сроки проведения ГИА в формах, устанавливаемых Порядком.

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

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

Перерыв между проведением экзаменов по обязательным учебным предметам составляет не менее двух дней.

В продолжительность экзаменов по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся, вскрытие пакетов с ЭМ, заполнение регистрационных полей экзаменационной работы, настройка технических средств).

При продолжительности экзамена 4 и более часа организуется питание обучающихся.

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

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

Приложение 3 к приказу
Департамента образования
Ивановской области
от 15.02.2016 № 214 -о

Инструкция для руководителя пункта проведения экзамена

Подготовка к проведению ОГЭ

В качестве руководителей ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Не допускается привлекать в качестве руководителей ППЭ работников ОО, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ.

Руководители ППЭ информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Руководитель ППЭ должен знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения ОГЭ;

- инструкции, определяющие порядок работы руководителя ППЭ.

Руководитель ППЭ совместно с руководителем организации, на базе которой организован ППЭ, обязан:

- обеспечить готовность ППЭ к проведению ОГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ (форма ППЭ-01);

- проверить наличие и готовность помещений (аудиторий), необходимых для проведения ОГЭ;

- проверить готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ОГЭ;

- проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории;

- обеспечить аудитории для проведения ОГЭ заметным обозначением их номеров;

- обеспечить каждое рабочее место участника ОГЭ в аудитории заметным обозначением его номера (форма ППЭ-19-1);

- обеспечить каждую аудиторию часами, находящимися в поле зрения участников ОГЭ;

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

- предусмотреть отдельное помещение для хранения личных вещей участников ОГЭ, изолированное от аудиторий для проведения экзамена;

- предусмотреть аудитории до входа в ППЭ для лиц, сопровождающих участников ОГЭ, представителей СМИ, а также в ППЭ – для общественных наблюдателей и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения ОГЭ;

- проверить готовность аудиторий и необходимого оборудования для участников ОГЭ с ОВЗ (в случае распределения такой категории участников ОГЭ в ППЭ);

- в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение», устные ответы на задания которого записываются на аудионосители провести проверку работоспособности средств цифровой аудиозаписи;

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

- подготовить бумагу для черновиков из расчета по два листа на каждого участника ОГЭ, а также дополнительные черновики;

- обеспечить размещение в ППЭ и функционирование в день экзамена пункта медицинской помощи;

- обеспечить ознакомление организаторов с инструктивными материалами под роспись в ведомости (форма ППЭ-15);

- за день до экзамена проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения, иметь комплект ключей от всех рабочих аудиторий.

Ознакомить под роспись всех работников ППЭ со следующими материалами:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ОГЭ;

- инструкциями, определяющими порядок работы в ППЭ;

- правилами заполнения бланков ответов участниками ОГЭ;

- порядком оформления форм, ведомостей, протоколов актов и служебных документов в аудитории и ППЭ.

Подготовить в необходимом количестве:

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

- информацию о сроках ознакомления участников ОГЭ с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами.

Проведение ОГЭ в ППЭ:

- приступить к своим обязанностям в ППЭ не позднее 8.00 дня проведения экзамена.

Не позднее 8.30 дня проведения экзамена получить от уполномоченного представителя ГЭК в ППЭ:

- индивидуальные комплекты бланков, КИМ и дополнительных материалов;

- дополнительные бланки ответов № 2.

Не позднее 8.30 дня проведения экзамена:

- обеспечить регистрацию прибывающих в ППЭ организаторов;

- провести краткий инструктаж всех категорий организаторов, назначенных в данный ППЭ;

- назначить ответственного организатора в каждой аудитории и направить организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ».

Организовать выдачу организатору вне аудитории форму ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ

Организовать выдачу ответственным организаторам в аудиториях следующих материалов:

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

- формы ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ»;

- формы ППЭ-12-01 «Протокол проведения ГИА в аудитории ППЭ»;

- формы ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»;

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

- формы ППЭ-11 «Сопроводительный лист к материалам государственной итоговой аттестации 9 классов» (2 экземпляра);

- формы ППЭ-11-01 «Сопроводительный бланк к экзаменационным материалам №2»;

- инструкции для участников ОГЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена;

- инструкции для организатора в аудитории;

- одного бумажного пакета для упаковки использованных КИМ;

- двух белых пакетов для упаковки бланков ответов участников ОГЭ;

- табличек с номерами аудиторий,

- черновиков.

Не позднее 9.15 дня проведения экзамена дать указание начать организованный вход участников экзаменов в ППЭ;

организовать распределение обучающихся по аудиториям.

Не позднее 9.45 дня проведения экзамена выдать в аудитории индивидуальные комплекты бланков, КИМ и дополнительные материалы, дополнительные бланки ответов № 2.

В течение экзамена контролировать ситуацию в ППЭ, решать возникающие в процессе экзамена вопросы.

После окончания экзамена в штабе ППЭ в присутствии уполномоченного представителя ГЭК в ППЭ получить от ответственных организаторов в аудиториях и пересчитать:

- по два белых пакета (один – с бланками ответов №1, второй – с бланками ответов №2 и дополнительными бланками ответов №2 участников ОГЭ);

- запечатанный бумажный пакет с использованными КИМ;

- неиспользованные индивидуальные комплекты экзаменационных материалов;
- неиспользованные дополнительные бланки ответов №2;
- индивидуальные комплекты, в которых были обнаружены лишние (недостающие), имеющие полиграфические дефекты КИМ, бланки ответов № 1 или № 2;
- черновики;
- формы ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»;
- форму ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ»;
- форму ППЭ-12-01 «Протокол проведения ГИА в аудитории ППЭ»;
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (при наличии);
- служебные записки (при наличии);
- запечатанный в конверт носитель информации (CD) с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;
- запечатанный в конверт носитель информации (CD) с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;
- CD-диски с цифровой аудиозаписью текста изложения по русскому языку.

Содействовать уполномоченному ГЭК в проведении проверки изложенных в поданной апелляции сведений (форма ППЭ-02 «Апелляции о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации») и в оформлении формы заключения комиссии (форма ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА»).

Заполнить формы:

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

Принять у общественного наблюдателя (в случае присутствия его в ППЭ в день проведения экзамена) заполненную форму ППЭ-18 «Акт общественного наблюдения за проведением ОГЭ в ППЭ».

Совместно с уполномоченным ГЭК упаковать в секьюрпак:

- заполненные формы:
 - ППЭ-02 «Апелляции о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации» (при наличии);
 - ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии);

ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ»;

ППЭ-07 «Список работников ППЭ»;

ППЭ-12-01 «Протокол проведения ГИА в аудитории ППЭ»;

ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории» (при наличии);

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

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

ППЭ-18 «Акт общественного наблюдения за проведением ОГЭ в ППЭ» (при наличии);

ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);

- служебные записки;

- неиспользованные индивидуальные комплекты экзаменационных материалов;

- неиспользованные дополнительные бланки ответов №2;

- индивидуальные комплекты, в которых были обнаружены лишние (недостающие), имеющие полиграфические дефекты КИМ, бланки ответов № 1 или № 2;

- другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ и уполномоченный представитель ГЭК в ППЭ считают необходимым передать в ГЭК или РЦОИ.

При проведении экзамена по иностранным языкам и по информатике и ИКТ дополнительно в секьюрпак упаковать: носитель информации (CD) с записанными на него файлами из всех компьютерных классов; один носитель информации (CD) с заданиями; служебные записки (при наличии); другие материалы.

В карман секьюрпака следует вложить сопроводительный лист, на котором написать следующую информацию:

- комплект руководителя ППЭ;

- название ППЭ;

- код ППЭ;

- название экзамена;

- дата проведения;

- подпись уполномоченного ГЭК, руководителя ППЭ, расшифровки подписей.

После окончания экзамена передать уполномоченному ГЭК по форме ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (два экземпляра):

- секьюрпак с комплектом руководителя ППЭ;

- по два белых пакета с бланками ответов участников ОГЭ из каждой аудитории с наклеенной заполненной формой ППЭ-11

«Сопроводительный лист к материалам государственной итоговой аттестации 9 классов»;

- запечатанный бумажный пакет с использованными КИМ из каждой аудитории.

Дополнительные материалы для проведения экзаменов по отдельным учебным предметам, условия проведения экзамена в аудиториях и требования к специалистам

Учебный предмет ОГЭ	Дополнительные материалы и оборудование	Условия проведения экзамена в аудиториях и требования к специалистам
География	Учащиеся должны быть обеспечены линейками, непрограммируемыми калькуляторами и географическими атласами для 7, 8 и 9 классов (любого издательства).	На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по географии. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют специалисты-предметники, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
Обществознание		На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по общественным дисциплинам. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют специалисты в области общественных дисциплин.
Биология	На экзамене по биологии нужно иметь линейку, карандаш и непрограммируемый калькулятор.	На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по биологии. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют специалисты-предметники.
Химия	В аудитории во время экзамена у каждого экзаменуемого должны быть следующие материалы и оборудование: – Периодическая система химических	При проведении экзамена в аудиторию не допускаются специалисты по химии. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную

	<p>элементов Д.И. Менделеева; – таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; – электрохимический ряд напряжений металлов; – непрограммируемый калькулятор.</p>	<p>подготовку.</p>
<p>Физика</p>	<p>Используется непрограммируемый калькулятор (на каждого ученика) и экспериментальное оборудование. и лабораторное оборудование. Полный перечень материалов и оборудования приведен в Приложении 2 к документу «Спецификация КИМ для проведения в 2016 году ОГЭ по физике»</p>	<p>Экзамен проводится в кабинетах физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы. На этапе выполнения экспериментального задания участники используют лабораторное оборудование. Лабораторное оборудование размещается в аудитории на специально выделенном столе. К обеспечению проведения лабораторных работ привлекается соответствующий специалист, владеющий определенными умениями и навыками проведения лабораторных работ по физике (например – лаборант). Не допускается привлекать к проведению лабораторных работ специалиста, преподававшего данный предмет у данных</p>

		<p>обучающихся.</p> <p>Указанный специалист проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием. Примерная инструкция по технике безопасности приведена в Приложении 3 к документу «Спецификация КИМ для проведения в 2016 году ОГЭ по физике».</p> <p>Указанный специалист информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.</p> <p>Выдача лабораторного оборудования осуществляется специалистом по обеспечению лабораторных работ.</p> <p>Выбор лабораторного оборудования, необходимого для выполнения экспериментального задания, каждый участник осуществляет самостоятельно, исходя из содержания экспериментального задания, выполняемого им КИМ.</p> <p>Комплекты лабораторного оборудования для</p>
--	--	--

		<p>выполнения экспериментальных заданий формируются заблаговременно, за один-два дня до проведения экзамена.</p> <p>Каждый комплект оборудования должен быть помещен в собственный лоток. Необходимо проверить работоспособность комплектов оборудования по электричеству и оптике.</p> <p>Вмешиваться в работу участника ОГЭ при выполнении им экспериментального задания специалист по обеспечению лабораторных работ по физике имеет право только в случае нарушения обучающимся техники безопасности, обнаружения неисправности оборудования или других нештатных ситуаций.</p> <p>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют специалисты-предметники, прошедшие специальную подготовку для проверки заданий 2016 г.</p>
<p>Русский язык</p>	<p>Участникам экзамена разрешается пользоваться орфографическими словарями.</p>	<p>На экзамен по русскому языку в аудиторию не допускаются специалисты-филологи.</p> <p>Обеспечить аппаратуру, которая может позволяет проводить качественное воспроизведение аудиозаписей с компакт-диска (формат аудиозаписи -</p>

		<p>тр3) Организатором проведения экзамена должен быть педагог, не преподающий русский язык и литературу.</p>
Математика	<p>Учащимся разрешается использовать справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики (входят в состав контрольных измерительных материалов). Разрешается использовать линейку. Калькуляторы на экзамене не используются.</p>	<p>На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по математике. Обучающимся в начале экзамена выдаётся полный текст работы. Ответы на задания части 1 могут фиксироваться непосредственно в тексте работы, а затем в случае использования бланковой технологии ответы должны быть перенесены в бланк ответов № 1. Задания частей 2 выполняются с записью решения и полученного ответа на отдельных листах или на бланках ответов № 2. Формулировки заданий не переписываются, достаточно указать номер задания. Все необходимые вычисления, преобразования и чертежи, обучающиеся могут производить в черновике. Черновики не проверяются. Проверку экзаменационных работ осуществляют специалисты по математике – члены независимых региональных или муниципальных экзаменационных комиссий по математике.</p>
Иностранные языки	<p>Каждая аудитория для проведения письменной части ОГЭ</p>	<p>ОГЭ по иностранным языкам состоит из письменной и устной частей,</p>

	<p>по иностранным языкам должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей на компакт-дисках (CD) для выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию».</p> <p>Аудитории для проведения устной части экзамена должны быть оснащены компьютерами, а также гарнитурами со встроенными микрофонами. Для проведения устной части экзамена могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим оборудованием</p>	<p>которые проводятся в один день в соответствии с инструктивными документами по проведению экзамена.</p> <p><u>Письменная часть</u> экзамена состоит из 4-х разделов: раздел 1 (задания по аудированию) – 30 минут; раздел 2 (задания по чтению) – 30 минут; раздел 3 (задания по грамматике и лексике) – 30 минут; раздел 4 (задание по письменной речи) – 30 минут.</p> <p><u>Устная часть</u> ОГЭ состоит из трех заданий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) чтение вслух небольшого текста научно-популярного характера; 2) участие в условном диалоге-расспросе (ответы на заданные вопросы); 3) тематическое монологическое высказывание с вербальной опорой в тексте задания. <p>На экзамен по иностранному языку не допускаются специалисты по данному учебному предмету.</p> <p>Привлекаются организаторы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводящие письменную часть; - обеспечивающие порядок и проводящие инструктаж экзаменуемых в аудитории
--	---	---

		<p>проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»);</p> <ul style="list-style-type: none">- обеспечивающие порядок в аудитории проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»);- ответственные за перемещение экзаменуемых из аудитории подготовки в аудиторию проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»). <p>К проведению устной и письменной частей экзамена привлекаются технические специалисты, обеспечивающие работу звуковоспроизводящей и звукозаписывающей аппаратуры.</p> <p>Для проведения экзамена по иностранным языкам необходимо несколько аудиторий:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Аудитория для проведения письменной части экзамена (одна аудитория на группу экзаменуемых, состоящую из 15 человек). <p>Каждая аудитория для проведения письменной части экзамена должна быть оснащена звуковоспроизводящей аппаратурой (магнитофонами) для воспроизведения заданий по аудированию.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Аудитория(и) для ожидания экзаменуемыми устного ответа (могут быть
--	--	---

		<p>использованы аудитории для проведения письменной части экзамена или одна большая аудитория для всех групп экзаменуемых).</p> <p>3. Аудитории для проведения устной части экзамена.</p> <p>Аудитории для проведения устной части экзамена должны быть оснащены компьютерами (с предустановленным ПО для записи звука), а также гарнитурами со встроенным микрофоном. Количество аудиторий должно исходить от количества участников экзамена, из расчета что устная часть экзамена длится 120 минут, а на одну аудиторию должно приходиться не более 4 участников.</p> <p>Проведение устной части экзамена должно быть организовано таким образом, чтобы потоки ожидающих своей очереди и сдавших экзамен не пересекались.</p> <p>Устная часть ОГЭ приведена в соответствие с концепцией и технологией проведения устной части ЕГЭ.</p> <p>Все задания устной части экзамена выполняются на компьютере с использованием гарнитур со встроенным микрофоном.</p> <p>По окончании экзамена созданные файлы из всех аудиторий копируются</p>
--	--	---

		<p>техническим специалистом на один CD для передачи в РЦОИ уполномоченным ГЭК.</p> <p>CD допускается использовать Flash-накопитель или локальную сеть с соблюдением правил информационной безопасности.</p>
<p>Литература</p>	<p>При выполнении заданий обеих частей экзаменационной работы экзаменуемый имеет право пользоваться полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики.</p>	<p>На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по русскому языку и литературе.</p> <p>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку.</p> <p>Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому экзаменуемому.</p> <p>Экзаменуемые по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на которых находятся нужные книги.</p> <p>При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения).</p> <p>Книги следует подготовить таким образом, чтобы у экзаменуемого не возникало возможности работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам.</p> <p>Экзаменатор должен обеспечить равные условия</p>

		<p>доступа к художественным текстам для всех участников экзамена.</p> <p>Пользование личными полными текстами художественных произведений и сборниками лирики участникам ОГЭ запрещено.</p>
<p>Информатика и ИКТ</p>	<p>Задания части 1 выполняются обучающимися без использования компьютеров и других технических средств. Вычислительная сложность заданий не требует использования калькуляторов, поэтому в целях обеспечения равенства всех участников экзамена использование калькуляторов на экзаменах не разрешается.</p> <p>Задания части 2 выполняются экзаменуемыми на компьютере.</p>	<p>Экзамен проводится в аудиториях двух типов – «обычном» (для выполнения заданий части 1) и компьютерном классе (для выполнения заданий части 2).</p> <p>На экзамене в аудитории не допускаются преподаватели информатики и ИКТ из числа работавших с данными обучающимися.</p> <p>В компьютерном классе на компьютерах должны быть установлены знакомые обучающимся программы.</p> <p>Для выполнения задания 19 необходима программа для работы с электронными таблицами.</p> <p>Задание 20 (на составление алгоритма) предлагается в двух вариантах по выбору обучающегося. Первый вариант задания (20.1) предусматривает разработку алгоритма для исполнителя «Робот». Алгоритм может быть записан в любом текстовом редакторе, например, MS Word, Блокнот, допускается использование исполнителя «Робот» учебной среды «КуМир», если участники</p>

		<p>экзамена изучали эту среду. Второй вариант задания (20.2) предусматривает запись алгоритма на изучаемом языке программирования (если изучение темы «Алгоритмизация» проводится с использованием языка программирования). В этом случае для выполнения задания необходима система программирования, используемая при обучении. При отсутствии нужной системы программирования допускается запись программы в любом доступном текстовом редакторе, при этом в первой строке текстового файла указывается название и версия используемого языка программирования. В компьютерном классе должен присутствовать специалист, способный оказать участникам экзамена помощь в запуске необходимого программного обеспечения и сохранении файлов в требуемом формате, каталоге и с требуемым именем. После завершения экзамена технический специалист в компьютерном классе производит копирование всех созданных файлов на CD для передачи в РЦОИ уполномоченным ГЭК. При копировании созданных файлов на CD допускается</p>
--	--	---

		<p>использовать Flash-накопитель или локальную сеть с соблюдением правил информационной безопасности.</p> <p>Проверку ответов на задания части 2 осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку в соответствии с Методическими рекомендациями по оцениванию заданий с развернутыми ответами, подготовленными ФИПИ.</p>
История		<p>На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты в области гуманитарных дисциплин.</p> <p>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют специалисты-предметники.</p>

Приложение 4 к приказу
Департамента образования
Ивановской области
от 15.02.2016 № 214-о

**Инструкция для уполномоченного представителя государственной
экзаменационной комиссии**

Уполномоченный представитель ГЭК в ППЭ должен знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения ОГЭ;
- инструкции, определяющие порядок работы уполномоченного представителя ГЭК в ППЭ.

Уполномоченные представители ГЭК информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

В рамках подготовки и проведения ГИА уполномоченные представителями ГЭК проводят следующую работу:

- в день проведения экзамена получают индивидуальные комплекты бланков, КИМ, дополнительных бланков и материалов;
- при получении проверяют соответствие количества экзаменационных материалов, целостность упаковки, информацию на сопроводительном листе: адрес, код ППЭ, учебный предмет, дату проведения соответствующего экзамена, количество материалов;
- обеспечивают надежное хранение полученных ЭМ до передачи их руководителю ППЭ;
- доставляют ЭМ в ППЭ не позднее 8.30 дня проведения экзамена;
- оформляют акт приёмки-передачи материалов руководителю ППЭ (форма ППЭ-14-01);
- присутствуют при организации входа участников ОГЭ в ППЭ и осуществляют контроль за выполнением требования о запрете участникам ОГЭ, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь лицам с ОВЗ, инвалидам, детям-инвалидам, техническим специалистам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 42 Порядка) в специально выделенном месте для личных вещей участников ОГЭ;
- контролируют проведение экзамена в ППЭ и решают возникающие вопросы совместно с руководителем ППЭ;
- обеспечивают соблюдение установленного порядка проведения ГИА.

В случае выявления нарушений процедур проведения экзамена уполномоченные представители ГЭК имеют право:

- удалять с экзамена участников ОГЭ, нарушающих порядок проведения ОГЭ;

- удалять из ППЭ общественных наблюдателей и других лиц, привлекаемых к проведению экзамена в ППЭ, но нарушающих установленный порядок его проведения;

В указанных выше случаях уполномоченные представители ГЭК:

- составляют акт в свободной форме в двух экземплярах о недопуске участников ОГЭ, опоздавших на экзамен более чем на 2 часа от начала экзамена (10:00). Указанные акты подписывают уполномоченный представитель ГЭК, руководитель ППЭ, организатор вне аудитории и участник ОГЭ. Первый экземпляр уполномоченный представитель ГЭК передает председателю ГЭК, второй – участнику ОГЭ. Повторно к участию в ОГЭ по соответствующему учебному предмету в дополнительные сроки данный участник ОГЭ допускается только по решению председателя ГЭК;

- составляют акт об удалении с экзамена (форма ППЭ-21) и удаляют лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, из ППЭ;

- составляют акт о досрочном завершении участником ОГЭ экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22);

- в тот же день направляют в ГЭК для учета при обработке экзаменационных работ акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

- по завершении экзамена составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК (форма ППЭ-10);

- в тот же день направляют запечатанные пакеты с экзаменационными работами в РЦОИ;

- принимают апелляцию участника ОГЭ о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 63 Порядка) (форма ППЭ-02);

- в целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА организуют проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов по работе с программным обеспечением, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ОГЭ, общественных наблюдателей, работников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ;

- оформляют в форме заключения результаты указанной проверки и в тот же день передают в ГЭК.

На завершающем этапе проведения экзамена уполномоченный представитель ГЭК обязан проконтролировать правильность оформления протоколов, актов, списков по результатам проведения экзамена в ППЭ:

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

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

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

Совместно с руководителем ППЭ упаковать в секьюрпак:

- заполненные формы:

ППЭ-02 «Апелляции о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации» (при наличии);

ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии);

ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ»;

ППЭ-07 «Список работников ППЭ»;

ППЭ-12-01 «Протокол проведения ГИА в аудитории ППЭ»;

ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории» (при наличии);

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

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

ППЭ-18 «Акт общественного наблюдения за проведением ОГЭ в ППЭ» (при наличии);

ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);

- служебные записки;

- неиспользованные индивидуальные комплекты экзаменационных материалов;

- неиспользованные дополнительные бланки ответов №2;

- индивидуальные комплекты, в которых были обнаружены лишние (недостающие), имеющие полиграфические дефекты КИМ, бланки ответов № 1 или № 2;

- носители информации (CD) с заданиями (при наличии);

- другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ и уполномоченный представитель ГЭК в ППЭ сочли необходимым передать в РЦОИ.

При проведении экзамена по иностранному языку и по информатике и ИКТ дополнительно в секьюрпак упаковывается: носитель информации (CD) с записанными на него файлами – результатами выполнения заданий.

В карман секьюрпака следует вложить сопроводительный лист, на котором написать следующую информацию:

- комплект руководителя ППЭ;

- название ППЭ;

- код ППЭ;

- название экзамена;

- дата проведения;
- подпись уполномоченного ГЭК, руководителя ППЭ, расшифровки подписей.

После окончания экзамена принять от руководителя ППЭ по форме ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (два экземпляра):

- секьюрпак с комплектом руководителя ППЭ;
- по два белых пакета с бланками ответов участников ОГЭ из каждой аудитории с наклеенной заполненной формой ППЭ-11 «Сопроводительный лист к материалам государственной итоговой аттестации 9 классов»;
- запечатанный бумажный пакет с использованными КИМ из каждой аудитории.

По завершении экзамена уполномоченный член ГЭК составляют отчет о проведении ОГЭ в ППЭ (форма ППЭ-10), который в тот же день передается в ГЭК.

Уполномоченному представителю ГЭК необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена уполномоченному представителю ГЭК в ППЭ запрещается:

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

б) пользоваться средствами связи вне Штаба ППЭ (использование средствами связи допускается только в Штабе ППЭ в случае служебной необходимости).

Приложение 5 к приказу
Департамента образования
Ивановской области
от 15.02.2016 № 214-о

Инструкция для организаторов в аудитории проведения экзамена

В качестве организаторов в аудитории ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку.

При проведении ОГЭ по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету (за исключением ОГЭ по физике в случае выполнения участниками ОГЭ лабораторных работ). Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ. Организаторы информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за 3 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Организаторы должны знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ОГЭ;
- инструкции, определяющие порядок работы организатора в аудитории;
- правила заполнения бланков ответов участников экзамена.

В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ должен:

- 1) явиться в ППЭ не позднее 8.30 дня проведения экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;
- 2) получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ согласно форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ», а также информацию о сроках ознакомления участников ОГЭ с результатами;
- 3) пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ОГЭ;
- 4) получить у руководителя ППЭ:
 - форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
 - форму ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ»;
 - форму ППЭ-12-01 «Протокол проведения ГИА в аудитории ППЭ»;
 - форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»;
 - форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;

- форму ППЭ-11 «Сопроводительный лист к материалам государственной итоговой аттестации 9 классов» (2 экземпляра);
- форму ППЭ-11-01 «Сопроводительный бланк к экзаменационным материалам №2»;
- инструкцию для участников ОГЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена;
- инструкцию для организатора в аудитории;
- ножницы для вскрытия пакета с ЭМ;
- один бумажный пакет для упаковки использованных КИМ;
- два белых пакета для упаковки бланков ответов участников ОГЭ;
- таблички с номерами аудиторий,
- черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»);

5) не позднее 9.15 пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену, вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ» и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории;

6) раздать на рабочие места участников экзамена черновики (минимальное количество - два листа) на каждого участника экзамена;

7) подготовить на доске необходимую информацию для заполнения бланков регистрации с использованием полученной у руководителя формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ».

Проведение экзамена

Во время проведения экзамена в ППЭ организатору запрещается:

- иметь при себе средства связи;
- оказывать содействие участникам ОГЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:

- сверить данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена с данными в форме ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ». В случае расхождения персональных данных участника ЕГЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ» ответственный организатор заполняет форму ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;

- сообщить участнику ОГЭ номер его места в аудитории.

До начала экзамена организатор в аудитории должен:

- не позднее чем за 15 минут до начала экзамена ответственный организатор в штабе ППЭ принимает у руководителя ППЭ ЭМ участников экзамена;

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

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

- проверить, что черная гелевая ручка участника экзамена пишет неразрывной черной линией (при необходимости заменить ручку);

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

- проинформировать участников ОГЭ о том, что записи на КИМ для проведения ОГЭ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Выдача экзаменационных материалов:

- продемонстрировать участникам ОГЭ целостность упаковки ИК;

- вскрыть пакет с ИК;

- выдать участникам ОГЭ ЭМ, которые включают в себя бланки для записи ответов в произвольном порядке (при раздаче ИК кладется на край стола);

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

- по указанию организаторов обучающиеся заполняют регистрационные поля экзаменационной работы (регистрационные поля бланков ответов №1 и № 2);

- в случае, если участник ОГЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись;

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

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

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

Начало экзамена

Участники ОГЭ начинают выполнение экзаменационных заданий.

При проведении экзамена по русскому языку

Сначала экзаменуемые прослушивают исходный текст. Для воспроизведения текста изложения используется аудиозапись.

Во время чтения текста экзаменуемым разрешается делать записи в черновике.

После второго прочтения текста, экзаменуемые излагают его сжато в письменной форме.

Модель проведения сжатого изложения следующая:

№	Работа организатора	Действия экзаменуемых	Примерное время
1	Поставить аудиозапись первый раз	Прослушивают исходный текст. Во время чтения текста экзаменуемым делают записи в черновике	2,5–3 минуты
2	Дать время на осмысление	Работают с черновиками	3–4 минуты
3	Поставить аудиозапись второй раз	Прослушивают исходный текст	2,5–3 минуты
4	Выключить запись. Сообщить о начале написания изложения и возможности пользоваться словарём		
5		Пишут сжатое изложение	

Затем учащиеся знакомятся с текстом для чтения, который предъявляется каждому из них в распечатанном виде. Экзаменуемым предлагается выполнить задания, связанные с содержательным и лингвистическим анализом прочитанного текста.

Во время испытаний при выполнении всех частей работы, экзаменуемые имеют право пользоваться орфографическим словарём.

Во время экзамена организатор в аудитории должен:

- 1) Следить за порядком в аудитории и не допускать:

- разговоры участников ОГЭ между собой;
- обмена любыми материалами и предметами между участниками ОГЭ;
- наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, которые содержатся в КИМ, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- произвольного выхода участника ОГЭ из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;
- содействия участникам ОГЭ, в том числе передаче им средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ участниками ОГЭ, а также ассистентами или техническими специалистами;

2) следить за состоянием участников ОГЭ и при ухудшении самочувствия направлять участников ОГЭ в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт. В этом случае организатор в аудитории рекомендует предлагает участнику ОГЭ завершить экзамен и прийти на пересдачу. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ОГЭ и при согласии участника ОГЭ досрочно завершить экзамен, организатор ставит в бланке регистрации участника ОГЭ соответствующую отметку.

3) в случае, если участник ОГЭ предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ, 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).

Удаление с экзамена

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

Для этого организаторы или общественные наблюдатели приглашают уполномоченных представителей ГЭК, которые составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, из ППЭ по форме ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» и вносят соответствующую запись в форму ППЭ-05-02 «Ведомость учёта участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ».

Досрочное завершение экзамена по объективным причинам

В случае, если участник ОГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он может покинуть аудиторию, при этом организатор должен пригласить медицинского работника и уполномоченных представителей ГЭК. Совместно с членами ГЭК заполнить форму ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» и внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02 «Ведомость учёта участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ»;

Выдача дополнительных бланков

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

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

- выдать по просьбе участника ОГЭ дополнительный бланк ответов № 2;

- заполнить поля в дополнительном бланке (код региона, код предмета, название предмета, номер варианта, номер КИМ, в поле «Лист №» вписывается следующий по порядку номер бланка, т.е. 2, 3 и т.д.).

Завершение экзамена и организация сбора экзаменационных материалов у участников ОГЭ

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

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

По окончании экзамена организатор должен:

1) объявить, что экзамен окончен;

2) собрать у участников ОГЭ ЭМ:

- бланки ответов № 1,

- бланки ответов № 2,

- дополнительные бланки ответов № 2,

- вариант КИМ, вложенный обратно в файл,

- черновики;

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

4) заполнить форму ППЭ-05-02 «Ведомость учёта участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории»;

5) Пересчитать бланки ОГЭ.

Собранные у участников ЭМ организатор упаковывает следующим образом:

- в один белый пакет с приклеенной и заполненной формой ППЭ-11 «Сопроводительный лист к материалам государственной итоговой аттестации 9 классов» - бланки ответов № 1;

- во второй белый пакет с приклеенной и заполненной формой ППЭ-11 «Сопроводительный лист к материалам государственной итоговой аттестации 9 классов» - бланки ответов № 2, в том числе и дополнительные бланки ответов №2. Дополнительный бланк ответов №2 необходимо размещать за основным бланком ответов №2.

На каждом пакете организаторы отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов.

При этом запрещается:

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

В бумажный пакет с приклеенной и заполненной формой ППЭ-11-01 «Сопроводительный бланк к экзаменационным материалам №2» - использованными КИМ.

Организатор складывает:

- неиспользованные индивидуальные комплекты экзаменационных материалов;

- неиспользованные дополнительные бланки ответов №2;

- индивидуальные комплекты, в которых были обнаружены лишние (недостающие), имеющие полиграфические дефекты КИМ, бланки ответов № 1 или № 2 неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2 (при наличии);

- черновики.

При проведении экзамена по иностранному языку и по информатике и ИКТ дополнительно в секьюрпак упаковать: носитель информации (CD) с файлами из всех компьютерных классов, один носитель информации (CD) с заданиями практической части; служебные записки при наличии; другие материалы.

Заполнить форму ППЭ-12-01 «Протокол проведения ГИА в аудитории ППЭ».

Сдать руководителю ППЭ:

- 2 белых пакета с бланками ответов участников экзамена (пакет с бланками ответов №1 и пакет с бланками ответов №2 и дополнительными бланками ответов № 2);

- запечатанный бумажный пакет с использованными КИМ;

- неиспользованные индивидуальные комплекты экзаменационных материалов;
- неиспользованные дополнительные бланки ответов №2;
- индивидуальные комплекты, в которых были обнаружены лишние (недостающие), имеющие полиграфические дефекты КИМ, бланки ответов № 1 или № 2 неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2 (при наличии);
- черновики;
- формы ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»;
- форму ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ»;
- форму ППЭ-12-01 «Протокол проведения ГИА в аудитории ППЭ»;
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;
- служебные записки.

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

Приложение 6 к приказу
Департамента образования
Ивановской области
от 15.02.2016 № 214-о

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

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ОГЭ **слово в слово**. Это делается для стандартизации процедуры проведения ОГЭ.

Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору.

Не позднее 8.45 на доске в аудитории оформляется образец регистрационных полей бланков ответов участника ОГЭ. Организатор в аудитории на доске заполняет код региона (код Иваново -37), код ППЭ, номер аудитории, код предмета и его название, дату проведения ОГЭ. Оставшиеся поля - код образовательного учреждения, класс, ФИО, данные паспорта, пол – участники ОГЭ заполняют самостоятельно, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность. Код региона, код образовательной организации, код ППЭ, номер аудитории следует

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

писать, начиная с первой позиции.

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

Запишите дату проведения ОГЭ

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

а) черная гелевая или капиллярная ручка;

б) документ, удостоверяющий личность;

в) дополнительные материалы, которые можно использовать на ОГЭ по отдельным учебным предметам (по русскому языку – орфографические словари; по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования; по физике – непрограммируемый калькулятор¹, лабораторное оборудование; по химии – непрограммируемый калькулятор, лабораторное оборудование, Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; по биологии – линейка и непрограммируемый калькулятор, по географии – линейка, непрограммируемый калькулятор и географические атласы для 7, 8 и 9 классов; по литературе – полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики; по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), иностранным языкам – компьютеры);

г) лекарства и питание (при необходимости);

д) специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 34 Порядка);

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

Иные вещи, обучающиеся оставляют в специально выделенном в здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, месте для личных вещей обучающихся.

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Название учебного предмета
15 минут	45 минут	Иностранные языки (раздел «Говорение»)
3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут	Физика
		Обществознание
		История

¹ Непрограммируемый калькулятор:

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

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

		Биология
3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут	Математика
		Русский язык
		Литература
2 часа 30 минут (150 минут)	5 часов	Информатика и информационно- коммуникационные технологии (ИКТ)
2 часа 20 минут (140 минут)	3 часа 50 минут	Химия (с выполнением лабораторной работы)
2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут	География
		Химия
		Иностранные языки (кроме раздела «Говорение»)

Уважаемые участники экзамена!

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

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ОГЭ.

Во время проведения экзамена запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- разговаривать, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами;
- выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;
- выносить из аудиторий письменные принадлежности;
- пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;
- перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

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

Записи на КИМ для проведения ОГЭ и черновики не обрабатываются и не проверяются.

В случае нарушения порядка проведения экзамена работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ

подается в день проведения экзамена уполномоченному представителю ГЭК до выхода из ППЭ.

С результатами ОГЭ вы сможете ознакомиться в своей образовательной организации. Плановая дата ознакомления с результатами: _____ *(назвать дату)*.

После получения результатов ОГЭ вы сможете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов ОГЭ. Апелляция подается в образовательную организацию или в конфликтную комиссию.

Апелляция по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением, обучающимся требований Порядка или неправильного оформления экзаменационной работы, не рассматривается.

Во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

- гелевая, капиллярная или перьевая ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- черновики со штампом школы на базе, которой расположен ППЭ *(черновики не выдаются в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение»)*;
- средства, разрешенные для использования на экзамене по соответствующим учебным предметам;
- лекарства и питание (при необходимости);
- специальные технические средства (для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

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

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

(продемонстрировать и вскрыть, используя ножницы).

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

(организатор раздает участникам ИК).

Проверьте целостность своего индивидуального комплекта.

Осторожно вскройте пакет, отрывая клапан (справа налево) по линии перфорации.

(организатор показывает место перфорации на конверте).

До начала работы с бланками проверим комплектацию, выданных экзаменационных материалов. В индивидуальном комплекте:

- бланк ответов № 1,

**-бланк ответов № 2,
-КИМ.**

Проверьте, совпадает ли номер штрих-кода на листе КИМ со штрих-кодом на конверте индивидуального комплекта.

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

В случае если вы обнаружили несоответствия, обратитесь к нам.

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

Сделать паузу для проверки участниками целостности ИК

Приступаем к заполнению бланка № 1.

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

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

Обратите внимание участников на доску.

Заполняем код образовательной организации, класс, код ППЭ, номер аудитории.

Заполняем поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, пол, дату проведения ОГЭ. При заполнении поля «код образовательной организации» обратитесь к нам.

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

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

Сделать паузу для заполнения участниками полей

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

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

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов № 2.

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

Служебное поле «Резерв-3» заполнять не нужно.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

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

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

Для предмета Русский язык следует заполнять только поля 2-14.

Для предмета География следует заполнять поля 1-13, 15-19, 21-22, 24-30.

Зачитывается только при проведении экзамена по соответствующему предмету.

Вы можете заменить ошибочный ответ.

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

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

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы и черновики на своем рабочем столе. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

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

Инструктаж закончен. Вы можете приступать к выполнению заданий.

Начало экзамена: *(объявить время начала экзамена)*

Окончание экзамена: *(указать время)*

Запишите на доске время начала и окончания экзамена.

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

Желаем удачи!

За 30 минут до окончания экзамена необходимо объявить

До окончания экзамена осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из текста работы и черновика в бланки ответов.

За 5 минут до окончания экзамена необходимо объявить

До окончания экзамена осталось 5 минут. Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновиков в бланки ответов.

По окончании времени экзаменационной работы объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Положите на край стола свои бланки. КИМ вложите в конверт индивидуального комплекта.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ОГЭ.

Приложение 7 к приказу
Департамента образования
Ивановской области
от 15.02.2016 № 214-о

Инструкция для организатора вне аудитории

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

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

Подготовка к проведению ОГЭ

До начала экзамена организатор вне аудитории должен:

- пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ОГЭ;
- ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ОГЭ, и инструкциями, определяющими порядок работы организаторов вне аудитории;
- пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена.

В день проведения экзамена организатор вне аудитории ППЭ должен:

- явиться в ППЭ не позднее 8.30 дня проведения экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;
- получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов и распределении на места дежурства;
- получить у руководителя ППЭ форму ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ
- не позднее 9.15 пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей.

Проведение экзамена

Организатору вне аудитории во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

- иметь при себе средства связи;
- оказывать содействие обучающимся, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и

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

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

Организатор вне аудитории должен:

- обеспечить организацию входа участников ОГЭ в ППЭ, при этом осуществлять проверку документов, удостоверяющих личность, и наличие участника в списках распределения в данный ППЭ;

- указать участникам ОГЭ о необходимости оставить иные вещи (не перечисленные в п. 42 Порядка) в специально выделенном в здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, месте для личных вещей;

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

- следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;

- сопровождать участников ОГЭ при выходе из аудитории во время экзамена.

Завершение экзамена

Организатор вне аудитории должен:

- контролировать организованный выход из ППЭ участников ОГЭ, завершивших экзамен;

- выполнять все указания руководителя ППЭ и уполномоченных представителей ГЭК, оказывая содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей инструкцией.

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

Приложение 8 к приказу
Департамента образования
Ивановской области
от 15.02.2016 № 214-о

Инструкция для технического специалиста на экзамене по русскому языку

Технический специалист за день до проведения экзамена должен:

- проверить комплектацию ППЭ звуковоспроизводящими устройствами;
- установить в каждой аудитории звуковоспроизводящее устройство и проверить его работоспособность.

В день экзамена технический специалист должен:

- явиться в ППЭ не позднее 8.30;
- настроить звуковоспроизводящие средства для прослушивания диска с экзаменационным заданием в каждой аудитории;
- обучить организаторов в аудитории правилам пользования звуковоспроизводящим устройством;
- выявлять и устранять причины любых технических неполадок, возникающих во время проведения экзамена. В случае, если это невозможно сделать за короткий промежуток времени – сообщить об этом руководителю ППЭ.

Приложение 9 к приказу
Департамента образования
Ивановской области
от 15.02.2016 № 214-о

**Примерный перечень часто используемых при проведении
основного государственного экзамена документов, удостоверяющих
личность**

Документы, удостоверяющие личность граждан Российской Федерации

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

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

3. Дипломатический паспорт.

4. Служебный паспорт.

5. Паспорт моряка (удостоверение личности моряка).

6. Удостоверение личности военнослужащего.

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

Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан

1. Паспорт гражданина иностранного государства.

2. Разрешение на временное проживание.

3. Вид на жительство.

Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства

1. Разрешение на временное проживание.

2. Вид на жительство.

Документы, удостоверяющие личность беженцев

1. Удостоверение беженца.

2. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании гражданина беженцем.