



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

17 марта 2020 г.
г. Орёл

№ 399

Об утверждении регламента подготовки и проведения основного государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2020 году на территории Орловской области

В соответствии приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16 декабря 2019 года № 10-1059, по согласованию с государственной экзаменационной комиссией Орловской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (протокол от 20 марта 2020 года № 16), в целях организованной подготовки и проведения основного государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Регламент подготовки и проведения основного государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2020 году на территории Орловской области согласно приложению 1;

1.2. Правила заполнения бланков ответов участников основного государственного экзамена в 2020 году согласно приложению 2;

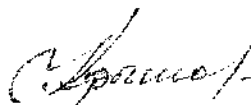
1.3. Памятку о правилах проведения основного государственного экзамена в 2020 году (для ознакомления участников основного государственного экзамена/родителей (законных представителей)) согласно приложению 3.

2. Управлению общего образования Департамента образования Орловской области довести приказ до сведения руководителей органов

местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, организаций, подведомственных Департаменту образования Орловской области.

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

Член Правительства Орловской области -
руководителя Департамента образования
Орловской области



Т. В. Крымова

Приложение 1
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 17 июля 2020 № 399

РЕГЛАМЕНТ
подготовки и проведения основного государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2020 году на территории Орловской области

1. Общая часть

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

Порядок проведения ГИА	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513
Регламент	Регламент подготовки и проведения основного государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2020 году на территории Орловской области
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
Департамент	Департамент образования Орловской области
ОРЦОКО	Бюджетное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования»
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Орловской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования
КК	Конфликтная комиссия Орловской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования
ПК	Предметная комиссия Орловской области
Эксперты	Эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии

ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
Участники ГИА	Обучающиеся образовательных организаций, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, беженцы и вынужденные переселенцы, освоившие образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах. Обучающиеся, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, допущенные в текущем году к ГИА
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья
ОГЭ	Основной государственный экзамен
Участники экзамена	Обучающиеся, в том числе обучающиеся с ОВЗ, принимающие участие в ГИА в форме ОГЭ
КИМ	Контрольные измерительные материалы
ИК	Индивидуальный комплект участника ОГЭ
ЭМ	Экзаменационные материалы
ДБО № 2	Дополнительный бланк ответов № 2
ВДП	Возвратный доставочный пакет
ПО	Программное обеспечение
Государственная информационная система «Государственной итоговой аттестации и приема»	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
ППЭ	Пункт проведения экзамена
Штаб ППЭ	Специально отведенное помещение в ППЭ для руководителя ППЭ
ОО	Образовательные организации

Регламент разработан в соответствии с:

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

приказом Минпросвещения России и Рособнадзора от 7 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».

2. Организация и проведение ОГЭ

ОГЭ проводится в ППЭ, утвержденных приказом Департамента. 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 ГИА в ППЭ.

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

Для участников ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия, для нуждающихся в длительном лечении и имеющих заключение медицинской организации и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, ППЭ может быть организован на дому, в медицинской организации.

3. Лица, привлекаемые к проведению ОГЭ

В день проведения ОГЭ в ППЭ присутствуют:

не менее одного члена ГЭК (приложение 1);

руководитель ППЭ (приложение 2);

руководитель ОО, в помещениях которой организован ППЭ, или

уполномоченное им лицо (во время проведения ОГЭ находится в штабе ППЭ);

технический специалист ППЭ, работающий с ПО, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, члену ГЭК, а также отвечающий за видеонаблюдение в ППЭ (приложение 3);

организаторы в аудиториях ППЭ (приложение 4);

организаторы вне аудитории: дежурные на этаже в ППЭ (приложение 5), дежурные на входе в ППЭ (приложение 6);

работники по обеспечению охраны образовательных организаций при организации входа участников экзамена в пункт проведения экзаменов (приложение 7);

медицинские работники, привлекаемые в дни проведения экзаменов (приложение 8);

ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам ОГЭ с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при выполнении экзаменационной работы (при необходимости). Родители (законные представители) участников экзаменов вправе привлекаться в качестве ассистентов при проведении ГИА (с обязательным внесением их в государственную информационную систему «Государственной итоговой аттестации и приема» и распределением их в указанный ППЭ);

специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике (приложение 9);

специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии (приложение 10);

эксперты (приложение 11).

Не допускается привлекать в качестве руководителей и организаторов ППЭ, ассистентов и технических специалистов педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы). Департамент утверждает работников ППЭ по согласованию с председателем ГЭК.

Вышеперечисленные лица не имеют право покидать ППЭ во время проведения ГИА. Порядком проведения ГИА не предусмотрена процедура повторного допуска лиц, привлекаемых к проведению ГИА, в случае его выхода из ППЭ в день проведения экзамена. В целях предупреждения нарушений Порядка проведения ГИА, а также возникновения коррупционных рисков в ППЭ во время проведения экзамена повторный допуск перечисленных лиц, покинувших ППЭ, запрещается.

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:

должностные лица Рособнадзора и (или) Департамента;

представители средств массовой информации, аккредитованные

в установленном порядке (могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия доставочного пакета с ИК);

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

4. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ

ППЭ – здание (сооружение), которое используется для проведения ГИА. Территорией ППЭ является площадь внутри здания (сооружения) либо части здания (сооружения), отведенная для проведения ГИА.

Штаб ППЭ и аудитории ППЭ оборудуются средствами видеонаблюдения.

Вход в ППЭ, организованный на базе ОО, оборудуется стационарным и (или) переносным металлоискателем.

Для ППЭ, организованных на дому, в медицинских учреждениях, входом в ППЭ является место проведения проверки у обучающихся, а также лиц, имеющих право присутствовать в день проведения экзамена в ППЭ, наличия документов, удостоверяющих их личность, установления соответствия их личности представленным документам, наличия указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

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

места для хранения личных вещей обучающихся, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов;

помещения для представителей ОО, сопровождающих участников экзамена (сопровождающие) (приложение 12);

помещение для представителей средств массовой информации.

Количество, общая площадь и состояние аудиторий, предоставляемых для проведения ОГЭ, обеспечивают проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. При организации экзамена необходимо учитывать особенности подготовки аудиторий (включая дополнительные материалы и оборудование) к ОГЭ по учебным предметам (приложение 13);

ППЭ на дому или медицинской организации организуется с выполнением минимальных требований процедуры и технологии проведения ГИА. Во время проведения экзамена на дому, в медицинской организации присутствуют руководитель ППЭ, не менее двух организаторов, не менее одного члена ГЭК. Для участника ГИА необходимо организовать рабочее место (с учетом его состояния здоровья), а также рабочие места для всех работников ППЭ.

В ППЭ должны быть организованы:

а) аудитории для участников ОГЭ. При организации аудиторий на первом этаже здания ППЭ, окна в аудиториях опечатываются. Количество аудиторий определяется, исходя из того, что в каждой аудитории должно присутствовать не более 25 участников ОГЭ. Для каждого участника ОГЭ выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул). Каждое рабочее место участника экзамена обозначено заметным номером (приложение 14);

аудитории, выделяемые для проведения экзаменов, оснащаются:

по русскому языку – средствами воспроизведения аудиозаписи;

по иностранным языкам – средствами записи и воспроизведения аудиозаписи;

по физике, химии – оборудованием для выполнения лабораторных работ;

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

б) штаб ППЭ;

в) медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников;

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

д) 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 экзамена запираются и опечатываются.

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

Во время проведения экзамена для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА - детей-инвалидов и инвалидов организуются питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических процедур.

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

5. Готовность ППЭ и аудиторий

Штаб и аудитории ППЭ оборудуются средствами видеонаблюдения.

За две недели до начала экзаменов члены ГЭК, по решению председателя ГЭК, проводят проверку готовности ППЭ, в рамках которой проводят тестирование средств видеонаблюдения.

За один день до начала экзамена в ППЭ технический специалист совместно с руководителем ППЭ еще раз проверяют работоспособность средств видеонаблюдения.

Руководитель ППЭ и руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ (или уполномоченное им лицо), должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ОГЭ, установленным требованиям, и заполнить протокол готовности ППЭ (форма ППЭ-01). В акте готовности ППЭ руководитель ППЭ делает отметку о том, что ППЭ оборудован средствами видеонаблюдения, стационарными и (или) переносными металлоискателями. В случае если в ППЭ не установлены (или неисправны) средства видеонаблюдения, руководитель ППЭ незамедлительно сообщает об этом члену ГЭК.

В день проведения экзамена запрещено оборудовать аудитории ППЭ техническими средствами (компьютерами, принтерами, сканерами и др.), кроме предусмотренных данным Регламентом и приказом Департамента от 13 января 2020 года № 8 «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме основного государственного экзамена и единого государственного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов».

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

Аудитории должны быть оснащены табличками, содержащими сведения о коде ППЭ, номере аудитории, дате проведения экзамена. Таблички располагаются в зоне видимости камер видеонаблюдения.

В аудиториях ППЭ должны быть:

подготовлены функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников экзаменов;

закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией;

подготовлены рабочие места для участников экзаменов;

подготовлены места для организаторов и общественного наблюдателя;

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

подготовлены листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой организован ППЭ, из расчета по два листа бумаги на каждого участника экзамена.

В случае наличия аудиторий для проведения ОГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование»), русского языка, в рамках проверки готовности ППЭ к экзамену, проводится проверка работоспособности средств воспроизведения аудиозаписи.

Штаб ППЭ оборудуется телефонной связью, принтером и персональным компьютером с необходимым ПО.

В штабе ППЭ организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя ОО, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, Департамента.

Штаб ППЭ должен быть оборудован сейфом или металлическим шкафом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления безопасного хранения ЭМ.

В штабе ППЭ должен быть подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена и передачи их члену ГЭК для последующей передачи их в ОРЦОКО.

В ППЭ оборудуются рабочие места (столы, стулья) для организаторов вне аудитории.

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

В день проведения ОГЭ руководитель ППЭ и руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ, должны явиться в ППЭ не позднее 07.30 часов. Технический специалист, ответственный за видеонаблюдение, должен явиться в ППЭ в одно время с руководителем ППЭ.

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, должен явиться в ППЭ не позднее 07.50 часов.

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, начиная с 08.00 часов, на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяет наличие документов у лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ в ППЭ, устанавливает соответствие их личности представленным документам, а также проверяет наличие указанных лиц в списках работников ППЭ. Допуск в ППЭ медицинских работников осуществляется по документам, удостоверяющим их личность, и наличия их в списках работников ППЭ (форма ППЭ-07).

В случае неявки, распределенных в ППЭ работников ППЭ руководителем ППЭ, проводится замена работников ППЭ в соответствии с формой ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день

экзамена». Замена работников ППЭ проводится только из числа работников, распределенных в данный ППЭ в день экзамена.

Организаторы, технические специалисты, специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике, химии, эксперты, медицинские работники, а также ассистенты для участников ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов должны оставить свои личные вещи в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей.

При входе в ППЭ на информационных стендах размещаются списки распределения участников ОГЭ по аудиториям (форма ППЭ-06-01 «Список участников экзамена образовательной организации» и (или) форма ППЭ-06-02 «Список участников экзамена в ППЭ по алфавиту»).

Допуск участников экзамена в ППЭ осуществляется с 09.00 часов.

Организаторы вне аудитории, дежурные на входе, указывают участникам экзаменов на необходимость оставить личные вещи (уведомление о регистрации на ОГЭ, средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников экзаменов.

Член ГЭК присутствует при организации входа участников экзаменов в ППЭ и осуществляет контроль за соблюдением требования Порядка проведения ГИА, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенных до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей участников экзаменов, работников ППЭ.

При входе в ППЭ дежурные на входе совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяют документы, удостоверяющие личность участников экзаменов, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ.

С помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей дежурные на входе самостоятельно или совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяют у участников экзаменов наличие запрещенных средств. По медицинским показаниям (при предъявлении подтверждающего документа) участник экзамена может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя. При появлении сигнала металлоискателя предлагают участнику экзамена показать предмет, вызывающий сигнал. Организаторы вне аудитории не прикасаются к участникам экзамена и его вещам, а просят добровольно показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, предлагают участнику экзамена сдать данное средство в место хранения личных вещей участников экзаменов или сопровождающему.

В случае отказа участника экзамена сдать запрещенное средство, вызывающее сигнал металлоискателя, повторно разъясняют ему, что в соответствии с пунктом 55 Порядка проведения ГИА в день проведения экзамена в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-

вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Таким образом, такой участник экзамена не может быть допущен в ППЭ. В этом случае необходимо пригласить члена ГЭК. Член ГЭК составляет акт о недопуске участника экзамена, отказавшегося от сдачи запрещенного средства в ППЭ. Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК оставляет себе для передачи председателю ГЭК, второй отдает участнику экзамена. Повторно к участию в ОГЭ по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

В случае отсутствия по объективным причинам у обучающегося, экстерна документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»). Акт об идентификации личности участника ГИА передается участнику экзамена, который сдаёт его организатору на входе в аудиторию. По окончании экзамена организатор в аудитории сдаёт данную форму руководителю ППЭ вместе с остальными материалами.

Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ОГЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику экзамена. Рекомендуются составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ОГЭ не проводится. В этом случае организаторы предоставляют участнику необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ОГЭ.

В случае проведения ОГЭ по русскому языку и иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

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

Организаторы вне аудитории оказывают содействие участникам экзаменов в перемещении по ППЭ. Организаторы сообщают участникам экзаменов номера аудиторий в соответствии с автоматизированным распределением и сопровождают участников экзаменов до аудиторий или до организатора в аудитории, встречающего участников ГИА

у входа в ППЭ.

При входе в аудиторию организаторы в аудитории проверяют соответствие данных документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» и направляют участника экзамена на рабочее место согласно спискам автоматизированного распределения.

В случае несоответствия данных документа, удостоверяющего личность участника ГИА с данными в форме ППЭ-05-02 организатор оформляет форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории», которая передается руководителю ППЭ вместе со всеми ЭМ по окончании экзамена.

Допуск в ППЭ представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора и (или) Департамента осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия.

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

7. Общий порядок подготовки и проведения ОГЭ в ППЭ

Автоматизированное распределение участников экзаменов и работников по ППЭ и аудиториям ППЭ осуществляет ОРЦОКО не позднее 15.00 часов за один календарный день до даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету. Распределение участников ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов осуществляется индивидуально с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития.

Списки распределения участников экзаменов по аудиториям передаются руководителем ППЭ организаторам, а также вывешиваются на информационном стенде при входе в ППЭ и у каждой аудитории, в которой будет проходить экзамен.

Руководитель ППЭ в день экзамена не позднее 07.30 часов дает указание техническому специалисту проверить работоспособность средств видеонаблюдения в ППЭ. С 07.30 часов в штабе ППЭ производится включение режима записи (на момент передачи ЭМ членом ГЭК руководителю ППЭ в штабе ППЭ должен быть включен режим видеозаписи) и не позднее 09.00 часов в аудиториях проведения экзаменов. Технический специалист обязан убедиться, что режим записи включен (на экране дисплея горит надпись «идет запись», либо производится отображение факта записи любым иным способом – при помощи светодиодного индикатора и пр.).

8. Проведение экзамена

8.1. Доставка ЭМ в ППЭ

Пакет руководителя ППЭ (информация об автоматизированном распределении участников экзаменов и работников ППЭ, формы ППЭ) на электронном носителе и ЭМ по соответствующему учебному предмету членом ГЭК доставляются в ППЭ в день проведения экзамена не позднее 07.30 часов. Член ГЭК передает их руководителю ППЭ при включённом режиме видеозаписи.

Непосредственный контроль за фактом ведения видеозаписи в штабе ППЭ осуществляет технический специалист.

8.2. Действия лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, до начала экзамена

Руководитель ППЭ:

с 08.00 часов обеспечивает вход работников ППЭ;

не ранее 08.15 часов проводит инструктаж по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ, выдает организатору вне аудитории, дежурному на входе формы ППЭ-06-01 «Список участников экзамена образовательной организации» и ППЭ-06-02 «Список участников экзамена в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

назначает ответственного организатора в каждой аудитории и направляет организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

выдает ответственным организаторам в аудитории:

формы:

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

ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

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

ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;

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

ножницы для вскрытия доставочного спецпакета с ИК;

табличку с номером аудитории;

листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ (минимальное количество листов бумаги для черновиков – два на одного участника экзамена);

обеспечивает не ранее 09.00 часов допуск:

участников экзаменов согласно спискам распределения;
представителей ОО, сопровождающих участников экзамена,
в помещение, организованное до входа в ППЭ;
выдает не позднее 09.45 часов в штабе ППЭ:
ответственным организаторам в аудиториях по форме ППЭ-14-02
«Ведомость учета экзаменационных материалов»:
доставочные спецпакеты с ИК;
ДБО № 2;
ВДП для упаковки бланков ОГЭ (два на аудиторию);
конверт для упаковки КИМ и черновиков (два на аудиторию);
специалистам по проведению инструктажа и обеспечению
лабораторных работ по физике:
инструкцию по правилам безопасности труда при проведении экзамена
по физике;
ведомость проведения инструктажа по безопасности труда при
проведении экзамена по физике (в свободной форме);
специалистам по проведению инструктажа и обеспечению
лабораторных работ по химии:
форму ППЭ-04-01-Х «Ведомость проведения инструктажа по техники
безопасности»;
инструкцию по технике безопасности при выполнении химического
эксперимента;
эксперту:
форму ППЭ-04-02-Х «Ведомость оценивания лабораторной работы
в аудитории»;
конверт для упаковки формы ППЭ-04-02-Х «Ведомость оценивания
лабораторной работы в аудитории»;
конверт для упаковки испорченных, дефектных, неиспользованных ИК.
Организатор в аудитории:
проходит не позднее 08.45 часов в свою аудиторию, проверяет
ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения),
при необходимости проветривает аудиторию и приступает к выполнению
своих обязанностей;
размещает у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01
«Список участников экзамена в аудитории ППЭ»;
раскладывает на рабочие места участников экзамена листы бумаги для
черновиков со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ, на каждого
участника экзамена (минимальное количество – два листа);
оформляет на доске образец заполнения регистрационных полей
бланка ответов № 1 (оформление на доске регистрационных полей бланка
ответов № 1 участника экзамена может быть произведено за день
до проведения экзамена).

8.3. Требования к соблюдению Порядка проведения ГИА в ППЭ

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

участникам экзамена – иметь при себе уведомление о регистрации на экзамены, 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 или переписывать задания ЭМ;

организаторам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике, химии, экспертам, медицинским работникам, ассистентам – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать или переписывать задания ЭМ;

всем лицам, находящимся в ППЭ запрещается:

иметь при себе электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру;

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

В день проведения экзамена в ППЭ вправе использовать средства связи только определенная категория лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ:

- а) руководитель ППЭ;
- б) члены ГЭК;
- в) руководитель ОО, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;
- г) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
- д) представители средств массовой информации, аккредитованные в установленном порядке;
- е) общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;
- ж) должностные лица Рособнадзора и Департамента.

Перечисленные выше лица имеют право использовать средства связи только в штате ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение Порядка проведения ГИА, удаляются из ППЭ. Члены ГЭК составляют акт об удалении лица, нарушившего Порядок проведения ГИА, в штате ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Если участник экзамена нарушил Порядок проведения ГИА, члены ГЭК составляют акт об удалении с экзамена участника экзамена (форма

ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена») в штате ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения. Организатор в аудитории ставит в бланке ответов № 1 участника экзамена и в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» соответствующую отметку. По данному факту пишутся служебные записки.

В случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он покидает аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который должен сопроводить такого участника экзамена к медицинскому работнику и пригласить члена ГЭК в медицинский кабинет.

В случае подтверждения медицинским работником, ухудшения состояния здоровья участника экзамена и при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен, заполняется форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете членом ГЭК и медицинским работником. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. Организатор в аудитории ставит в бланке ответов № 1 участника экзамена и в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» соответствующую отметку.

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

8.4. Проведение ОГЭ в аудитории

Во время экзамена в каждой аудитории присутствуют два организатора. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

Не позднее 09.45 часов организаторы принимают у руководителя ППЭ в штате ППЭ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов» ЭМ.

До начала экзамена организаторы в аудиториях должны предупредить участников экзаменов о ведении видеозаписи экзамена и провести инструктаж участников экзаменов.

Контроль за фактом ведения видеозаписи в аудитории проведения экзамена осуществляется организаторами в аудитории. В случае возникновения нештатных ситуаций (погасла надпись «идет запись», не горит светодиодный индикатор и т.д.) ответственный организатор в аудитории немедленно информирует руководителя ППЭ и члена ГЭК о возникших проблемах.

В случае сбоя энергопитания, внезапного отключения видеонаблюдения в аудитории ответственность за дальнейшие действия возлагается на члена ГЭК.

Если в течение 20 минут не удастся восстановить работоспособность оборудования, член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК останавливает экзамен в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ с последующим аннулированием результатов экзамена и повторного допуска участников к сдаче экзамена.

Если работоспособность оборудования восстановлена, экзамен продолжается, время экзамена увеличивается в соответствии с временем, которое было затрачено на устранение неисправности средств видеонаблюдения.

По факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом составляют акт об отключении средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена (приложение 15), который в тот же день передается председателю ГЭК.

До начала экзамена:

до 09.50 часов специалист по обеспечению лабораторных работ по физике (химии) проводит инструктаж с участниками экзамена по физике (химии);

в 09.50 часов ответственный организатор проводит первую часть инструктажа. Инструктаж включает в себя информирование участников экзаменов о порядке проведения экзамена, правилах заполнения бланков ОГЭ, продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами экзамена, а также о том, что записи на КИМ, и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

По окончании проведения первой части инструктажа организатор демонстрирует участникам экзамена целостность упаковки доставочного спецпакета с ИК.

Не ранее 10.00 часов начинается вторая часть инструктажа, при проведении которой организатору необходимо:

вскрыть доставочный спецпакет с ИК;

раздать ИК участникам экзамена в аудитории в произвольном порядке.

В каждом ИК участника экзамена находятся: черно-белый односторонний бланк ответов № 1, черно-белый двухсторонний бланк ответов № 2, КИМ;

дать указание участникам экзамена проверить комплектность и качество ИК (отсутствие полиграфических дефектов, текст хорошо читаем). При выявлении любого брака необходимо осуществить замену всего ИК;

дать указание участникам экзамена приступить к заполнению регистрационных полей бланков ответов № 1 и № 2 (участник экзамена должен поставить свою подпись в соответствующем поле);

проверить правильность заполнения регистрационных полей бланков ответов № 1 и № 2 каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов № 1 и документе, удостоверяющем личность, и наличие подписи участника экзамена. В случае если участник ОГЭ отказывается ставить личную подпись в бланке ответов № 1, организатор в аудитории ставит в указанном бланке свою подпись (по данному факту пишется служебная записка на руководителя ППЭ). В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланков ответов № 1 и № 2 организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления;

после проверки правильности заполнения регистрационных полей бланков ответов № 1 и № 2 объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде). В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГИА, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей бланков, настройку технических средств, используемых при проведении экзаменов).

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

Участники экзамена должны соблюдать Порядок проведения ГИА и следовать указаниям организаторов в аудитории, а организаторы – обеспечивать Порядок проведения ГИА в аудитории и осуществлять контроль за Порядком проведения ГИА в аудитории и вне аудитории.

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

- гелевая ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- средства обучения и воспитания (приложение 13);
- специальные технические средства (для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);
- листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ.

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

- убедиться, что обе стороны бланка ответов № 2 полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на ДБО № 2, оцениваться не будут;
- выдать по просьбе участника ОГЭ ДБО № 2;

заполнить регистрационные поля, номер КИМ в ДБО № 2 (номер КИМ переносится из бланка ответов № 2), проставить № листа (2, 3, и т. д.).

Во время экзамена участники экзамена имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участники экзамена оставляют документ, удостоверяющий личность, ЭМ, письменные принадлежности и листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой организован ППЭ, на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных ЭМ.

Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организатором в форме ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории». Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке. При нехватке места на одном листе записи продолжаются на следующем листе (выдаётся в штабе ППЭ).

8.5. Особенности проведения ОГЭ по иностранным языкам

ОГЭ по иностранным языкам включает в себя две части: письменную и устную.

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

Аудитории, выделяемые для проведения письменной части экзамена, оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей.

Для выполнения заданий раздела «Аудирование» технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам экзамена. По завершении проверки правильности заполнения регистрационных полей бланка ответов № 1 всеми участниками экзамена и настройки средств воспроизведения аудиозаписи, организаторы объявляют время начала и завершения выполнения экзаменационной работы, фиксируют их на доске (информационном стенде). Аудиозапись прослушивается участниками экзамена дважды. Между первым и вторым воспроизведением текста – пауза, которая предусмотрена при записи. После завершения второго воспроизведения текста участники экзамена приступают к выполнению экзаменационной работы, организаторы отключают средство воспроизведения аудиозаписи. Остановка и повторное воспроизведение аудиозаписи запрещаются. Во время аудирования участники экзамена не могут задавать вопросы или выходить из аудитории, так как шум может нарушить процедуру проведения экзамена. После окончания звучания записи участники экзамена приступают к выполнению экзаменационной работы.

Устная часть экзаменационной работы ОГЭ по иностранным языкам включает в себя 3 задания.

Задание 1 предусматривает чтение вслух небольшого текста научно-популярного характера. Время на подготовку – 1,5 минуты, время чтения вслух текста – 2 минуты.

В задании 2 предлагается принять участие в условном диалоге-расспросе: ответить на шесть услышанных в аудиозаписи вопросов телефонного опроса. Время ответа на каждый вопрос не более 40 секунд.

При выполнении задания 3 необходимо построить связное монологическое высказывание на определённую тему с опорой на план. Время на подготовку – 1,5 минуты, время выполнения задания – 2 минуты.

Общее время ответа одного участника экзамена (включая время на подготовку) – 15 мин. Все время ответа ведётся аудиозапись.

Пользоваться черновиками участникам экзамена запрещено.

Регламентом не предусмотрен отказ участников ОГЭ по иностранным языкам от выполнения заданий раздела «Говорение».

Не позднее, чем за два календарных дня до проведения экзамена, технический специалист:

скачивает дистрибутив «Станция записи устных ответов» с сайта ОРЦОКО по адресу [http://orcoko.ru/prp/Иностранные языки](http://orcoko.ru/prp/Иностранные_языки);

получает в МСУ на электронный носитель зашифрованные КИМ.

За один календарный день до проведения соответствующего экзамена технический специалист вместе с руководителем ППЭ проводит техническую подготовку на станциях записи устных ответов (включая и резервные):

проверяет, при необходимости корректирует настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: код ППЭ, номер аудитории;

проверяет настройки системного времени;

выполняет тестовую аудиозапись и оценивает качество аудиозаписи: тестовое сообщение должно быть отчетливо слышно, звук говорящего должен иметь равномерный уровень громкости (посторонние разговоры в аудитории проведения не должны вызывать провалов уровня громкости аудиозаписи), звук не должен прерываться и не должен быть искажён;

загружает зашифрованные КИМ на все станции записи устных ответов в аудитории проведения.

В день проведения экзамена в 08.00 часов технический специалист скачивает ключ доступа к КИМ с сайта ОРЦОКО по адресу [http://orcoko.ru/prp/Иностранный язык](http://orcoko.ru/prp/Иностранный_язык) на флеш-накопитель. С 09.00 часов загружает ключ доступа к КИМ на все станции записи устных ответов во всех аудиториях проведения.

Для проведения устного экзамена используется два типа аудиторий:

аудитория подготовки, в которой проводится инструктаж участников по процедуре проведения экзамена, участник ожидает своей очереди сдачи экзамена. В качестве аудиторий подготовки используются обычные

аудитории для сдачи экзамена по стандартной технологии, не требующие дополнительного оборудования. В аудитории подготовки одновременно могут находиться не более 25 участников экзамена (рассадка по одному человеку за одну парту). Организаторы выдают комплекты бланков участникам экзамена. Участники проверяют качество комплекта бланков и заполняют регистрационные поля бланка регистрации. Записывают номер КИМ на бланке ответов № 2. Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на бланках у каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серия и номер документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. Сверяют номер КИМ, записанный участником на бланке ответов № 2, с номером КИМ, указанным на бумажном бланке регистрации. В аудитории подготовки каждому участнику экзамена выдается инструкция по работе со Станцией записи устных ответов. Участники экзамена в период ожидания своей очереди в аудиториях подготовки могут использовать научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п. Материалы должны быть на языке проводимого экзамена и взяты из школьной библиотеки;

аудитория проведения, в которой проводится краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена и использованию аудиогарнитуры. В аудитории должны быть подготовлены рабочие места участников (не более 4 рабочих мест). Каждое рабочее место оснащено компьютерами со специальным ПО «Станция записи устных ответов» (резервная станция находится в штабе ППЭ), инструкцией по работе со Станцией записи устных ответов, а также гарнитурами со встроенными микрофонами. Для проведения устной части экзамена могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим оборудованием. Участники записывают номер аудитории в бланк регистрации, проверяют устройство записи (тестовая запись, прослушивание тестовой записи, настройка уровня громкости). Вводят номер КИМ в ПО. Организаторы сверяют номер КИМ, введенный участников в ПО, с номером КИМ, указанный на бумажном бланке регистрации. Проговаривает номер КИМ на русском языке и проверяет качество аудиозаписи. В случае плохого качества записи в аудиторию может быть приглашен технический специалист для изменения настроек аудиооборудования, после чего запись номера КИМ должна осуществиться повторно. Организаторы инициируют начало экзамена путем ввода пароля организатора. Участник приступает к выполнению экзаменационной работы. После завершения записи ответа на последнее задание участник прослушивает запись всех своих ответов и сдает бланк ответов организатору в аудитории. По завершении ответа участника организатор переходит к экзамену следующего участника в ПО рабочего места (станция записи устных ответов), либо приглашает технического специалиста для завершения экзамена в аудитории.

Для сокращения времени перехода между аудиториями, аудитории подготовки должны быть, по возможности, равноудалены от всех аудиторий проведения.

Допустимо организовать одну аудиторию подготовки для экзаменов по нескольким иностранным языкам.

Не допустимо совмещать аудитории подготовки и проведения (в том числе для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов), но допустимо организовать одну аудиторию подготовки для участников экзамена и для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, если параметры этой аудитории соответствуют требованиям участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

Сопровождение участников экзамена из аудитории подготовки в аудиторию проведения осуществляется организатором вне аудитории.

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

В случае возникновения технических сбоев в работе станции записи ответов необходимо выполнить следующие действия:

- пригласить в аудиторию технического специалиста для устранения возникших неисправностей;

- если неисправности устранены, то сдача экзамена продолжается на этой рабочей станции;

- если неисправности не могут быть устранены, в аудитории должна быть установлена резервная рабочая станция, на которой продолжается сдача экзамена;

- если неисправности не могут быть устранены и нет резервной рабочей станции, то участники, которые должны были сдавать экзамен на вышедшей из строя рабочей станции, направляются для сдачи экзамена на имеющиеся рабочие станции в этой аудитории в порядке общей очереди. В этом случае прикрепленному организатору вне аудитории (который приводит участников) необходимо сообщить о выходе из строя рабочей станции и уменьшении количества участников в одной группе, собираемой из аудиторий подготовки для сдачи экзамена;

- если из строя вышла единственная рабочая станция в аудитории и нет возможности ее замены, то принимается решение, что участники экзамена не закончили экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам») и направляются на пересдачу экзамена в резервный день решением председателя ГЭК.

Направлять участников экзамена в другую аудиторию категорически запрещено.

Выполнение экзаменационной работы участником экзамена в случае выхода из строя рабочей станции:

если неисправность рабочей станции возникла до начала выполнения экзаменационной работы: участник экзамена не перешел к просмотру заданий КИМ, то такой участник экзамена с тем же бланком регистрации устного экзамена может продолжить выполнение экзаменационной работы на этой же станции записи ответов (если неисправность устранена), либо на другой станции записи ответов (если неисправность не устранена) в этой же аудитории. В случае выполнения экзаменационной работы на другой станции записи ответов, участник экзамена должен вернуться в свою аудиторию подготовки и пройти в аудиторию проведения со следующей группой участников экзамена (общая очередь сдачи при этом сдвигается);

если неисправность станции записи ответов возникла после начала выполнения экзаменационной работы: участник экзамена перешел к просмотру заданий КИМ, то принимается решение, что участник экзамена не закончил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам») и направляется на пересдачу экзамена в резервный день решением председателя ГЭК.

В случае возникновения у участника претензий к качеству записи его ответов (участник экзамена может прослушать свои ответы на станции записи ответов после завершения экзамена), необходимо пригласить в аудиторию технического специалиста для устранения возможных проблем, связанных с воспроизведением записи.

Если проблемы воспроизведения устранить не удалось и участник экзамена настаивает на неудовлетворительном качестве записи его устных ответов, в аудиторию необходимо пригласить члена ГЭК для разрешения ситуации, в этом случае возможно оформление апелляции о нарушении установленного Порядка. При этом необходимо проследить, чтобы на станции записи ответов оставалась открытой страница прослушивания ответов, до разрешения ситуации завершать выполнение экзаменационной работы участника экзамена нельзя. До разрешения этой ситуации следующая группа участников экзамена в аудиторию не приглашается.

По завершении экзамена технический специалист:

в ПО рабочего места участника (станция записи устных ответов) завершает экзамен в аудитории;

экспортирует ответы участников в каждой аудитории и записывает на флеш-носитель (допускается использование нескольких носителей на ППЭ);

передает флеш-носитель с ответами и сопроводительными материалами руководителю ППЭ.

8.6. Особенности КИМ ОГЭ по информатике и ИКТ

Каждый вариант КИМ состоит из двух частей, включающих в себя

15 заданий.

Часть 1 содержит 10 заданий с кратким ответом.

Часть 2 содержит 5 заданий, для выполнения которых необходим компьютер.

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

Для выполнения задания 14 необходима программа для работы с электронными таблицами, которая также должна быть установлена на рабочем месте участника экзамена. Подготовка рабочих мест для участников экзамена, а также установка необходимого ПО должна быть завершена не позднее чем за один день до экзамена.

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

Задание 15.1 предусматривает разработку алгоритма для исполнителя «Робот». Для выполнения задания 15.1 рекомендуется использование учебной среды исполнителя «Робот». В качестве такой среды может использоваться, например, учебная среда разработки «Кумир», разработанная в НИИСИ РАН (<http://www.niisi.ru/kumir>) или любая другая среда, позволяющая моделировать исполнителя «Робот». В случае, если синтаксис команд исполнителя в используемой среде отличается от того, который дан в задании, допускается внесение изменений в текст задания в части описания исполнителя «Робот». При отсутствии учебной среды исполнителя «Робот» решение задания 15.1 записывается в простом текстовом редакторе.

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

На выполнение экзаменационной работы отводится 2 часа 30 минут (150 минут), рекомендуемое время на выполнение заданий части 1 – 30 минут, на выполнение заданий части 2 – 2 часа (120 минут).

8.7. Особенности проведения ОГЭ по химии

КИМ по химии состоит из двух частей, включающих в себя 24 задания.

Часть 1 содержит 19 заданий с кратким ответом.

Часть 2 содержит 5 заданий с развернутым ответом, включающим в себя необходимые уравнения реакций и расчеты.

В экзаменационной работе ОГЭ по химии имеется практическая часть, которая включает в себя два задания: 23 и 24.

В задании 23 из предложенного перечня необходимо выбрать два

вещества, взаимодействие с которыми отражает химические свойства указанного в условии задания вещества, и составить с ними два уравнения реакций. Выполнение задания 23 предполагает развернутый ответ, который участник экзамена записывает в бланк ответов № 2.

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

К выполнению задания 24 следует приступать после выполнения участником экзамена задания 23 и не ранее чем через 30 минут после начала экзамена. При выполнении задания 24 участник экзамена может делать записи в листах бумаги для черновиков, которые впоследствии вправе использовать при выполнении других заданий экзаменационной работы. После выполнения задания 24 участник экзамена имеет право продолжить выполнение других заданий экзаменационной работы до окончания экзамена.

ОГЭ по химии проводится в кабинете химии, оборудование которого должно отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189.

В данном кабинете необходимо наличие:

- раковины с подводкой воды;
- средств пожаротушения (огнетушитель);
- аптечки первой медицинской помощи;
- шкафов для хранения реактивов и оборудования.

В аудитории выделяются:

- места для участников экзамена (до 15 человек);
- стол для проведения химического эксперимента с местами для участника, выполняющего эксперимент, двух экспертов (рекомендуется выделять один стол для количества участников экзамена в аудитории до 7 человек, два стола – от 8 до 15 человек);

стол для безопасного размещения реактивов и оборудования в аудитории.

Необходимо разделить зоны выполнения заданий письменной части и реального химического эксперимента в рамках одной аудитории (приложение 16).

При проведении ОГЭ по химии допускается совмещение обязанностей специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии и эксперта.

За 3 дня до даты проведения экзамена по защищенным каналам связи (VipNet «Деловая почта») в ППЭ будут направлены номера комплектов лабораторного оборудования и реактивов и их соответствие номерам вариантов КИМ для выполнения химического эксперимента. В соответствии с полученной по защищенному каналу связи информацией специалист

по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии готовит лотки с комплектами оборудования. Для выполнения химического эксперимента используется 8 комплектов реактивов и один комплект оборудования (приложение 17). Каждый сформированный комплект с оборудованием и реактивами помещается в отдельный лоток. В одном лотке находятся: один комплект оборудования и один (из 8) комплект реактивов. Для каждого дня проведения экзамена комплекты оборудования готовятся исходя из того, что необходимо подготовить по три лотка каждого комплекта, в общей сложности 24 комплекта (три лотка комплекта № 1, три лотка комплекта № 2 и т.д.). Подбираются емкости-склянки объемом 20-50 мл с твердыми веществами или растворами веществ. На склянках должны быть наклеены этикетки с формулами веществ, и знаки опасности.

Выбор лабораторного оборудования, необходимого для выполнения экспериментального задания, каждый участник осуществляет самостоятельно, исходя из содержания экспериментального задания выполняемого им КИМ.

Аудитория должна быть обеспечены средствами пожаротушения: огнетушитель, кошма (противопожарное полотно), песок.

Перед началом экзамена все участники экзамена под расписку должны быть ознакомлены с правилами техники безопасности при работе с веществами и лабораторным оборудованием. Участники, нарушившие эти правила, удаляются с экзамена.

На экзамене участникам разрешается пользоваться Периодической системой химических элементов Д. И. Менделеева, таблицей растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимическим рядом напряжений металлов и непрограммируемым калькулятором (непрограммируемые калькуляторы участники приносят с собой).

После окончания экзамена в аудитории организаторы передают экспертам бланки ответов № 1. Эксперты переносят данные о результатах оценивания выполнения участниками экзамена задания 24 из формы ППЭ-04-02-Х «Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории» в бланк ответов № 1 в поле «Результат проверки выполнения задания № 24», ставят свою подпись и передают организаторам в аудитории. Заполненные формы ППЭ-04-02-Х «Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории» организаторы запечатывают в конверт и передает руководителю ППЭ вместе со всеми материалами. Бланки ответов участников экзамена упаковываются в ВДП по общей схеме.

8.8. Завершение выполнения экзаменационной работы участниками экзамена и организация сбора ЭМ

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ЭМ и черновики организаторам, не дожидаясь окончания экзамена. Организаторы принимают от них все ЭМ,

заполняют форму ППЭ-05-02 и получают подписи участников в указанной форме, после чего участники покидают аудиторию и в сопровождении организатора вне аудитории покидают ППЭ.

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

По истечении времени экзамена организаторы в центре видимости камер видеонаблюдения объявляют об окончании экзамена. Участники экзамена откладывают ЭМ, включая КИМ со справочным материалом, вложенные в файл и черновики, на край своего стола.

Организаторы:

собирают ЭМ у участников экзамена;

погашают незаполненные области бланков ответов № 2 и ДБО № 2 (за исключением регистрационных полей) следующим образом: «Z».

Незаполненные области бланков ответов № 2, предназначенные для записи ответов на задания с развернутым ответом и ДБО № 2 (за исключением регистрационных полей), необходимо погасить знаком «Z». Данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий КИМ, выполненных участником экзамена, которые оформляются на бланках ответов № 2 или на ДБО № 2 (при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник экзамена свою экзаменационную работу завершил и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов). Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка ответов. Например, участник экзамена выполнил все задания с развернутым ответом (или посильные ему задания), оформил ответы на задания с развернутым ответом на лицевой стороне бланка ответов № 2.

В этом случае знак «Z» ставится на лицевой стороне бланка ответов № 2 в области, оставшейся незаполненной участником экзамена и на оборотной стороне бланка.

В случае заполнения участником лицевой и оборотной сторон бланка ответов № 2, но не использовал ДБО № 2, необходимо поставить знак «Z» на оборотной стороне ответов № 2 в области, оставшейся незаполненной. В данном случае знак «Z» не ставится на лицевой стороне бланка ответов № 2, даже если на лицевой стороне бланка ответов № 2 имеется небольшая незаполненная область.

Если участник экзамена использовал ДБО № 2, причем оформил ответы на задания с развернутым ответом на бланке ответов № 2 (лицевая и оборотная стороны) и ДБО № 2, таким образом, знак «Z» ставится на ДБО № 2 в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником экзамена. Знак «Z», в данном случае, на бланке ответов № 2 (лицевая и оборотная стороны) не ставится, даже если на бланке ответов № 2 имеется

небольшая незаполненная область;

проверяют бланк ответов № 1 участника экзамена на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом. В случае если участник экзамена осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, и в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить соответствующее цифровое значение, а также поставить подпись в специально отведенном месте. В случае если участник экзамена не использовал поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом» организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «Х» и подпись в специально отведенном месте;

оформляют соответствующие формы ППЭ, включая сбор подписей участников экзамена в форме ППЭ-05-02 (отмечая в протоколе проведения экзамена в аудитории факты неявки на экзамен участников экзамена, а также проверяя отметки фактов удаления с экзамена, не завершения выполнения экзаменационной работы, ошибок в документах);

осуществляют раскладку и последующую упаковку ЭМ в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

После сбора ЭМ и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории ответственный организатор демонстрирует в сторону камер(ы) видеонаблюдения каждую страницу протокола проведения экзамена в аудитории. Одновременно организатор в аудитории громко объявляет все данные протокола, в том числе наименование предмета, количество участников экзамена в данной аудитории и количество ЭМ, полученных от участников экзамена, а также время подписания протокола. Демонстрируют запечатанные ВДП с ЭМ участников экзамена.

По завершении соответствующих процедур организаторы проходят в штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов». Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения. Время перехода организаторов с упакованными ЭМ из аудитории проведения экзамена в штаб ППЭ не должно превышать 5 минут.

ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:

запечатанный ВДП с бланками ответов № 1 с заполненным сопроводительным бланком;

запечатанный ВДП с бланками ответов № 2, включая ДБО № 2 (при наличии) с заполненным сопроводительным бланком;

запечатанный конверт с использованными КИМ со справочным материалом (при наличии), вложенными в файлы (на конверте должна быть указана следующая информация: код региона, код ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного

предмета, по которому проводится ОГЭ, количество комплектов КИМ в конверте);

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

запечатанный конверт с формами ППЭ-04-02-Х «Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории» (при проведении ОГЭ по химии);

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

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

неиспользованные ДБО № 2;

неиспользованные черновики;

запечатанный конверт с неиспользованными ЭМ;

запечатанный конверт с испорченными и (или) имеющими полиграфические дефекты ИК (при наличии);

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

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

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

CD-диск с материалами для выполнения обучающимися заданий устной части по иностранному языку (вкладывается в конверт с КИМ);

форму ППЭ-04-01-Х «Ведомость проведения инструктажа по технике безопасности» (при проведении ОГЭ по химии);

ведомость проведения инструктажа по безопасности труда при проведении экзамена по физике (в свободной форме);

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

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

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

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

форму ППЭ-12-04 «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

служебные записки (при наличии).

8.9. Завершение экзамена в ППЭ

Организаторы в аудитории после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ в штате ППЭ с разрешения руководителя ППЭ могут покинуть ППЭ.

По окончании экзамена в аудитории руководитель ППЭ дает указание техническому специалисту в ППЭ выключить устройства видеозаписи или режим «идет запись» и перенести видеофайл на CD (DVD)-диск. Видеонаблюдение может быть остановлено последовательно по мере завершения экзамена и предоставления ЭМ из отдельных аудиторий. Видеозаписи передаются члену ГЭК для их передачи в ОРЦОКО вместе с ЭМ в день экзамена. Руководитель ОРЦОКО несет ответственность за хранение переданных видеозаписей и организует беспрепятственный доступ к видеозаписям при необходимости.

На этапе завершения экзамена руководитель ППЭ должен:

заполнить формы:

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

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

ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;

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

передать все необходимые материалы по форме ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (два экземпляра) члену ГЭК. В случае применения технологии сканирования ЭМ в ППЭ технический специалист проводит сканирование ЭМ под наблюдением члена ГЭК.

Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК упаковывает ЭМ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения:

запечатанные ВДП с бланками ответов № 1;

запечатанные ВДП с бланками ответов № 2, включая ДБО № 2 (при наличии);

запечатанные конверты с использованными КИМ;

запечатанные конверты с формами ППЭ-04-02-Х «Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории» (при проведении ОГЭ по химии);

запечатанные конверты с использованными черновиками;

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

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

неиспользованные ДБО № 2 (передаются в ОРЦОКО после проведения последнего экзамена в данном ППЭ);

запечатанный конверт с неиспользованными ЭМ;

запечатанный конверт с испорченными и (или) имеющими полиграфические дефекты ИК (при наличии);

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

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

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

заполненные формы ППЭ;

служебные записки (при наличии).

ЭМ упаковываются в сейф-пакет. В карман сейф-пакета вкладывается описание возвратного сейф-пакета (приложение 18).

В штабе ППЭ режим «идет запись» выключается после упаковки и передачи всех материалов члену ГЭК.

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

Руководитель ППЭ передает помещения, выделенные для проведения ОГЭ, руководителю ОО, на базе которой организован ППЭ.

Приложение 1
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2020 году
на территории Орловской области

ИНСТРУКЦИЯ

для члена государственной экзаменационной комиссии
Орловской области для проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
в пункте проведения экзамена

1. Общие положения

Член ГЭК обеспечивает соблюдение требований Порядка проведения ГИА, в том числе:

по решению председателя ГЭК не позднее, чем за две недели до начала экзаменов, проводит проверку готовности ППЭ, в рамках которой проводит тестирование систем видеонаблюдения;

обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ в день экзамена;

осуществляет контроль за проведением экзаменов в ППЭ;

осуществляет взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения требований Порядка проведения ГИА;

в случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА принимает решение об удалении с экзамена участников экзамена, а также иных лиц, находящихся в ППЭ;

по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

Член ГЭК несет ответственность за:

целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с ЭМ при передаче их в ППЭ и из ППЭ в ОРЦОКО;

своевременность проведения проверки фактов о нарушении Порядка проведения ГИА в ППЭ в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и предоставление всех материалов для рассмотрения апелляции в КК в тот же день;

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ОГЭ;

незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте отсутствия видеонаблюдения в ППЭ.

На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения Порядка проведения ГИА в ППЭ.

Член ГЭК имеет право:

удалять с экзамена участников ГИА, нарушивших установленный Порядок проведения ГИА;

удалять с экзамена организаторов, ассистентов, медицинских работников, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа

и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, общественных наблюдателей и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ, нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

На подготовительном этапе проведения ОГЭ член ГЭК:

проходит подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ОГЭ;

знакомится с нормативными документами.

2. Проведение ОГЭ

Член ГЭК обязан по графику, утвержденному Департаментом, прибыть в ОРЦОКО для получения ЭМ и CD-диска с автоматизированным распределением участников и работников ППЭ по аудиториям ППЭ. Член ГЭК должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

В день проведения ОГЭ член ГЭК:

обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ не позднее 07.30 часов;

передает ЭМ руководителю ППЭ в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения по форме ППЭ-14-01 «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» не позднее 08.00.

Член ГЭК передает руководителю ППЭ:

доставочные спецпакеты с ЭМ:

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

ДБО № 2;

ВДП для упаковки:

бланков ответов № 1 участников экзамена (по количеству аудиторий);

бланков ответов № 2, включая ДБО № 2 (по количеству аудиторий).

Член ГЭК присутствует при:

проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 08.15 часов;

организации входа участников экзамена в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам экзамена, организаторам, техническим специалистам, ассистентам, медицинским работникам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей. Вход в ППЭ обозначается стационарным и (или) переносным металлоискателем. При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ

участник экзамена не допускается в ППЭ, член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения;

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

В течение экзамена член ГЭК:

контролирует соблюдение Порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускает наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском кабинете и т.д.) у участников экзамена, организаторов в аудитории (вне аудиторий), медицинского работника, технических специалистов, ассистентов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

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

оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных нормативными правовыми актами и настоящим Регламентом.

В случае принятия решения об удалении с экзамена участника экзамена совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории заполняет форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

В случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, член ГЭК по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет для контроля подтверждения (неподтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника экзамена. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника экзамена и при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен, совместно с медицинским работником заполняет соответствующие поля формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. После заполнения формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете член ГЭК приносит данную форму в штаб ППЭ и на камеру зачитывает текст документа.

В случае заполнения форм ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» и (или) ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» член ГЭК осуществляет контроль наличия соответствующих отметок, поставленных ответственным организатором

в аудитории («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ОГЭ» и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), в бланках ответов № 1 таких участников экзамена.

При подаче участником экзамена апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА член ГЭК принимает апелляцию в двух экземплярах по форме ППЭ-02 в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения (соответствующую информацию о поданной участником экзамена апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА также необходимо внести в форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории», ППЭ-05-02-У «Протокол проведения ОГЭ в аудитории подготовки», ППЭ-05-03-У «Протокол проведения ОГЭ в аудитории проведения»). Организует проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка проведения ГИА при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников и заполняет форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Принимает по согласованию с председателем ГЭК решение:

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

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

направляет в день проведения экзамена, после его завершения, перечисленные выше акты в ГЭК и ОРЦОКО для учета их при обработке экзаменационных работ.

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

В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ запрещается:

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

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

3. Окончание проведения ОГЭ

По окончании проведения ОГЭ член ГЭК осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов

в штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения (форма ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»).

В присутствии члена ГЭК организаторы передают руководителю ППЭ:
запечатанный ВДП (с заполненным сопроводительным бланком)
с бланками ответов № 1;

запечатанный ВДП (с заполненным сопроводительным бланком)
с бланками ответов № 2, включая ДБО № 2 (при наличии);

запечатанный конверт с КИМ, вложенными в файлы вместе со справочными материалами (при наличии) (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, код ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ОГЭ, количество комплектов КИМ в конверте);

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

запечатанный конверт с формой ППЭ-04-02-Х «Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории» (при проведении ОГЭ по химии);

запечатанный конверт с испорченными и (или) имеющими полиграфические дефекты ИК;

запечатанный конверт с неиспользованными ИК;

форму ППЭ-04-01-Х «Ведомость проведения инструктажа по технике безопасности» (при проведении ОГЭ по химии);

ведомость проведения инструктажа по безопасности труда при проведении экзамена по физике (в свободной форме);

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

формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

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

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

формы ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

неиспользованные ДБО № 2;

неиспользованные листы бумаги для черновиков;

служебные записки (при наличии);

при проведении ОГЭ по иностранным языкам:

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

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

при проведении ОГЭ по информатике и ИКТ:

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

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

при проведении ОГЭ по русскому языку:

CD-диск с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания обучающимися краткого изложения. Данный CD-диск вкладывается в конверт с использованными КИМ.

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

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

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

форма ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»;

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

При использовании технологии сканирования ЭМ в ППЭ член ГЭК контролирует полноту и качество отсканированного материала.

На этапе осуществления упаковки ЭМ члену ГЭК необходимо совместно с руководителем ППЭ:

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

ВДП с бланками ответов участников;

формы ППЭ (ППЭ-02, ППЭ-03, ППЭ-05-02, ППЭ-07, ППЭ-12-02, ППЭ-12-03, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-13-01, ППЭ-13-02-МАШ, ППЭ-14-02, ППЭ-21, ППЭ-22);

запечатанные конверты с неиспользованными, испорченными/бракованными ЭМ;

запечатанные конверты с использованными черновиками;

запечатанные конверты с формами ППЭ-04-02-Х «Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории»;

запечатанные конверты с использованными КИМ;

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

акты присутствия в ППЭ представителей управления контроля и надзора (при наличии);

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

CD-диски при проведении ОГЭ по иностранным языкам, информатике и ИКТ;

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

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

4. Передача ЭМ в ОРЦОКО

Член ГЭК в день проведения экзамена доставляет ЭМ из ППЭ в ОРЦОКО или по отдельному графику в случае применения технологии сканирования.

Ответственный за приемку ЭМ в ОРЦОКО по мере доставки материалов и документов приглашает члена ГЭК в зону приема для проверки фактического количества и контроля целостности упаковки ВДП, пересчёта количества доставленных материалов.

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

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

Приложение 2
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2020 году
на территории Орловской области

ИНСТРУКЦИЯ
для руководителя пункта проведения экзаменов

1. Общие положения

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

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

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

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

правилами заполнения бланков ОГЭ;

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

Работник ОО, направляемый для проведения ОГЭ в качестве руководителя ППЭ, под подпись информируется по месту работы о сроках, местах и порядке проведения ОГЭ, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ и нарушивших установленный Порядок проведения ГИА.

2. Подготовка к проведению ОГЭ

За две недели до начала экзаменов руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК проводит проверку готовности ППЭ, в рамках которой тестируют работу систем видеонаблюдения.

За один день до проведения экзамена в ППЭ руководитель ППЭ совместно:

с техническим специалистом проверяют работу средств

видеонаблюдения;

с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ (или уполномоченное им лицо):

проверяют наличие и соответствие помещений (аудиторий), необходимых для проведения ОГЭ, установленным требованиям, и заполняют протокол готовности ППЭ (форма ППЭ-01). В акте готовности ППЭ руководитель ППЭ делает отметку о том, что ППЭ оборудован средствами видеонаблюдения, стационарными и (или) переносными металлоискателями. В случае если в ППЭ не установлены (или неисправны) средства видеонаблюдения, руководитель ППЭ незамедлительно сообщает об этом члену ГЭК;

проверяют готовность аудиторий и необходимого оборудования для участников ГИА с ОВЗ (в случае распределения такой категории участников ГИА в ППЭ);

проверяют готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ОГЭ, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции);

проверяют готовность рабочих мест для организаторов в аудитории и общественных наблюдателей;

обеспечивают аудитории для проведения ОГЭ заметным обозначением их номеров;

обеспечивают помещения ППЭ заметным обозначением о ведении видеонаблюдения;

обеспечивают каждое рабочее место участника ОГЭ в аудитории заметным обозначением его номера;

обеспечивают каждую аудиторию функционирующими часами, находящимися в поле зрения участников ОГЭ;

убирают (закрывают) в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией;

запирают и опечатывают помещения, не используемые для проведения экзамена в день проведения экзамена;

проверяют наличие отдельного места (помещения) для хранения личных вещей участников ОГЭ до входа в ППЭ;

проверяют наличие отдельного места (помещения) для хранения личных вещей организаторов, медицинского работника, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, экзаменаторов - собеседников, технических специалистов и ассистентов до входа в ППЭ;

проверяют наличие помещения для лиц, сопровождающих участников ОГЭ, до входа в ППЭ;

проверяют наличие помещения для представителей средств массовой информации до входа в ППЭ;

проверяют наличие помещения, изолированного от аудиторий для проведения экзамена, для общественных наблюдателей в ППЭ;

проверяют наличие помещения для медицинского работника.

Руководитель ППЭ должен:

обеспечить готовность всех помещений ППЭ;

подготовить ножницы для вскрытия доставочных спецпакетов с ИК участников ОГЭ для каждой аудитории;

подготовить листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника ОГЭ (минимальное количество - два листа), а также дополнительные листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ;

подготовить конверты для упаковки использованных КИМ, черновиков, испорченных, бракованных и неиспользованных ИК, форм ППЭ-04-02-Х «Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории»;

подготовить для медицинского работника журнал учета участников ОГЭ, обратившихся к медицинскому работнику;

подготовить в необходимом количестве:

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

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

образцы заполнения форм ППЭ;

правила заполнения бланков ОГЭ;

информацию о разрешенном перечне средств обучения и воспитания, используемых на экзамене, о сроках ознакомления участников ОГЭ с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами.

Руководитель ППЭ заблаговременно проводит инструктаж под роспись со всеми работниками ППЭ по порядку и процедуре проведения ОГЭ и знакомит их с:

нормативными документами, регламентирующими проведение ГИА;

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

правилами заполнения бланков ОГЭ;

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

3. Проведение ОГЭ в ППЭ

Руководителю ППЭ необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

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

пользоваться средствами связи за пределами штаба ППЭ;

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

В день проведения ОГЭ руководитель ППЭ, руководитель ОО (уполномоченное им лицо), на базе которой организован ППЭ, технический специалист, ответственный за включение видеонаблюдения, должны явиться в ППЭ не позднее 07.30 часов.

Руководитель ППЭ несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение Порядка проведения ГИА в ППЭ на всех этапах проведения ОГЭ в ППЭ.

До начала экзамена руководитель ППЭ должен:

не позднее 07.50 часов в день проведения экзамена назначить ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ», из числа организаторов вне аудитории;

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

не позднее 07.30 часов дать указание техническому специалисту проверить работоспособность средств видеонаблюдения в ППЭ, произвести включение режима записи в штабе ППЭ (на момент передачи ЭМ членом ГЭК руководителю ППЭ в штабе ППЭ должен быть включен режим видеозаписи);

не позднее 08.00 часов получить от члена ГЭК ЭМ и вскрыть сейф-пакет, в котором находятся:

доставочные спецпакеты с ИК;

ДБО № 2;

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

ВДП для упаковки каждого типа бланков ОГЭ после проведения экзамена;

проверить комплектность и целостность упаковки доставочных спецпакетов с ИК.

После приема всех ЭМ необходимо:

заполнить форму ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

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

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

Руководитель ППЭ даёт распоряжение организаторам вне аудитории (помощникам руководителя ППЭ) проверить готовность аудиторий к проведению ОГЭ.

Не ранее 08.15 часов руководитель ППЭ должен:

начать проведение инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ (приложение 1 к данной инструкции);

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

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

По окончании инструктажа выдать ответственным организаторам в аудитории:

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

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

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

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

форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

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

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

ножницы для вскрытия доставочного спецпакета с ИК;

табличку с номером аудитории;

листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ (минимальное количество листов бумаги для черновиков – два на одного участника экзамена);

конверты для упаковки использованных КИМ, черновиков, форм ППЭ-04-02-Х «Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории» (для экзамена по химии).

Не позднее 09.00 часов:

дать указание техническому специалисту произвести включение режима записи в аудиториях проведения экзаменов;

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

Начиная с 09.00 часов, руководитель ППЭ обеспечивает допуск:

в ППЭ участников ОГЭ согласно спискам распределения и по документам, удостоверяющих их личность (приложение 2 к данной инструкции);

представителей ОО, сопровождающих участников экзамена, в помещение, организованное до входа в ППЭ.

При отсутствии участника ОГЭ в списках распределения в данный ППЭ, участник ОГЭ в ППЭ не допускается. При отсутствии у обучающегося документа, удостоверяющего личность, представитель ОО, сопровождающий участника, заполняет форму ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА», которую участник ОГЭ предъявляет при входе в аудиторию.

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. Рекомендуются составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ОГЭ, руководитель ППЭ и член ГЭК.

В случае проведения ОГЭ по русскому языку (прослушивание текста (изложение), который записан на аудионаситель), по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или, если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

Не позднее 09.45 часов руководитель ППЭ должен выдать в штабе ППЭ:

ответственным организаторам в аудиториях по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»:

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

ВДП для упаковки бланков ОГЭ (2 шт.) и сопроводительные бланки к ним (2 шт.) (приложение 3 к данной инструкции);

ДБО № 2.

Специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ:

по химии - форму ППЭ-04-01-Х «Ведомость проведения инструктажа по технике безопасности»;

по физике - ведомость проведения инструктажа по безопасности труда при проведении экзамена по физике (в свободной форме);

эксперту:

форму ППЭ-04-02-Х «Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории»;

конверт для упаковки форм ППЭ-04-02-Х «Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории».

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

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

4. Этап завершения ОГЭ в ППЭ

После проведения экзамена руководитель ППЭ должен в штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в присутствии члена ГЭК получить от ответственного организатора в аудитории следующие материалы по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»:

запечатанный ВДП с бланками ответов № 1;

запечатанный ВДП с бланками ответов № 2, включая ДБО № 2 (при наличии);

запечатанный конверт с использованными КИМ со справочным материалом (при наличии), вложенными в файлы (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, код ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ОГЭ, количество комплектов КИМ в конверте);

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

неиспользованные ДБО № 2;

неиспользованные листы бумаги для черновики;

запечатанный конверт с неиспользованными ИК (при наличии);

запечатанный конверт с испорченными и (или) имеющими полиграфические дефекты ИК (при наличии);

запечатанный конверт с формами ППЭ-04-02-Х «Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории» (при проведении ОГЭ по химии);

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

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

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

CD-диск с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания обучающимися краткого изложения по русскому языку, вложенный в конверт с КИМ;

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

форму ППЭ-04-01-Х «Ведомость проведения инструктажа по технике безопасности» (при проведении ОГЭ по химии);

ведомость проведения инструктажа по безопасности труда при проведении экзамена по физике (в свободной форме, при проведении ОГЭ по физике);

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

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

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

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

форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

служебные записки (при наличии).

По окончании экзамена в аудитории руководитель ППЭ дает указание техническому специалисту в ППЭ выключить устройства видеозаписи или режим «идет запись» и перенести видеофайл на CD (DVD)-диск. Видеонаблюдение может быть остановлено последовательно по мере завершения экзамена и предоставления ЭМ из отдельных аудиторий.

На этапе завершения экзамена руководитель ППЭ должен:

заполнить формы:

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

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

ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»;

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

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

передать все необходимые материалы по форме ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (два экземпляра) члену ГЭК. В случае применения технологии сканирования ЭМ в ППЭ ЭМ передаются члену ГЭК по завершении сканирования.

Руководитель ППЭ формирует и передает члену ГЭК ЭМ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения:

запечатанные ВДП с бланками ответов № 1 (по количеству аудиторий);

запечатанные ВДП с бланками ответов № 2, включая ДБО № 2 (при наличии) (по количеству аудиторий);

запечатанные конверты с использованными КИМ со справочным материалом (при наличии), вложенными в файлы (по количеству аудиторий);

запечатанные конверты с использованными черновиками (по количеству аудиторий);

запечатанные конверты с формами ППЭ-04-02-Х «Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории» (при проведении ОГЭ по химии);

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

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

неиспользованные ДБО № 2 (передаются в ОРЦОКО после проведения последнего экзамена в данном ППЭ);

запечатанные конверты с неиспользованными ИК;

запечатанные конверты с испорченными и (или) имеющими полиграфические дефекты ИК (при наличии);

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

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

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

формы:

ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории» (по количеству аудиторий);

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

ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2» (по количеству аудиторий);

ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

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

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

ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»;

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

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

служебные записки (при наличии).

ЭМ упаковываются в сейф-пакет. В карман сейф-пакета вкладывается опись возвратного сейф-пакета (приложение 18).

В штабе ППЭ режим «идет запись» выключается после упаковки и передачи всех материалов члену ГЭК.

Руководитель ППЭ передает помещения, выделенные для проведения ОГЭ, руководителю ОО, на базе которой организован ППЭ.

Приложение 1
к инструкции для руководителя
пункта проведения экзаменов

Инструктаж для организаторов, проводимый руководителем ППЭ
перед началом экзамена

Инструктаж должен начинаться не ранее 08.15 часов. Ниже приведён текст инструктажа. Текст, выделенный курсивом, не читается, он содержит справочную и/или уточняющую информацию для руководителя ППЭ.

Здравствуйте, уважаемые коллеги!

Сегодня, « ____ » _____ 2020 года в ППЭ № ____ проводится экзамен по _____.

Экзамен проходит в форме ОГЭ, в аудиториях №№ ____ произведена спецрассадка (аудиторий со спецрассадкой нет). Плановая дата ознакомления участников экзамена с результатами – ДД.ММ.ГГГГ.»

Все категории сотрудников действуют в соответствии со своими инструкциями. Сейчас мы проговорим основные моменты подготовки и проведения экзамена.

Подготовка аудиторий ППЭ.

До начала экзамена в аудитории необходимо проверить:

- что номера аудиторий заметно обозначены и находятся в зоне видимости камер видеонаблюдения;
- что каждое рабочее место участника экзамена обозначено заметным номером;
- в аудитории есть табличка, оповещающая о ведении видеонаблюдения в ППЭ;
- в аудитории есть часы, находящиеся в поле зрения участников экзамена, и что они показывают правильное время;
- наличие листов бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ, их необходимо разложить на столы участников экзамена;
- наличие ножниц для вскрытия доставочных спецпакетов с ИК;
- что специально выделенное место в аудитории (стол) для раскладки и упаковки ЭМ участников экзамена находится в зоне видимости камер видеонаблюдения;
- что все рабочие места участников расположены в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Организатору вне аудитории необходимо проверить на месте дежурства таблички, оповещающей о ведении видеонаблюдения в ППЭ.

2. Требования к соблюдению порядка проведения экзамена в ППЭ.

Напоминаю, что во время экзамена запрещается:

участникам экзамена – иметь при себе средства связи, электронно-

вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;

организаторам, медицинским работникам, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам ГИА с ОВЗ, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике, химии, экспертам – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;

всем находящимся лицам в ППЭ – оказывать содействие участникам экзамена, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение порядка проведения экзамена, удаляются из ППЭ.

3. Допуск участников в ППЭ.

С 09.00 часов начинается допуск участников экзамена в ППЭ. Участники экзамена допускаются в ППЭ при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в ППЭ.

Нужно напомнить участникам экзамена о требованиях порядка проведения экзамена, в том числе:

- о запрете иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру;
- о необходимости оставить личные вещи в специально выделенном месте до входа в ППЭ;
- о последствиях выявления у участников экзамена запрещенных средств.

Если участник экзамена отказывается сдать запрещенные средства или участник экзамена отсутствует в списках распределения в ППЭ, следует сообщить члену ГЭК и руководителю ППЭ.

Если у обучающегося нет документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (для этого оформляется «Акт об идентификации личности участника экзамена»).

Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена не продлевается, и об этом сообщается участнику экзамена. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников экзамена не проводится.

Читается при проведении экзамена по русскому языку и письменной части экзамена по иностранным языкам: В случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование»)

и русскому языку. допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или, если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

4. Проведение экзамена.

Непосредственно перед началом экзамена (не позднее 09.45 часов) ответственный организатор должен в штабе ППЭ получить у руководителя ППЭ (под подпись) ЭМ, ДБО № 2, ВДП и конверты для упаковки ЭМ.

Второй организатор при этом остается в аудитории. Второй организатор в 09.00 часов проходит к входу в ППЭ с табличкой с номером аудитории и формой ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» и встречает участников экзамена.

В 09.50 часов начать проведение первой части инструктажа для участников экзамена.

Не ранее 10.00 часов нужно продемонстрировать участникам экзамена целостность упаковки доставочного спецпакета с ИК, вскрыть и раздать участникам экзамена ИК в произвольном порядке и провести вторую часть инструктажа для участников экзамена.

Объявить время начала и окончания экзамена, зафиксировать их на доске (информационном стенде).

По просьбе участника экзамена необходимо выдать ДБО № 2 в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

Если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнения экзаменационной работы, то он может досрочно покинуть аудиторию. Организатор в аудитории через организатора вне аудитории на этаже должен сообщить о плохом самочувствии участника экзамена медицинскому работнику, члену ГЭК и руководителю ППЭ.

Если участник экзамена хочет подать апелляцию о нарушении порядка проведения экзамена, организатор в аудитории должен пригласить члена ГЭК.

Во время экзамена участники экзамена имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении организатора вне аудитории.

Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ). Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке.

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут сдать ЭМ организаторам и покинуть ППЭ, не дожидаясь окончания экзамена. Организатору необходимо принять у них

все ЭМ.

5. Завершение экзамена.

- за 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена необходимо сообщить участникам экзамена о скором завершении экзамена и необходимости переноса ответов из черновиков и КИМ в экзаменационную работу;

- по истечении установленного времени объявить участникам экзамена в центре видимости камер(ы) видеонаблюдения об окончании времени выполнения заданий и попросить положить все ЭМ на край стола, собрать все работы, оформить протокол ППЭ-05-02.

По завершении этих процедур организаторы проходят в штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в соответствии с инструкцией организатора в аудитории. Время перехода организаторов с упакованными ЭМ из аудитории проведения экзамена в штаб ППЭ не должно превышать 5 минут.

6. Направление работников ППЭ на рабочие места и выдача документов.

В конце инструктажа руководитель ППЭ должен объявить ответственных организаторов в аудитории (для сокращения времени проведения инструктажа руководителю ППЭ должен провести назначение ответственных организаторов заранее) и направить организаторов на рабочие места в соответствии с распределением (форма ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»).

Руководитель ППЭ должен выдать материалы:

Ответственным организаторам в аудитории:

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

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

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

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

ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

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

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

ножницы для вскрытия доставочного спецпакета с ИК;

табличку с номерами аудиторий;

листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ (минимальное количество черновиков – два на одного участника ОГЭ);

специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии:

форму ППЭ-04-01-Х «Ведомость проведения инструктажа по технике безопасности»;

инструкцию по технике безопасности при выполнении химического эксперимента;

специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике:

инструкцию по правилам безопасности труда при проведении экзамена по физике;

ведомость проведения инструктажа по безопасности труда при проведении экзамена по физике (в свободной форме);

эксперту:

форму ППЭ-04-02-Х «Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории»;

конверты для упаковки использованных черновиков, КИМ, форм ППЭ-04-02-Х «Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории».

Приложение 2
к инструкции для руководителя
пункта проведения экзаменов

Перечень используемых при проведении основного государственного
экзамена документов, удостоверяющих личность

I. Документы, удостоверяющие личность граждан Российской Федерации

1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.
2. Паспорт гражданина Российской Федерации для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (заграничный).
3. Дипломатический паспорт.
4. Служебный паспорт.
5. Удостоверение личности военнослужащего.
6. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта.

II. Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан

1. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.
2. Разрешение на временное проживание.
3. Вид на жительство.
4. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

III. Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства

1. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства.
2. Разрешение на временное проживание.
3. Вид на жительство.

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

IV. Документы, удостоверяющие личность беженцев

1. Удостоверение беженца.

2. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании гражданина беженцем на территории Российской Федерации.

3. Свидетельство о предоставлении временного убежища, выдаваемое одному из родителей несовершеннолетнего.

Приложение 3
к инструкции для руководителя
пункта проведения экзаменов

Форма сопроводительного бланка к материалам основного государственного экзамена
Форма 11-ППЭ

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

Приложение 3
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2020 году
на территории Орловской области

ИНСТРУКЦИЯ

для технического специалиста в пункте проведения
основного государственного экзамена

1. Общие положения

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

Технический специалист должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ОГЭ и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкцией, определяющей порядок работы технического специалиста.

Технический специалист работает с ПО, оказывает информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, члену ГЭК, а также отвечает за видеонаблюдение в ППЭ.

Технический специалист обеспечивает соблюдение требований Порядка проведения ГИА, в том числе должен:

соблюдать меры информационной безопасности и защиты предоставленных персональных данных;

проверять работоспособность технических средств, средств видеонаблюдения в штабе и аудиториях ППЭ;

производить распечатку с CD-диска форм ППЭ (автоматизированное распределение участников и работников ППЭ по аудиториям).

2. Проведение ОГЭ

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

пользоваться средствами связи;

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

В день проведения ОГЭ технический специалист должен явиться в ППЭ не позднее 07.30 часов.

Технический специалист оставляет свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном до входа в ППЭ.

Технический специалист по указанию руководителя ППЭ с 07.30 часов проверяет работоспособность средств видеонаблюдения в ППЭ, производит включение режима записи в штабе ППЭ (на момент передачи ЭМ членом ГЭК руководителю ППЭ в штабе ППЭ должен быть включен режим видеозаписи). В аудиториях проведения экзаменов режим видеозаписи включается с 09.00 часов. Технический специалист обязан убедиться, что режим записи включен (на экране дисплея горит надпись «идет запись», либо производится отображение факта записи любым иным способом – при помощи светодиодного индикатора и пр.).

Непосредственный контроль за фактом ведения видеозаписи в штабе ППЭ осуществляет технический специалист.

По факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом составляют акт об отключении средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена, который в тот же день передается председателю ГЭК (приложение 15).

Технический специалист должен:

по указанию руководителя ППЭ произвести распечатку с CD-диска (автоматизированное распределение участников и работников ППЭ по аудиториям) форм ППЭ в необходимом количестве;

настроить звуковоспроизводящие средства для прослушивания CD (DVD)-диска с экзаменационными заданиями по иностранным языкам (письменная часть), русскому языку (изложение) в каждой аудитории и убедиться в работоспособности устройства.

Не позднее, чем за два календарных дня до проведения экзамена, технический специалист:

скачивает дистрибутив «Станция записи устных ответов» с сайта ОРЦОКО по адресу http://orcoko.ru/ppe/Иностранные_языки;

получает в МСУ на электронный носитель зашифрованные КИМ.

За один календарный день до проведения соответствующего экзамена технический специалист вместе с руководителем ППЭ проводит техническую подготовку на станциях записи устных ответов (включая и резервные):

проверяет, при необходимости корректирует настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: код ППЭ, номер аудитории;

проверяет настройки системного времени;

выполняет тестовую аудиозапись и оценивает качество аудиозаписи: тестовое сообщение должно быть отчетливо слышно, звук говорящего должен иметь равномерный уровень громкости (посторонние разговоры в аудитории проведения не должны вызывать провалов уровня громкости аудиозаписи), звук не должен прерываться и не должен быть искажён;

загружает зашифрованные КИМ на все станции записи устных ответов в аудитории проведения.

В день проведения экзамена в 08.00 часов технический специалист скачивает ключ доступа к КИМ с сайта ОРЦОКО по адресу http://orcoko.ru/ppe/Иностранный_язык на флеш-накопитель. С 09.00 часов загружает ключ доступа к КИМ на все станции записи устных ответов во всех аудиториях проведения.

При возникновении любых технических неполадок в ходе проведения устной части экзамена по иностранным языкам (раздел «Говорение») технический специалист должен выявить и устранить причину неполадок. В случае если технический специалист не может исправить технические неполадки, возникшие в ходе проведения устной части экзамена, за короткий промежуток времени, он должен сообщить об этом руководителю ППЭ.

3. Окончание проведения ОГЭ

После завершения экзамена по иностранным языкам (раздел «Говорение») всеми участниками технический специалист:

в ПО рабочего места участника (станция записи устных ответов) завершает экзамен в аудитории;

экспортирует ответы участников в каждой аудитории и записывает на флеш-носитель (допускается использование нескольких носителей на ППЭ);

передает флеш-носитель с ответами и сопроводительными материалами руководителю ППЭ.

По окончании экзамена в аудитории по указанию руководителя ППЭ технический специалист выключает устройства или режим «идет запись» и переносит видеофайл на CD (DVD)-диск. Видеонаблюдение может быть остановлено последовательно по мере завершения экзамена и предоставления ЭМ из отдельных аудиторий. Файлы с видеозаписью экзамена из аудиторий ППЭ технический специалист передает руководителю ППЭ.

При использовании технологии сканирования ЭМ в ППЭ технический специалист осуществляет сканирование ЭМ в штабе ППЭ.

По завершению сканирования ЭМ, упаковки ЭМ в штабе ППЭ технический специалист останавливает видеозапись в штабе ППЭ, переносит видеофайл на CD (DVD)-диск и передает его руководителю ППЭ.

По завершению экзаменов технический специалист покидает ППЭ только с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение 4
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2020 году
на территории Орловской области

ИНСТРУКЦИЯ
для организатора в аудитории пункта проведения экзаменов

1. Общие сведения

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

При проведении ОГЭ по учебному предмету в состав организаторов в аудитории не входят специалисты по этому учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве организаторов в аудитории ППЭ работников ОО, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы). При проведении ОГЭ по физике, химии в качестве специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ привлекаются учителя физики (лаборанты), учителя химии, не преподающие данный предмет у участников экзамена.

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

2. Подготовка к проведению ОГЭ

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

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ОГЭ;

инструкцией, определяющей порядок работы организатора в аудитории;

правилами заполнения бланков ОГЭ;

правилами оформления форм ППЭ.

Во время проведения экзамена в ППЭ организатору запрещается:

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

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, переписывать ЭМ.

Организатору в аудитории необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ:

прибывает в ППЭ не позднее 08.00 часов;

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

регистрируется на входе в ППЭ у дежурного, ответственного за регистрацию лиц, входящих в ППЭ;

проходит инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена. Инструктаж начинается не ранее 08.15 часов;

получает у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов, ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ согласно форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей», а так же информацию о сроках ознакомления участников ОГЭ с результатами и подачей апелляций о несогласии с выставленными баллами.

По окончании инструктажа получает у руководителя ППЭ:

форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;

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

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

форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

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

инструкцию для участников ОГЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (приложение к данной инструкции);

ножницы для вскрытия доставочного спецпакета с ИК;

табличку с номером аудитории;

конверты для упаковки использованных КИМ и черновиков (два на аудиторию);

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

Не позднее 08.45 часов проходит в свою аудиторию, проверяет ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения), вывешивает у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 и приступает к выполнению обязанностей организатора в аудитории:

раздает на рабочие места участников экзамена листы бумаги для черновиков (минимальное количество - два листа) на каждого участника экзамена (на ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») листы бумаги для черновиков не выдаются);

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

Контроль за видеонаблюдением в аудитории проведения экзамена осуществляет организатор в аудитории, который контролирует факт ведения записи. В случае возникновения нештатных ситуаций (погасла надпись «идет запись», не горит светодиодный индикатор и т.д.) ответственный организатор в аудитории немедленно информирует руководителя ППЭ и члена ГЭК о возникших проблемах.

3. Начало экзамена в аудитории

Второй организатор в аудитории не позднее 09.00 часов проходит к входу в ППЭ с табличкой с номером аудитории и формой ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ», встречает участников экзамена и затем сопровождает участников ОГЭ к своей аудитории. Организатор в аудитории при входе участников экзамена в аудиторию должен:

сверить данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории». В случае расхождения персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории» ответственный организатор заполняет форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»;

сообщить участнику ОГЭ номер его места в аудитории;

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

Участники экзамена могут взять с собой в аудиторию только документ, удостоверяющий личность, гелевую ручку с чернилами черного цвета, при необходимости - лекарства и питание, а также средства обучения и воспитания, которые можно использовать на ОГЭ по отдельным учебным предметам (приложение 13).

Не позднее 09.45 часов ответственный организатор в штабе ППЭ получает у руководителя ППЭ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»:

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

ВДП для упаковки бланков ответов № 1 и № 2, включая ДБО № 2 (два на аудиторию) и сопроводительные бланки к ним;

ДБО № 2.

Организатор в аудитории проводит инструктаж участников ОГЭ.

Инструктаж состоит из двух частей.

Первая часть инструктажа проводится с 09.50 часов и включает в себя информирование участников ОГЭ о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

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

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

продемонстрировать участникам ОГЭ целостность доставочного спецпакета с ИК;

вскрыть доставочный спецпакет с ИК;

выдать в произвольном порядке участникам ОГЭ ИК, который включает в себя КИМ, бланки ответов № 1 и № 2. В случае обнаружения брака или некомплектности ИК организаторы выдают участнику ОГЭ новый ИК.

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

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

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

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

4. Выполнение экзаменационной работы в аудитории

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

Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ). Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке.

При нехватке места на одном листе записи продолжают на следующем листе (выдается в штабе ППЭ через организатора вне аудитории (дежурного на этаже)), при этом необходимо указать номер следующей страницы в соответствующем поле.

При заполнении машиночитаемой формы ППЭ-12-04-МАШ необходимо:

- внести сведения о номере аудитории, коде и названии предмета;
- заполнить информацию в столбцах «Номер бланка регистрации», «Покинул аудиторию», «Вернулся в аудиторию» строго в ячейках;
- проставить время в столбце «Покинул аудиторию» в порядке увеличения.

Во время выполнения экзаменационной работы участниками экзамена организатор в аудитории должен следить за порядком в аудитории и не допускать:

- разговоров участников ОГЭ между собой;
- обмена любыми материалами и предметами между участниками ОГЭ;
- наличие средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, которые содержатся в КИМ, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

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

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

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

5. Случай удаления 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 в ППЭ или иного нарушения ими установленного Порядка проведения ГИА, такой участник удаляется с экзамена.

В этом случае ответственный организатор в аудитории или общественный наблюдатель приглашают члена ГЭК, руководителя ППЭ, которые заполняют форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» и удаляют лиц, нарушивших установленный Порядок проведения ГИА, из ППЭ.

Ответственный организатор должен в аудитории ППЭ:

внести соответствующую запись в протокол проведения ГИА-9 в аудитории (форма ППЭ-05-02);

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

Необходимо продемонстрировать на камеру видеонаблюдения средство связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, обнаруженные у участника экзамена. На камеру проговорить, какой именно предмет обнаружен, и его содержание (в случае обнаружения письменных заметок). Проговорить на камеру видеонаблюдения о факте удаления участника ОГЭ.

6. Случай досрочного завершения экзамена

Организатор в аудитории следит за состоянием участников ОГЭ и при ухудшении самочувствия направляет участников ОГЭ в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт.

Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника экзамена к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника экзамена и при согласии участника экзамена досрочно завершить

экзамен заполняется форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете членом ГЭК и медицинским работником. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. Ответственный организатор должен в аудитории ППЭ:

внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

поставить соответствующую отметку в бланке ответов № 1 в поле «Не закончил экзамен по уважительной причине»;

проговорить на камеру видеонаблюдения о досрочном завершении экзамена участников ОГЭ.

7. Выдача дополнительных бланков ответов

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

убедиться, что обе стороны основного бланка ответов № 2 полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на ДБО № 2, оцениваться не будут;

выдать по просьбе участника ОГЭ ДБО № 2;

заполнить поля в ДБО № 2, обеспечивая связь дополнительного и основного бланка;

зафиксировать количество выданных ДБО № 2 в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории» и прописать в форме ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2» номер КИМ участника, которому выдан ДБО № 2.

ДБО № 2 копировать и выдавать копии категорически запрещено. При нехватке ДБО № 2 необходимо обратиться в штаб ППЭ.

8. Завершение выполнения экзаменационной работы участниками экзамена и организация сбора ЭМ

Участники ОГЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организатору необходимо принять у них все ЭМ и получить их подпись в форме ППЭ-05-02.

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

За 15 минут до окончания экзамена:

пересчитать лишние ИК в аудитории (неиспользованные, испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты);

неиспользованные листы бумаги для черновиков;

отметить в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории» факты неявки на экзамен участников экзамена, а также

проверить отметки фактов (в случае если такие факты имели место) удаления с экзамена, незавершения выполнения экзаменационной работы, ошибок в документах.

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ организатор должен:

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

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

собрать у участников ОГЭ ЭМ (участники экзамена ставят подпись в форме ППЭ-05-02):

бланки ответов № 1;

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

КИМ со справочным материалом (при наличии), вложенные в файлы; черновики;

проверить бланк ответов № 1 участника экзамена на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом. В случае если участник экзамена осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить соответствующее цифровое значение, а также поставить подпись в специально отведенном месте. В случае если участник экзамена не использовал поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом» организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «X» и подпись в специально отведенном месте;

поставить знак «Z» на полях бланков ответов № 2, предназначенных для записи ответов на задания с развернутым ответом, на оставшихся незаполненных полях (лицевой или оборотной стороне) или на выданных ДБО № 2.

Данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий КИМ, выполненных участником экзамена, которые оформляются на бланках ответов № 2 или на ДБО № 2 (при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник экзамена свою экзаменационную работу завершил и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов). Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка ответов. Например, участник экзамена выполнил все задания с развернутым ответом (или послынные ему задания), оформил ответы на задания с развернутым ответом на лицевой стороне бланка ответов № 2.

В этом случае знак «Z» ставится на лицевой стороне бланка ответов № 2 в области, оставшейся незаполненной участником экзамена и на оборотной стороне бланка.

В случае заполнения участником лицевой и оборотной сторон бланка ответов № 2, но не использовал ДБО № 2, необходимо поставить знак «Z» на оборотной стороне ответов № 2 в области, оставшейся незаполненной. В данном случае знак «Z» не ставится на лицевой стороне бланка ответов № 2, даже если на лицевой стороне бланка ответов № 2 имеется небольшая незаполненная область.

Если участник экзамена использовал ДБО № 2, причем оформил ответы на задания с развернутым ответом на бланке ответов № 2 (лицевая и оборотная стороны) и ДБО № 2, таким образом, знак «Z» ставится на ДБО № 2 в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником экзамена. Знак «Z», в данном случае, на бланке ответов № 2 (лицевая и оборотная стороны) не ставится, даже если на бланке ответов № 2 имеется небольшая незаполненная область.

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

- в один ВДП - бланки ответов № 1;
- во второй ВДП - бланки ответов № 2, включая ДБО № 2 (при наличии). ДБО № 2 необходимо размещать за основным бланком ответов № 2;
- в конверт использованные КИМ со справочным материалом (при наличии), вложенные в файлы;
- в конверт черновики (кроме ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»);
- в конверт неиспользованные ИК;
- в конверт бракованные, испорченные ИК.

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

При этом запрещается:

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

После сбора ЭМ и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории ответственный организатор демонстрирует в сторону камер(ы) видеонаблюдения каждую страницу протокола проведения экзамена в аудитории. Одновременно организатор в аудитории громко объявляет все данные протокола, в том числе наименование предмета, количество участников экзамена в данной аудитории и количество ЭМ, полученных от участников экзамена, а также время подписания протокола. Демонстрируют на камеру запечатанные ВДП, конверты с ЭМ участников экзамена.

По завершении соответствующих процедур организаторы проходят в штаб ППЭ и передают ЭМ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов». Время перехода организаторов с упакованными ЭМ из аудитории проведения экзамена в штаб ППЭ не должно превышать 5 минут.

ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:

запечатанный ВДП с бланками ответов № 1 с заполненным сопроводительным бланком;

запечатанный ВДП с бланками ответов № 2, включая ДБО № 2 (при наличии) с заполненным сопроводительным бланком;

запечатанный конверт с использованными КИМ со справочным материалом (при наличии), вложенными в файлы (на конверте должна быть указана следующая информация: код региона, код ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ОГЭ, количество комплектов КИМ в конверте);

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

запечатанный конверт с формами ППЭ-04-02-Х «Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории» (при проведении ОГЭ по химии);

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

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

неиспользованные ДБО № 2;

неиспользованные черновики;

запечатанный конверт с неиспользованными ЭМ;

запечатанный конверт с испорченными и (или) имеющими полиграфические дефекты ИК (при наличии);

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

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

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

форму ППЭ-04-01-Х «Ведомость проведения инструктажа по технике безопасности» (при проведении ОГЭ по химии);

ведомость проведения инструктажа по безопасности труда при проведении экзамена по физике (в свободной форме);

формы:

- ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»;
- ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (при наличии);
- ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- ППЭ-12-04 «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- служебные записки (при наличии).

Приложение
к инструкции для организатора в аудитории
пункта проведения экзаменов

ИНСТРУКЦИЯ

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. Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 08.45 часов оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка ответа № 1 участника ОГЭ. Заполнить поля: «Дата проведения ОГЭ», «Код региона», «Код ППЭ», «Код образовательной организации», «Номер и буква класса» (при наличии), «Номер аудитории» участники ОГЭ заполняют самостоятельно. ФИО, данные паспорта, участники ОГЭ заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность. Все поля следует заполнять, начиная с первой позиции.

Регион	Код пункта проведения ОГЭ	Класс	Код образовательной организации	Номер аудитории
Код предмета	Название предмета			

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

- черная гелевая или капиллярная ручка;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- специальные технические средства (для участников ОГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);

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

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

по русскому языку - орфографические словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов;

по математике - линейка, не содержащая справочной информации (далее - линейка), для построения чертежей и рисунков; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования;

по физике - линейка для построения графиков, оптических и электрических схем; непрограммируемый калькулятор, обеспечивающий выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (\sin , \cos , tg , ctg , arcsin , arccos , arctg), а также не осуществляющий функций средства связи, хранилища базы данных и не имеющий доступа к сетям передачи данных (в том числе к сети Интернет) (далее - непрограммируемый калькулятор); лабораторное оборудование для выполнения экспериментального задания по проведению измерения физических величин;

по химии - непрограммируемый калькулятор; лабораторное оборудование для проведения химических опытов, предусмотренных заданиями; периодическая система химических элементов Д. И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов;

по биологии - линейка для проведения измерений при выполнении заданий с рисунками; непрограммируемый калькулятор;

по литературе - орфографические словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов и определять значения лексической единицы; полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики;

по географии - линейка для измерения расстояний по топографической карте; непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7 - 9 классов для решения практических заданий;

по иностранным языкам - технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела «Аудирование» КИМ ОГЭ; компьютерная техника, не имеющая доступа к сети Интернет; аудиогарнитура для выполнения заданий раздела «Говорение» КИМ ОГЭ;

по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) - компьютерная техника, не имеющая доступа к сети Интернет.

В день проведения ОГЭ на средствах обучения и воспитания не допускается делать пометки, относящиеся к содержанию заданий КИМ ОГЭ по учебным предметам.

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ - обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами
Биология	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
География	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)
Иностранные языки (письменная часть)	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)
Иностранные языки (устная часть)	15 минут	45 минут
Информатика и ИКТ	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)
История	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
Литература	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Математика	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Обществознание	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Физика	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
Химия	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)

Первая часть инструктажа (начало проведения не ранее 09.50 часов):

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

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

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

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ОГЭ.

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

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

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

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

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

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время экзамена запрещается:

выносить из аудиторий письменные принадлежности;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

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

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

Ознакомиться с результатами ОГЭ вы сможете в своей школе, а также на официальном сайте бюджетного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (www.orgoko.ru) в «личном кабинете».

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

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

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

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

черная гелевая или капиллярная ручка;

документ, удостоверяющий личность;

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

лекарства и питание (при необходимости);

дополнительные материалы, которые можно использовать на ОГЭ по отдельным учебным предметам (*проговорить чем можно пользоваться на экзамене, проводимом в этот день*);

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

Организатор обращает внимание участников ОГЭ на доставочный спецпакет с ИК.

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

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

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

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

(организатор раздает участникам ИК в произвольном порядке).

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

бланк ответов № 1;

бланк ответов № 2;

КИМ.

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

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

В случае если вы обнаружили несоответствия, обратитесь к нам.

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

Сделать паузу для проверки участниками целостности ИК.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка № 1.

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

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

Обратите внимание участников на доску.

Заполните поля: «Дата проведения ОГЭ», «Код региона», «Код образовательной организации», «Номер и буква класса (при наличии)», «Код ППЭ», «Номер аудитории». При заполнении поля «Код образовательной организации» обратитесь к нам, поле «Класс» заполняйте самостоятельно.

Поля «Код предмета» и «Название предмета» автоматически внесены в регистрационные поля бланка ответов № 1.

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

Сделать паузу для заполнения участниками полей.

Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «Подпись участника».

В случае если участник ОГЭ отказывается ставить личную подпись в бланке ответов № 1, организатор в аудитории ставит в бланке ответов № 1 свою подпись (по данному факту организатор пишет служебную записку руководителю ППЭ).

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

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

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

При выполнении заданий с кратким ответом записывайте ответ справа от номера соответствующего задания, начиная с первой позиции. Каждый символ записывается в отдельную ячейку.

Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака «дефис» («минус»).

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

При заполнении бланка ответов № 2 сначала заполняется лицевая сторона бланка, затем, при недостатке места для ответа, запись продолжается на оборотной стороне бланка. При этом в нижней части

лицевой стороны бланка необходимо сделать запись «смотри на обороте». В случае заполнения обеих сторон бланка ответов № 2 Вы можете обратиться к нам для выдачи дополнительного бланка ответов № 2.

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

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

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

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

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

Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

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

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

Вы можете приступать к выполнению заданий. Желаем удачи!

За 30 минут до окончания экзамена необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

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

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

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

По окончании времени экзаменационной работы объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Положите на край стола свои бланки, КИМ со справочной информацией (при наличии),

вложенные в файл и черновики. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ОГЭ.

Приложение 5
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2020 году
на территории Орловской области

ИНСТРУКЦИЯ
для организатора вне аудитории (дежурного на этаже)
в пункте проведения экзаменов

1. Общие положения

Дежурный на этаже в ППЭ является организатором вне аудитории, и сведения о нем вносятся в государственную информационную систему «Государственной итоговой аттестации и приема».

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 вне аудитории не входят специалисты по этому учебному предмету.

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

Организатору вне аудитории 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.

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

2. Подготовка к проведению ОГЭ

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

с нормативными документами, регламентирующими проведение ГИА;
с инструкциями, определяющими порядок работы организаторов вне аудитории.

В день проведения ОГЭ организатор вне аудитории ППЭ должен:
в 08.00 часов явиться в ППЭ;

оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, которое расположено до входа в ППЭ. Вход в ППЭ обозначается стационарным и (или) переносным металлоискателем;

зарегистрироваться у организатора вне аудитории (дежурного на входе в ППЭ), назначенного руководителем ППЭ;

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена. Инструктаж начинается не ранее 08.15 часов;

не позднее 08.45 часов:

получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов и распределении на места дежурства согласно форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

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

3. Проведение ОГЭ

Организатору вне аудитории необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

На этапе проведения ОГЭ организатор вне аудитории должен:

помогать участникам экзамена 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;

следить за соблюдением Порядка проведения ГИА в ППЭ и не допускать нарушений Порядка проведения ГИА участниками экзамена, организаторами в аудитории (вне аудиторий), в том числе в коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.;

сопровождать участников экзамена при выходе из аудитории во время экзамена;

контролировать вынос из аудиторий и ППЭ ЭМ, фотографирования ЭМ.

Если в аудитории находится два организатора, но при этом один из них должен покинуть аудиторию по уважительной причине, дежурный на этаже должен заменить вышедшего из аудитории организатора.

В случае сопровождения участника экзамена к медицинскому работнику пригласить члена ГЭК в медицинский кабинет.

В случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА следует незамедлительно обратиться к члену ГЭК или руководителю ППЭ.

4. Окончание проведения ОГЭ

На этапе завершения ОГЭ организатор вне аудитории должен выполнять все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК, оказывать содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящим Регламентом.

После завершения экзамена организатор вне аудитории покидает ППЭ только с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение 6
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2020 году
на территории Орловской области

ИНСТРУКЦИЯ

для организатора вне аудитории (дежурного на входе)
в пункте проведения экзаменов

1. Общие сведения

Дежурный на входе в ППЭ является организатором вне аудитории, и сведения о нем вносятся в государственную информационную систему «Государственной итоговой аттестации и приема».

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 вне аудитории не входят специалисты по этому учебному предмету.

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

Организатору вне аудитории 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.

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

2. Подготовка к проведению ОГЭ

Организатор вне аудитории должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ОГЭ и ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими проведение ГИА;

с инструкциями, определяющими порядок работы организаторов вне аудитории.

В день проведения ОГЭ организатор вне аудитории, назначенный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, должен явиться в ППЭ не позднее 07.50 часов, пройти инструктаж по процедуре проведения ОГЭ в ППЭ и получить у руководителя ППЭ форму ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей». Не позднее 08.00 часов на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверить наличие документов, установить соответствие их личности представленным документам, а также проверить наличие указанных лиц в списке работников ППЭ.

Организатор вне аудитории в ППЭ осуществляет контроль за тем, чтобы организаторы, технические специалисты, медицинские работники, ассистенты для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике, химии, эксперты оставили личные вещи в месте для хранения личных вещей, которое расположено до входа в ППЭ. Вход в ППЭ обозначается стационарным или переносным металлоискателем.

Не позднее 08.45 часов организатор вне аудитории в ППЭ получает от руководителя ППЭ формы ППЭ-06-01 «Список участников экзамена образовательной организации» и ППЭ-06-02 «Список участников экзамена в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ.

3. Проведение экзамена

До входа в ППЭ (начиная с 09.00 часов) организатор вне аудитории в ППЭ должен указать участникам экзамена на необходимость оставить личные вещи (уведомление о регистрации на ОГЭ, средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей.

При входе в ППЭ организатор вне аудитории в ППЭ должен совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверить документы, удостоверяющие личность участников экзамена, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия по объективным причинам у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»). Акт об идентификации личности участника ГИА передается участнику экзамена, который сдает его организатору на входе

в аудиторию. Организатор забирает у участника экзамена данную форму для дальнейшей передачи руководителю ППЭ.

При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, участник экзамена в ППЭ не допускается, в этом случае, необходимо пригласить члена ГЭК для фиксации данного факта для дальнейшего принятия решения.

С помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверить у участников экзамена наличие запрещенных средств. Проверка участников экзамена с помощью металлоискателей может быть осуществлена организаторами и (или) сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции).

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

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

Организатор вне аудитории в ППЭ не прикасается к участникам экзамена и его вещам, а просит добровольно показать предмет.

В случае если участник экзамена отказывается сдавать запрещенное средство, организатор вне аудитории в ППЭ повторно разъясняет ему, что в соответствии с пунктом 55 Порядка проведения ГИА в день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Таким образом, такой участник экзамена не может быть допущен в ППЭ.

В этом случае организатор вне аудитории приглашает руководителя ППЭ и члена ГЭК. Член ГЭК составляет акт о недопуске участника экзамена, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ГИА. Повторно к участию в ГИА по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

Организатор вне аудитории:

указывает представителям ОО, сопровождающим участников экзаменов, помещение для сопровождающих (до входа в ППЭ), при этом собирает информацию о явке участников экзамена на экзамен;

обеспечивает вход в ППЭ представителей средств массовой информации (помещение для представителей средств массовой информации организуется до входа в ППЭ), общественных наблюдателей, должностных лиц Департамента, Рособнадзора, осуществляющих проверку соблюдения Порядка проведения ГИА, при этом проверяет наличие у них документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего их полномочия;

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

следит за соблюдением тишины и порядка в ППЭ.

В случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА следует незамедлительно обратиться к члену ГЭК или руководителю ППЭ.

4. Окончание проведения ОГЭ

На этапе завершения ОГЭ организатор вне аудитории должен:

контролировать организованный выход из ППЭ участников экзамена, завершивших экзамен;

выполнять все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК, оказывать содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящим Регламентом.

После завершения экзамена организатор вне аудитории в ППЭ покидает ППЭ только с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение 7
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2020 году
на территории Орловской области

ИНСТРУКЦИЯ

для работников по обеспечению охраны образовательных организаций
при организации входа участников экзамена
в пункт проведения экзаменов

Настоящая инструкция разработана в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 декабря 2015 года № 1010н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по обеспечению охраны образовательных организаций», в соответствии с которым к трудовым функциям работников по обеспечению охраны ОО относятся:

- подготовка мероприятий по безопасному проведению ГИА;
- проверка технической готовности и использование технических средств обнаружения запрещенных к проносу предметов;
- участие в обеспечении пропускного режима в ходе ГИА.

В рамках обеспечения организации входа участников экзамена в ППЭ работник по обеспечению охраны ОО должен:

начиная с 09.00 часов указать участникам экзамена на необходимость оставить личные вещи (уведомление о регистрации на ОГЭ, средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей (указанное место для личных вещей участников экзамена организуется до установленной рамки стационарного или переносного металлоискателя);

при входе в ППЭ:

проверить документы, удостоверяющие личность участников экзамена, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия по объективным причинам у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»). При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, участник экзамена в ППЭ не допускается, в этом случае, необходимо пригласить члена ГЭК для фиксации данного факта для дальнейшего принятия решения;

с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверить у участников экзамена наличие запрещенных средств. По медицинским показаниям (при предоставлении подтверждающего

документа) участник экзамена может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя. При появлении сигнала металлоискателя предложить участнику экзамена показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, предложить участнику экзамена сдать данное средство в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему. Работник по обеспечению охраны ОО не прикасается к участникам экзамена и его вещам, а просит добровольно показать предмет, вызывающий сигнал металлоискателя, и сдать все запрещенные средства в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему.

В случае если участник экзамена отказывается сдавать запрещенное средство, повторно разъяснить ему, что в соответствии с пунктом 55 Порядка проведения ГИА в день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Таким образом, такой участник экзамена не может быть допущен в ППЭ.

В этом случае с помощью организатор вне аудитории (дежурного на входе) в ППЭ необходимо пригласить руководителя ППЭ и члена ГЭК. Член ГЭК составляет акт о недопуске участника экзамена, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику экзамена. Повторно к участию в ОГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

На этапе завершения ОГЭ работник по обеспечению охраны ОО должен контролировать организованный выход из ППЭ участников экзамена, завершивших экзамен.

Приложение 8
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2020 году
на территории Орловской области

ИНСТРУКЦИЯ
для медицинского работника, привлекаемого
в дни проведения экзаменов

1. Подготовка к проведению ОГЭ

В день проведения ОГЭ медицинский работник ППЭ должен:
в 08.30 часов явиться в ППЭ;

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

зарегистрироваться у организатора вне аудитории (дежурного
на входе), уполномоченного руководителем ППЭ на проведение регистрации
лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ;

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

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

2. Проведение экзамена

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

иметь при себе средства связи (в случае необходимости вызова
бригады скорой помощи в штате ППЭ есть телефон), электронно-
вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные
материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи
информации, художественную литературу и т.д.;

оказывать содействие участникам экзамена, в том числе передавать
(получать от них средства связи) им средства связи, электронно-
вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные
материалы, письменные принадлежности, письменные заметки и иные
средства хранения и передачи информации;

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

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

Медицинский работник должен вести Журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику. Все поля Журнала обязательны к заполнению. Участник экзамена, получивший должную медицинскую помощь, вправе отказаться от составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам и вернуться в аудиторию проведения экзамена для продолжения выполнения экзаменационной работы. Медицинскому работнику необходимо поставить «X» в соответствующем поле Журнала.

В случае если участник экзамена хочет досрочно завершить экзамен, медицинский работник подтверждает ухудшение состояния здоровья участника экзамена и при помощи организаторов вне аудитории приглашает члена ГЭК в медицинский кабинет для составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Медицинскому работнику необходимо поставить «X» в соответствующем поле Журнала. В форме ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам», выданной членом ГЭК, заполнить информацию «Досрочно завершил экзамен по следующим причинам» и поставить свою подпись в соответствующем месте.

4. Окончание ОГЭ

После завершения экзамена медицинский работник покидает ППЭ только с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение
к инструкции медицинского работника
в пункте проведения экзаменов

ЖУРНАЛ

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

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

НАЧАТ	_____ 20 _____ г.
ОКОНЧЕН	_____ 20 _____ г.

Приложение 9
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2020 году
на территории Орловской области

ИНСТРУКЦИЯ

для специалиста по проведению инструктажа
и обеспечению лабораторных работ по физике

1. Общие сведения

Сведения о специалисте по обеспечению лабораторных работ по физике вносятся в государственную информационную систему «Государственной итоговой аттестации и приема».

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

Специалисту по обеспечению лабораторных работ по физике 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.

Работники ОО, привлекаемые к проведению ГИА в качестве специалиста по обеспечению лабораторных работ по физике, по месту работы информируются под роспись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в штабе и аудиториях ППЭ видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

2. Подготовка к проведению ОГЭ

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

формирует комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментальных заданий;

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

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

Лабораторное оборудование размещается в аудитории на специально выделенном столе.

3. Проведение экзамена

В день проведения экзамена специалист по обеспечению лабораторных работ должен:

явиться в ППЭ не позднее 08.00 часов;

зарегистрироваться у организатора вне аудитории (дежурного на входе);

получить у руководителя ППЭ информацию о распределении по аудиториям ППЭ;

пройти инструктаж не ранее 08.15 часов у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена;

получить у руководителя ППЭ:

инструкцию по технике безопасности труда при проведении экзамена по физике (приложение 1 к данной инструкции);

ведомость проведения инструктажа по безопасности труда при проведении экзамена по физике (в свободной форме);

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

Специалисту по обеспечению лабораторных работ по физике необходимо:

до 09.50 часов провести краткий инструктаж по технике безопасности с участниками экзамена;

по мере готовности участника экзамена к практическому заданию выдать ему индивидуальный комплект оборудования (приложение 2 к данной инструкции). Выбор лабораторного оборудования, необходимого для выполнения экспериментального задания, каждый участник осуществляет самостоятельно, исходя из содержания экспериментального задания выполняемого им КИМ;

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

убрать после окончания экзамена лабораторное оборудование.

В случае если имеются отклонения в используемом оборудовании от эталонных, специалист по обеспечению лабораторных работ вносит в ДБО № 2 по физике (приложение 3 к данной инструкции) характеристики соответствующего комплекта оборудования.

ДБО № 2 по физике сдается вместе с бланками ответов участника экзамена в обязательном порядке.

Вмешиваться в работу участника ОГЭ при выполнении им экспериментального задания специалист по обеспечению лабораторных работ по физике имеет право только в случае нарушения обучающимся техники безопасности, обнаружения неисправности оборудования или других нештатных ситуаций.

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

Приложение 1
к инструкции для специалиста
по проведению инструктажа
и обеспечению лабораторных
работ по физике

ИНСТРУКЦИЯ

по правилам безопасности труда при проведении экзамена по физике

На экзамене в каждой аудитории присутствует специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием.

Уважаемые участники экзамена!

Будьте внимательны и дисциплинированы, точно выполняйте указания организатора в аудитории.

Не приступайте к выполнению работы без разрешения организатора в аудитории.

Размещайте приборы, материалы, оборудование на своем рабочем месте таким образом, чтобы исключить их падение или опрокидывание.

Перед выполнением работы внимательно изучите ее содержание и порядок выполнения.

При проведении опытов не допускайте предельных нагрузок измерительных приборов.

При сборке экспериментальных установок используйте провода (с наконечниками и предохранительными чехлами) с прочной изоляцией без видимых повреждений. Запрещается пользоваться проводником с изношенной изоляцией.

При сборке электрической цепи избегайте пересечения проводов.

Источник тока в электрической цепи подключайте в последнюю очередь. Собранный цепь включайте только после проверки и с разрешения организатора в аудитории.

Не производите пересоединения в цепях до отключения источника электропитания.

Пользуйтесь инструментами с изолирующими ручками.

По окончании работы отключите источник электропитания, после чего разберите электрическую цепь.

Не уходите с рабочего места без разрешения организатора.

Обнаружив неисправность в электрических устройствах, находящихся под напряжением, немедленно отключите источник электропитания и сообщите об этом организатору в аудитории.

Приложение 2
к инструкции для специалиста
по проведению инструктажа
и обеспечению лабораторных
работ по физике

Перечень комплектов оборудования по физике

Комплект № 1	
элементы оборудования	рекомендуемые характеристики ⁽¹⁾
<ul style="list-style-type: none"> • весы электронные • измерительный цилиндр (мензурка) • стакан • динамометр № 1 • динамометр № 2 • поваренная соль, палочка для перемешивания • цилиндр стальной; обозначить № 1 • цилиндр алюминиевый; обозначить № 2 • пластинковый цилиндр; обозначить № 3 • цилиндр алюминиевый; обозначить № 4 	<p>предел измерения не менее 200 г</p> <p>предел измерения 250 мл ($C = 2$ мл)</p> <p>предел измерения 1 Н ($C = 0,02$ Н)</p> <p>предел измерения 5 Н ($C = 0,1$ Н)</p> <p>$V = (25,0 \pm 0,3) \text{ см}^3$, $m = (195 \pm 2) \text{ г}$</p> <p>$V = (25,0 \pm 0,7) \text{ см}^3$, $m = (70 \pm 2) \text{ г}$</p> <p>$V = (56,0 \pm 1,8) \text{ см}^3$, $m = (66 \pm 2) \text{ г}$, имеет шкалу вдоль образующей с ценой деления 1 мм, длина не менее 80 мм.</p> <p>$V = (34,0 \pm 0,7) \text{ см}^3$, $m = (95 \pm 2) \text{ г}$</p>

Комплект № 2	
элементы оборудования	рекомендуемые характеристики ⁽²⁾
• штатив лабораторный с держателями	
• динамометр 1	предел измерения 1 Н ($C = 0,02$ Н)
• динамометр 2	предел измерения 5 Н ($C = 0,1$ Н)
• пружина 1 на планшете с миллиметровой шкалой	жесткость $(50 \pm 2) \text{ Н/м}$
• пружина 2 на планшете с миллиметровой шкалой	жесткость $(10 \pm 2) \text{ Н/м}$
• три груза, обозначить № 1, № 2 и № 3	массой по $(100 \pm 2) \text{ г}$ каждый
• наборный груз или набор грузов, обозначить № 4, № 5 и № 6	наборный груз, позволяющий устанавливать массу грузов: № 4 массой $(60 \pm 1) \text{ г}$, № 5 массой $(70 \pm 1) \text{ г}$ и № 6 массой $(80 \pm 1) \text{ г}$ или набор отдельных грузов
• линейка и транспортир	длина 300 мм с миллиметровыми делениями
• брусок с крючком и нитью	масса бруска $m = (50 \pm 5) \text{ г}$
• направляющая длиной не менее 500 мм. Должны быть обеспечены разные коэффициенты трения бруска по направляющей, обозначить «А» и «Б»	поверхность «А» – приблизительно 0,2; поверхность «Б» – приблизительно 0,6



Комплект № 3	
элементы оборудования	рекомендуемые характеристики ⁽³⁾
• источник питания постоянного тока	выпрямитель с входным напряжением 36+42 В или батарейный блок 1,5+7,5 В с возможностью регулировки выходного напряжения
• вольтметр двухпредельный	предел измерения 3 В, $C = 0,1$ В; предел измерения 6 В, $C = 0,2$ В
• амперметр двухпредельный	предел измерения 3 А, $C = 0,1$ А; предел измерения 0,6 А, $C = 0,02$ А
• резистор, обозначить R1	сопротивление $(4,7 \pm 0,5)$ Ом
• резистор, обозначить R2	сопротивление $(5,7 \pm 0,6)$ Ом
• резистор, обозначить R3	сопротивлением $(8,2 \pm 0,8)$ Ом
• набор резисторов $\rho l S$ проволочных	резисторы обеспечивают проведение исследования зависимости сопротивления от длины, площади поперечного сечения и удельного сопротивления проводника
• лампочка	номинальное напряжение 4,8 В, сила тока 0,5 А
• переменный резистор (реостат)	сопротивление 10 Ом
• соединительные провода, 10 шт.	
• ключ	

Комплект № 4	
элементы оборудования	рекомендуемые характеристики ⁽⁴⁾
• источник питания постоянного тока	выпрямитель с входным напряжением 36+42 В или батарейный блок 1,5+7,5 В с возможностью регулировки выходного напряжения
• собирающая линза 1	фокусное расстояние $F_1 = (100 \pm 10)$ мм
• собирающая линза 2	фокусное расстояние $F_2 = (50 \pm 5)$ мм
• рассеивающая линза 3	фокусное расстояние $F_3 = -(75 \pm 5)$ мм
• линейка	длина 300 мм с миллиметровыми делениями
• экран	
• направляющая	(оптическая скамья)
• слайд «Модель предмета»	
• осветитель	обеспечивает опыты с линзами и возможность получения узкого пучка для опыта с полуцилиндром
• полуцилиндр	диаметр (50 ± 5) мм, показатель преломления примерно 1,5
• планшет на плотном листе с круговым транспортиром	на планшете обозначено место для полуцилиндра

Комплект № 6	
элементы оборудования	рекомендуемые характеристики ⁽⁶⁾
• штатив лабораторный с держателями	
• рычаг	длина не менее 40 см с креплениями для грузов
• блок подвижный	
• блок неподвижный	
• нить	
• три груза	масса по (100 ± 2) г каждого
• динамометр	предел измерения 5 Н ($C = 0,1$ Н)
• линейка	длиной 300 мм с миллиметровыми делениями
• транспортир	

Приложение 3
к инструкции для специалиста
по проведению инструктажа
и обеспечению лабораторных
работ по физике

Дополнительный бланк ответов № 2 по физике

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2020	
Дополнительный бланк ответов №2	Лист № _____ Резерв-3
	
Регион: _____ Код предмета: _____ Название предмета: _____ Номер КИМ: _____ 03: ФИЗИКА	_____
<p>Перепишите значения полей "Регион", "Код предмета", "Название предмета", "Номер КИМ" из Бланка ответов №1. Отвечая на задания с развёрнутым ответом, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете. Условие задания переписывать не нужно.</p>	
ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов №2. Заполнять гелевой ручкой черными чернилами.	
<p>Весы: <input type="checkbox"/> электронные <input type="checkbox"/> рычажные</p> <p>Мензурка: предел измерения _____ мл C = _____ мл</p> <p>Динамометр №1: предел измерения _____ Н C = _____ Н</p> <p>Динамометр №2: предел измерения _____ Н C = _____ Н</p> <p>Цилиндр №1 V = _____ см³ m = _____ г</p> <p>Цилиндр №2 V = _____ см³ m = _____ г</p> <p>Цилиндр №3 V = _____ см³ m = _____ г</p> <p>Цилиндр №4 V = _____ см³ m = _____ г</p>	<p>Динамометр №1: предел измерения _____ Н C = _____ Н</p> <p>Динамометр №2: предел измерения _____ Н C = _____ Н</p> <p>Пружины: жёсткость пружины 1 _____ Н/м жёсткость пружины 2 _____ Н/м</p> <p>Грузы: грузы №1, №2, №3 массой по _____ г груз №4 массой _____ г груз №5 массой _____ г груз №6 массой _____ г</p> <p>Брусok массой _____ г</p> <p>Неправляющие: коэффициент трения направляющей «А» _____ коэффициент трения направляющей «Б» _____</p>
<p>Источник тока _____ В</p> <p>Вольтметр: предел измерения _____ В C = _____ В предел измерения _____ В C = _____ В</p> <p>Амперметр: предел измерения _____ А C = _____ А предел измерения _____ А C = _____ А</p> <p>Резисторы: сопротивление резистора R1 _____ Ом сопротивление резистора R2 _____ Ом сопротивление резистора R3 _____ Ом</p> <p>Реостат: сопротивление реостата _____ Ом</p> <p>Лампочка: номинальное напряжение _____ В сила тока _____ А</p>	<p>Собирающие линзы: фокусное расстояние линзы 1 _____ мм фокусное расстояние линзы 2 _____ мм</p> <p>Рассеивающая линза: фокусное расстояние _____ мм</p> <p>Полуцилиндр: показатель преломления _____</p> <hr/> <p>Грузы массой по _____ г</p> <p>Брусok массой _____ г</p> <p>Пружины: жёсткость пружины 1 _____ Н/м жёсткость пружины 2 _____ Н/м</p>
<p>Динамометр: предел измерения _____ Н C = _____ Н</p> <p>Грузы массой по _____ г</p>	<p>Мензурка: предел измерения _____ мл C = _____ мл</p> <p>Цилиндр №1 V = _____ см³ m = _____ г</p> <p>Цилиндр №2 V = _____ см³ m = _____ г</p> <p>Термометр: предел измерения _____ °C C = _____ °C</p>

Приложение 10
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2020 году
на территории Орловской области

ИНСТРУКЦИЯ

для специалиста по проведению инструктажа
и обеспечению лабораторных работ по химии

1. Общие сведения

Сведения о специалисте по обеспечению лабораторных работ по химии вносятся в государственную информационную систему «Государственной итоговой аттестации и приема».

К обеспечению проведения лабораторных работ привлекаются соответствующие специалисты, владеющие определенными умениями и навыками проведения лабораторных работ по химии. Не допускается привлекать к проведению лабораторных работ специалиста (учителя), преподававшего данный предмет у данных обучающихся (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Специалисту по обеспечению лабораторных работ по химии 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.

Работники ОО, привлекаемые к проведению ГИА в качестве специалиста по обеспечению лабораторных работ по химии, по месту работы информируются под роспись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в штабе и аудиториях ППЭ видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

2. Подготовка к проведению ОГЭ

Специалист по обеспечению лабораторных работ по химии совместно с руководителем ППЭ в аудитории организуют:

места для участников экзамена (до 15 человек);

стол для проведения химического эксперимента с местами для участника, выполняющего эксперимент, двух экспертов, оценивающих выполнение эксперимента (один стол для количества участников экзамена в аудитории до 7 человек, два стола – от 8 до 15 человек);

стол для безопасного размещения реактивов и оборудования в аудитории.

Необходимо разделить зоны выполнения заданий письменной части и реального химического эксперимента в рамках одной аудитории (приложение 16).

Специалист по обеспечению лабораторных работ по химии за один-два дня до проведения экзамена:

формирует комплекты лабораторного оборудования для выполнения химического эксперимента. Для выполнения химического эксперимента используется 8 комплектов реактивов и один комплект оборудования. Каждый сформированный комплект с оборудованием и реактивами помещается в отдельный лоток. В одном лотке должны находиться один комплект оборудования и один (из 8) комплект реактивов. Подбираются емкости-склянки объемом 20-50 мл с твердыми веществами или растворами веществ. На склянках должны быть наклеены этикетки с формулами веществ, и знаки опасности;

проверяет характеристики и работоспособность лабораторного оборудования для проведения химического эксперимента (приложение 17).

3. Проведение экзамена

В день проведения экзамена специалист по обеспечению лабораторных работ по химии должен:

явиться в ППЭ не позднее 08.00 часов;

зарегистрироваться у организатора вне аудитории (дежурного на входе);

получить у руководителя ППЭ информацию о распределении по аудиториям ППЭ;

пройти инструктаж не ранее 08.15 часов у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена.

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

получить у руководителя ППЭ:

инструкцию по технике безопасности при выполнении химического эксперимента (приложение к данной инструкции);

ведомость проведения инструктажа по технике безопасности (форма ППЭ-04-01-Х).

Специалисту по обеспечению лабораторных работ по химии необходимо:

провести краткий инструктаж по технике безопасности с участниками экзамена до 09.50 часов;

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

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

убрать после окончания экзамена лабораторное оборудование.

Вмешиваться в работу участника ОГЭ при выполнении им химического эксперимента специалист по обеспечению лабораторных работ по химии имеет право только в случае нарушения обучающимся техники безопасности, обнаружения неисправности оборудования или других нештатных ситуаций.

По окончании экзамена в аудитории специалист по обеспечению лабораторных работ по химии передает ответственному организатору в аудитории форму ППЭ-04-01-Х «Ведомость проведения инструктажа по технике безопасности» для дальнейшей передачи руководителю ППЭ.

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

Приложение
к инструкции для специалиста
по проведению инструктажа
и обеспечению лабораторных работ
по химии

ИНСТРУКЦИЯ

по технике безопасности при выполнении химического эксперимента

На экзамене в каждой аудитории присутствует специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием.

Уважаемые участники экзамена!

Будьте внимательны и дисциплинированы, точно выполняйте указания организатора в аудитории.

Не приступайте к выполнению работы без разрешения организатора в аудитории.

Во время работы необходимо соблюдать чистоту, тишину и порядок.

Категорически запрещается в лаборатории принимать пищу, пить воду и пробовать вещества на вкус.

Нельзя приступать к работе, пока не пройден инструктаж по технике безопасности.

При проведении работы можно пользоваться только теми склянками, банками и т.п., на которых имеются четкие надписи на этикетках.

Склянки с веществами или растворами необходимо брать одной рукой за горлышко, а другой – поддерживать снизу за дно.

При переливании реактивов не наклоняйтесь над сосудами во избежание попадания капель жидкостей на кожу, глаза или одежду.

Для переноса жидкости из одной емкости в другую рекомендуется использовать склянки с пипеткой.

Сосуды с реактивами после использования необходимо закрывать пробками и ставить на соответствующие места.

Запрещается брать твердые вещества руками: используйте для этого шпатель.

Для определения запаха вещества следует осторожно, не наклоняясь над сосудом и не вдыхая глубоко, направлять на себя пары или газы легким движением руки.

Перемешивая содержимое пробирки, запрещается закрывать ее отверстие пальцем руки: используйте для этого пробку или перемешайте, слегка постукивая пальцем по нижней части пробки.

В случае разлива жидкости или рассыпания твердого вещества сообщите об этом эксперту.

В случае ухудшения самочувствия сообщите об этом эксперту или организатору в аудитории.

Приложение 11
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2020 году
на территории Орловской области

ИНСТРУКЦИЯ

для эксперта, оценивающего технику выполнения
химического эксперимента

1. Общие сведения

Сведения об эксперте, оценивающего технику выполнения химического эксперимента, вносятся в государственную информационную систему «Государственной итоговой аттестации и приема».

В качестве эксперта привлекается специалист по химии (учитель химии). Не допускается привлекать экспертом специалиста, преподававшего данный предмет у данных обучающихся (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Эксперту 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;

общаться со вторым экспертом.

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

2. Проведение экзамена

В день проведения экзамена эксперт должен:

явиться в ППЭ не позднее 08.00 часов;

зарегистрироваться у организатора вне аудитории (дежурного на входе);

получить у руководителя ППЭ информацию о распределении по аудиториям ППЭ;

пройти инструктаж не ранее 08.15 часов у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена.

Эксперту необходимо:

до 09.50 часов занять свое рабочее место в аудитории проведения экзамена;

по мере готовности участников экзамена к практическому заданию оценить выполнение химического эксперимента участниками экзамена (эксперты оценивают независимо друг от друга непосредственно при выполнении участником экзамена задания 24);

внести результаты оценивания в форму ППЭ-04-02-Х «Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории», не допуская информирования участников ГИА, организаторов и других лиц о выставляемых баллах, а также, исключая какое-либо взаимодействие с любыми лицами по вопросу оценивания работы участника (жесты, мимика, вербальные оценочные суждения).

После окончания экзамена в аудитории каждый эксперт переносит данные о результатах оценивания выполнения участниками экзамена задания 24 из формы ППЭ-04-02-Х «Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории» в бланк ответов № 1 в поле «Результат проверки выполнения задания № 24» и ставит свою подпись. Заполненные бланки ответов № 1 и формы ППЭ-04-02-Х «Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории» передает ответственному организатору в аудитории для дальнейшей упаковки ЭМ.

Эксперт покидает ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение 12
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2020 году
на территории Орловской области

ИНСТРУКЦИЯ

для представителя образовательной организации, сопровождающего
участников экзамена

1. Представитель ОО, сопровождающий участников экзамена, назначенный приказом руководителя ОО, обязан получить от руководителя ОО:

информацию о выпускниках своей ОО, участвующих в ОГЭ;
информацию о датах и времени начала экзаменов, адресах ППЭ, к которым выпускники ОО прикреплены для сдачи ОГЭ.

2. В день проведения экзамена представитель ОО, сопровождающий участников экзамена, обязан:

обеспечить организованное прибытие участников ОГЭ в ППЭ за 1 час до начала экзамена. При себе представителю ОО, сопровождающему участников экзамена, необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, приказ о его назначении, в котором указывается ФИО, должность по месту работы, и информацию о явке участников ОГЭ на экзамен;

участвовать в идентификации личности участника ОГЭ при отсутствии у него документа, удостоверяющего личность;

оставаться в специально отведенном помещении для представителей ОО, сопровождающих участников экзамена, находящемся до входа в ППЭ до момента окончания экзамена в целях разрешения непредвиденных ситуаций, связанных с участниками ОГЭ.

Приложение 13
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2020 году
на территории Орловской области

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

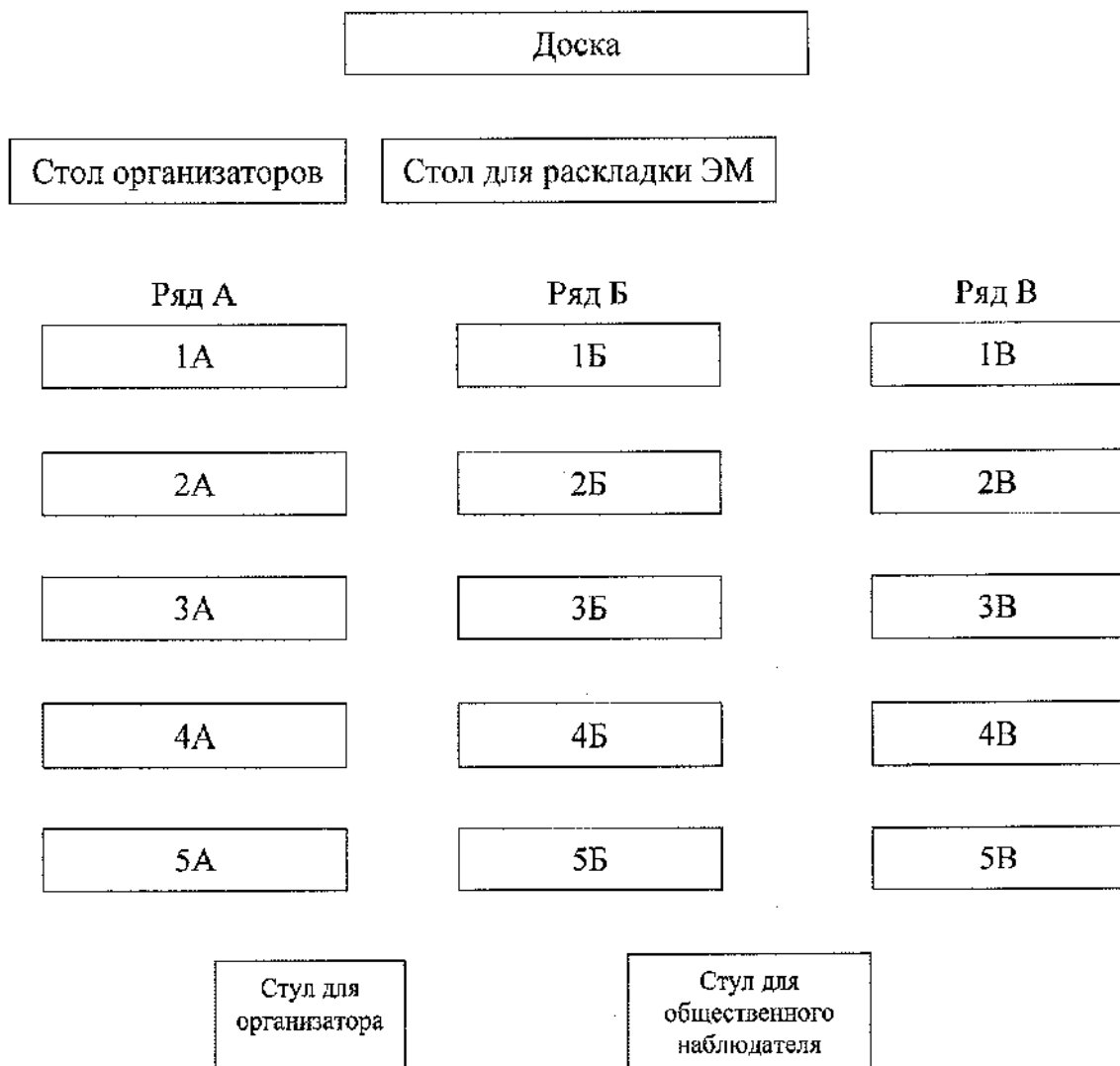
Учебный предмет ОГЭ	Дополнительные материалы и оборудование	Дополнительные условия проведения экзамена в аудиториях
География	Линейка, непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7, 8 и 9 классов (любого издательства), выдаваемые в аудитории образовательной организацией	
Биология	Линейка, непрограммируемый калькулятор	
Химия	Непрограммируемый калькулятор, лабораторное оборудование для проведения химических опытов, периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический	Проведение лабораторных опытов при выполнении задания 24 осуществляется в условиях химической лаборатории, оборудование которой должно отвечать требованиям СанПиН к кабинетам химии. Перед началом выполнения заданий экзаменационной работы специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ проводит инструктаж участников экзамена по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием

	<p>ряд напряжений металлов. Полный перечень комплектов реактивов и оборудования по химии приведен в приложении № 17</p>	<p>и реактивами под подпись каждого участника экзамена. К выполнению задания 24 не допускаются участники экзамена, не прошедшие инструктаж по технике безопасности. При проведении химического эксперимента подготовку и выдачу лабораторных комплектов осуществляют специалисты по обеспечению лабораторных работ, прошедшие соответствующую подготовку. Оценивание химического эксперимента проводят два эксперта</p>
Физика	<p>Непрограммируемый калькулятор, линейка, лабораторное оборудование. Полный перечень материалов и оборудования приведен в приложении № 9</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. Выдача лабораторного оборудования осуществляется специалистом по обеспечению лабораторных работ</p>
Русский язык	Орфографический словарь	Аудитории проведения экзамена оснащаются техническими средствами, обеспечивающими качественное воспроизведение аудиозаписей
Математика	Справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики, выдаваемые вместе с работой, линейка	
Иностранные языки	<p>Для письменной части аудитория оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей на компакт-дисках (CD) для выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию». Аудитория для проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»)</p>	<p>К проведению устной и письменной частей экзамена привлекаются технические специалисты, обеспечивающие работу звуковоспроизводящей и звукозаписывающей аппаратуры. Каждая аудитория для проведения письменной части экзамена и каждая аудитория для устной части экзамена (раздел «Говорение») должны быть оснащены аппаратурой, которая может обеспечить качественную запись и воспроизведение аудиозаписей</p>

	должна быть оснащена компьютерами, а также гарнитурами со встроенными микрофонами. Для проведения устной части экзамена могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим оборудованием	
Литература	<p>Полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики.</p> <p>Полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики предоставляются ОО, на базе которой организован ППЭ, либо ОО, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ</p>	<p>Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому экзаменуемому. Экзаменуемые по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на которых находятся нужные книги. При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения).</p> <p>Книги следует подготовить таким образом, чтобы у экзаменуемого не возникало возможности работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам. Организатор должен обеспечить равные условия доступа к художественным текстам всем участникам экзамена.</p> <p>Пользование личными полными текстами художественных произведений и сборниками лирики участникам ОГЭ запрещено</p>
Информатика и ИКТ	Компьютер с использованием специального ПО для выполнения задания второй части	<p>Экзамен по информатике и ИКТ (письменная и практическая части) проводится в одной аудитории.</p> <p>Задания части I выполняются обучающимися без использования компьютеров и других технических средств. Вычислительная сложность заданий не требует использование калькулятора.</p> <p>В компьютерном классе должен присутствовать специалист, способный оказать обучающимся помощь в запуске необходимого ПО и сохранении файлов в необходимом формате, каталоге и с необходимым именем.</p> <p>На компьютере должны быть установлены знакомые обучающимся программы</p>

Приложение 14
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2020 году
на территории Орловской области

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



Приложение 15
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2020 году
на территории Орловской области

Акт
об отключении средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи
экзамена

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что в _____
(код и наименование ППЭ)

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

по _____ произошла остановка видеозаписи по причине _____
(предмет)

(указать причину остановки)

Для возобновления видеозаписи были предприняты следующие действия:

Видеозапись _____ в _____ часов минут _____ « ____ » _____ 20__ г.
(возобновлена/не возобновлена)

Руководитель ППЭ:

Подпись/Ф.И.О.

Член ГЭК

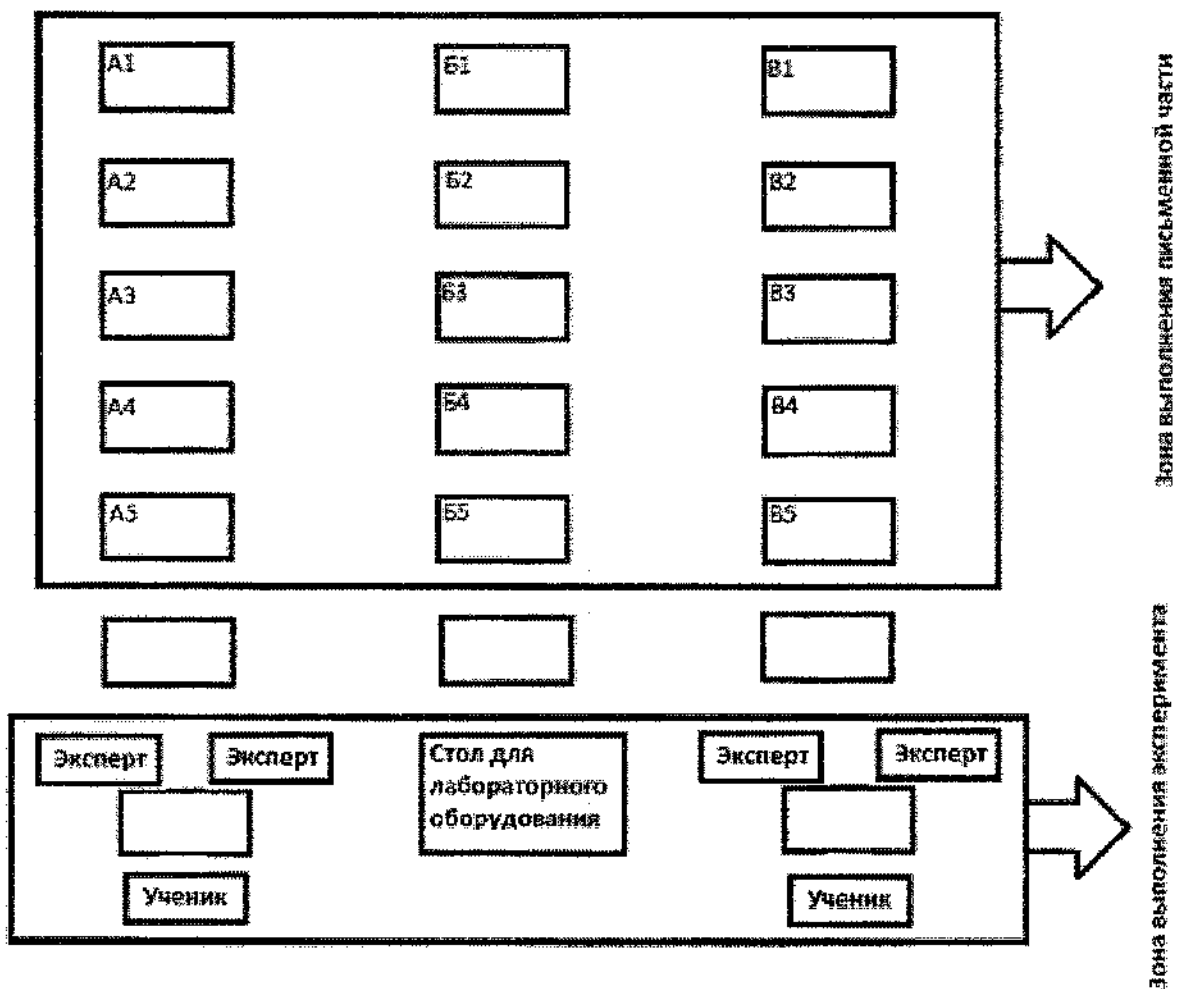
Подпись/Ф.И.О.

Технический специалист ППЭ:

Подпись/Ф.И.О.

Приложение 16
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2020 году
на территории Орловской области

Схема организации рабочих мест



Приложение 17
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2020 году
на территории Орловской области

Перечень комплектов реактивов и оборудования по химии

Комплект оборудования

№	Оборудование	Количество из расчёта на один комплект
1	Пробирка малая (10 мл.)	3
2	Штатив (подставка для пробирок) на 10 гнезд	1
3	Склянки для хранения реактивов	6
4	Шпатель (ложечка для отбора сухих веществ)	1
5	Раздаточный лоток	1

Комплекты реактивов

Комплект 1	Комплект 2	Комплект 3	Комплект 4
1. Раствор аммиака	1. Пероксид водорода	1. Соляная кислота	1. Соляная кислота
2. Соляная кислота	2. Соляная кислота	2. Серная кислота	2. Серная кислота
3. Серная кислота	3. Серная кислота	3. Гидроксид	3. Гидроксид
4. Гидроксид натрия/калия	4. Гидроксид натрия/калия	натрия/калия	натрия/калия
5. Хлорид алюминия	5. Хлорид бария	4. Хлорид бария	4. Карбонат
6. Хлорид аммония	6. Хлорид алюминия	5. Нитрат кальция	натрия/калия
7. Хлорид магния	7. Хлорид кальция	6. Карбонат	5. Нитрат серебра
8. Сульфат алюминия	8. Сульфат железа(II)	натрия/калия	6. Нитрат натрия/калия
9. Сульфат цинка	9. Карбонат	7. Фосфат	7. Хлорид кальция
10. Фосфат калия/натрия	натрия/калия	натрия/калия	8. Хлорид бария
11. Нитрат серебра	10. Нитрат серебра	8. Оксид кремния	9. Сульфат железа(II)
12. Железо	11. Оксид меди(II)	9. Оксид меди(II)	10. Фосфат калия/натрия
13. Индикаторы (фенолфталеин, метилоранж, лакмус)	12. Оксид алюминия	10. Сульфат меди(II)	11. Хлорид железа(III)
	13. Индикаторы (фенолфталеин, метилоранж, лакмус)	11. Железо	12. Пероксид водорода
		12. Медь	13. Индикаторы (фенолфталеин, метилоранж, лакмус)
		13. Индикаторы (фенолфталеин, метилоранж, лакмус)	

Комплект 5	Комплект 6	Комплект 7	Комплект 8
1. Соляная кислота	1. Соляная кислота	1. Соляная кислота	1. Серная кислота
2. Серная кислота	2. Серная кислота	2. Серная кислота	2. Соляная кислота
3. Гидроксид натрия/калия	3. Гидроксид натрия/калия	3. Гидроксид натрия/калия	3. Гидроксид натрия/калия
4. Сульфат меди(II)	4. Хлорид железа(III)	4. Сульфат аммония	4. Гидроксид кальция
5. Сульфат магния	5. Сульфат алюминия	5. Бромид натрия/калия	5. Гидрокарбонат натрия
6. Хлорид меди(II)	6. Сульфат цинка	6. Иодид натрия/калия	6. Хлорид кальция
7. Хлорид магния	7. Хлорид лития	7. Фосфат натрия/калия	7. Нитрат серебра
8. Нитрат серебра	8. Фосфат натрия/калия	8. Хлорид лития	8. Нитрат бария
9. Хлорид бария	9. Нитрат серебра	9. Нитрат серебра	9. Хлорид аммония
10. Карбонат натрия/калия	10. Нитрат бария	10. Нитрат натрия/калия	10. Хлорид натрия/калия
11. Цинк	11. Алюминий	11. Хлорид бария	11. Оксид магния
12. Оксид алюминия	12. Медь	12. Оксид магния	12. Хлорид меди(II)
13. Индикаторы (метиловый оранжевый, лакмус)	13. Индикаторы (метиловый оранжевый, лакмус)	13. Индикаторы (метиловый оранжевый, лакмус, фенолфталеин)	13. Индикаторы (метиловый оранжевый, лакмус, фенолфталеин)

Приложение 18
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2020 году
на территории Орловской области

Опись возвратного сейф-пакета

(регион)		(код МСУ)		(код ППЭ)		(предмет)		(дата)	
----------	--	-----------	--	-----------	--	-----------	--	--------	--

Опись возвратного сейф-пакета

ППЭ: _____
Адрес: _____

№	Наименование	Штук		
1	ВДП с бланками ответов № 1			
2	ВДП с бланками ответов № 2			
3	Конверты с использованными КИМ			
4	Конверты с использованными черновиками			
5	Не использованные индивидуальные комплекты			
6	Неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2			
7	Испорченные/бракованные ИК			
8	Формы ППЭ			
9	Дополнительные материалы			
10				

Материалы скомплектовал член ГЭК _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Приложение 2
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 17 марта 2020 № 399

ПРАВИЛА
заполнения бланков ответов участников
основного государственного экзамена в 2020 году

1. Общие требования

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

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

Все бланки ОГЭ заполняются черной гелевой или капиллярной ручкой.

Символ («крестик») вносится организатором в аудитории в поля «Удален с экзамена в связи с нарушением Порядка» или «Не закончил экзамен по объективным причинам» бланка ответов для заданий с кратким ответом при необходимости. Символ («крестик») не должен быть слишком толстым. Если ручка оставляет слишком толстую линию, то вместо крестика в поле нужно провести только одну диагональ квадрата (любую).

Участник экзамена должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланков, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенной в верхней части бланка ответов № 1. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

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

Категорически запрещается:

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

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

2. Заполнение бланка ответов № 1

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

Заполняются следующие поля:

дата проведения экзамена (ДД-ММ-ГГ);

код региона;

код образовательной организации;

номер и буква класса (при наличии);

код пункта проведения экзамена (далее – ППЭ);

номер аудитории;

подпись участника;

фамилия;

имя;

отчество (при наличии);

номер и серия документа, удостоверяющего личность.

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

Исправления могут быть выполнены следующими способами:

запись новых символов (цифр, букв) более жирным шрифтом поверх ранее написанных символов (цифр, букв);

зачеркивание ранее написанных символов (цифр, букв) и заполнение свободных клеточек справа новыми символами (цифрами, буквами). Данный способ возможен только при наличии достаточного количества оставшихся свободных клеточек.

3. Ответы на задания с кратким ответом

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

Ответ на задание с кратким ответом нужно записать в такой форме, в которой требуется в инструкции к данному заданию, размещенной в контрольных измерительных материалах (далее – КИМ) перед соответствующим заданием или группой заданий.

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

одной цифры;

целого числа (возможно использование знака «минус»);

конечной десятичной дроби (возможно использование знака «минус»);

последовательности символов, состоящей из букв и (или) цифр;

слова или словосочетания (нескольких слов);

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

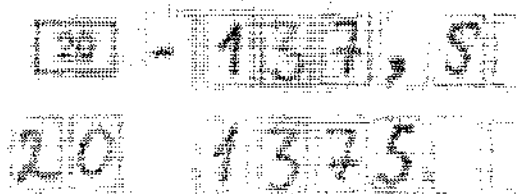


Если в ответе больше символов, чем количество клеточек, отведенных для записи ответов на задания с кратким ответом, то ответ записывается в отведенном для него месте, не обращая внимания на разбиение этого поля на клеточки. Ответ должен быть написан разборчиво, более узкими символами в одну строчку, с использованием всей длины отведенного под него поля. Символы в ответе не должны соприкасаться друг с другом. Термин следует писать полностью. Любые сокращения запрещены.

4. Замена ошибочных ответов

В нижней части бланка ответов № 1 предусмотрены поля для записи исправленных ответов на задания с кратким ответом взамен ошибочно записанных.

Для замены внесенного в бланк ответов № 1 ответа нужно в соответствующих полях замены проставить номер задания, ответ на который следует исправить, и записать новое значение верного ответа на указанное задание.



В случае если в области замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом будет заполнено поле для номера задания, а новый ответ не внесен, то для оценивания будет использоваться пустой ответ (т. е. задание будет считаться невыполненным). Поэтому, в случае неправильного указания номера задания в области замены ошибочных ответов, неправильный номер задания следует зачеркнуть.

15	А.Т.О.М.
16	-137,5
Заче на ошибочных ответов	20
	-
	-
	-

Ответственный организатор в аудитории по окончании выполнения экзаменационной работы участником экзамена должен проверить бланк ответов № 1 участника экзамена на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом. В случае если участник экзамена осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить соответствующее цифровое значение, а также поставить подпись в специально отведенном месте.

В случае если участник экзамена не использовал поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом» организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «X» и подпись в специально отведенном месте.

5. Заполнение бланка ответов № 1 устного экзамена

Бланк ответов № 1 устного экзамена заполняется так же, как регистрационная часть бланка ответов № 1. В поле «Номер аудитории» указывается номер аудитории проведения устного экзамена.

6. Заполнение бланка ответов № 2 и дополнительного бланка ответов № 2

Бланк ответов № 2 предназначен для записи ответов на задания с развернутым ответом (строго в соответствии с требованиями инструкции к КИМ и к отдельным заданиям КИМ).

Записи в бланке ответов № 2 делаются в соответствующей последовательности: сначала на лицевой стороне бланка ответов № 2, затем на оборотной стороне бланка ответов № 2. При этом участник экзамена делает в нижней части области бланка ответов № 2 запись «Смотри на обороте». Обратная сторона бланков ответов № 2 заполняется.

Запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о персональных данных участника экзамена. При наличии записей и пометок ответы, внесенные в бланки ответов № 2, не проверяются.

При недостатке места для ответов на основном бланке ответов № 2 участник ОГЭ должен продолжить записи на дополнительном бланке ответов

№ 2 (далее - ДБО № 2). Организатор в аудитории, по требованию участника ОГЭ, выдает ДБО № 2, вписывая в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» цифровое значение кода ДБО № 2. Если ДБО № 2 не выдавался, то поле «Дополнительный бланк ответов № 2» остается пустым.

Ответы, внесенные в ДБО № 2, оцениваются только в случае полностью заполненного бланка ответов № 2 (с лицевой и оборотной сторон).

Незаполненные области бланков ответов № 2, предназначенные для записи ответов на задания с развернутым ответом и ДБО № 2 (за исключением регистрационных полей), необходимо погасить знаком «Z».

Приложение 3
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 17 марта 2020 № 399

ПАМЯТКА

о правилах проведения основного государственного экзамена в 2020 году
(для ознакомления участников основного государственного экзамена,
родителей (законных представителей))

1. В целях обеспечения безопасности, порядка и предотвращения фактов нарушения порядка проведения основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) пункт проведения экзаменов (далее – ППЭ) оборудуются средствами видеонаблюдения, стационарными и (или) переносными металлоискателями.

2. ОГЭ по всем учебным предметам начинается в 10.00 часов. В день проведения экзамена участник ОГЭ должен прибыть в ППЭ не позднее, чем за 30 минут до его начала. Вход участников ОГЭ в ППЭ начинается с 09.00 часов.

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

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

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

В случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование»), русскому языку допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или, если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

4. В день проведения экзамена (с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ участникам ОГЭ запрещается иметь при себе уведомление о регистрации на экзамены (необходимо оставить в месте для хранения личных вещей, которое организовано до входа в ППЭ, или отдать сопровождающему от образовательной организации (далее - ОО))

средства связи, электронно- вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из аудиторий письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, из ППЭ и аудиторий ППЭ запрещается выносить экзаменационные материалы (далее – ЭМ), в том числе контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) и черновики на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

На экзамен можно взять с собой только вещи, разрешенные Порядком проведения ГИА. Иные вещи участники ОГЭ обязаны оставить в специально выделенном в здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ месте (помещении) для хранения личных вещей участников ОГЭ.

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

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

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

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

8. Экзаменационная работа выполняется гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета. Экзаменационная работа, выполненная другими письменными принадлежностями, не обрабатывается и не проверяется.

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

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

10. Участник ОГЭ, который по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, имеет право досрочно сдать ЭМ и покинуть аудиторию. В этом случае участник ОГЭ в сопровождении организатора проходит

в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ОГЭ и при согласии участника ОГЭ досрочно завершить экзамен составляется акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор ставит в бланке ответов № 1 участника ОГЭ и в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории» соответствующую отметку. В дальнейшем участник ОГЭ по решению председателя ГЭК сможет сдать экзамен по данному предмету в резервные сроки.

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

12. Результаты экзаменов по каждому учебному предмету утверждаются, изменяются и (или) аннулируются председателем ГЭК. Изменение результатов допустимо в случае проведения перепроверки экзаменационных работ. О проведении перепроверки сообщается дополнительно. Аннулирование результатов возможно в случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА, если нарушение было совершено участником ОГЭ.

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

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

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

15. Участник ОГЭ имеет право подать апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами в конфликтную комиссию.

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

16. Апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА участник ОГЭ подает в день проведения экзамена члену ГЭК, не покидая ППЭ.

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

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

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

19. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА конфликтная комиссия рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки апелляции и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

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

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

21. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия запрашивает распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ОГЭ, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией участников ОГЭ, подавших апелляцию.

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

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

22. Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ

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

В случае отсутствия заявления об отзыве, поданной апелляции, и неявки участника ОГЭ на заседание конфликтной комиссии, на котором рассматривается апелляция, конфликтная комиссия рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

23. В случае если обучающийся получил неудовлетворительные результаты по двум учебным предметам, он допускается повторно к ОГЭ по данным учебным предметам в текущем году в резервные сроки (не более одного раза). Участник ОГЭ, сдающий только два обязательных учебных предмета, допускается повторно к ОГЭ в резервные сроки, если получил неудовлетворительный результат по одному учебному предмету.

24. Обучающимся, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по двум учебным предметам (одному учебному предмету – для участников ГИА по обязательным учебным предметам), либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в резервные сроки, предоставляется право пройти ГИА по соответствующим учебным предметам не ранее 1 сентября текущего года в сроки и в формах, установленных Порядком.

Для прохождения повторной ГИА обучающиеся восстанавливаются в ОО, осуществляющей образовательную деятельность, на срок, необходимый для прохождения ГИА.

С правилами проведения ОГЭ ознакомлен (а):

Участник ОГЭ

_____ (_____)
«__» _____ 20__ г.

Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего участника ОГЭ

_____ (_____)
«__» _____ 20__ г.