



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

19.05.2025

г. Владивосток

№ пр.23а-678

**Об утверждении инструктивных материалов,
используемых при подготовке и проведении
основного государственного экзамена
на территории Приморского края**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22.01.2025 № 04-15, в целях организации и проведения основного государственного экзамена на территории Приморского края п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить инструктивные материалы, используемые при подготовке и проведении основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) на территории Приморского края (Приложение).

2. Руководителям муниципальных органов управления образованием:

2.1 Организовать проведение инструктажа для всех работников пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ), привлекаемых к проведению ОГЭ.

2.2 Довести настоящий приказ до сведения всех категорий лиц, задействованных в подготовке и проведении ОГЭ, обеспечить его исполнение.

3. Государственному автономному учреждению дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития

образования» (Михалёва) обеспечить консультационную поддержку работников ППЭ.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Приморского края А.Ю. Меховскую.

Заместитель Председателя
Правительства Приморского края –
министр образования Приморского края

Э.В. Шамонова



**Инструктивные материалы,
используемые при подготовке и проведении
ОГЭ на территории Приморского края**

1. Инструкция для руководителя ППЭ.
2. Инструкция для члена ГЭК.
3. Инструкция для технического специалиста.
4. Инструкция для организатора в аудитории.
5. Инструкция для организатора вне аудитории.
6. Инструкция для опоздавшего участника экзамена.
7. Приложение. Акт для опоздавшего участника ГИА.
8. Инструкция для участника экзамена по иностранному языку (письменная часть), зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена.
9. Инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории подготовки перед началом выполнения экзаменационной работы по иностранному языку (устная часть).
10. Инструкция для участника экзамена по информатике в компьютерной форме (КОГЭ), зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена.
11. Текст инструкции для участников, воспроизводимый при проведении инструктажа перед началом основного государственного экзамена с использованием технологии печати полного комплекта экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ (стандартный экзамен).
12. Текст инструкции для участников, воспроизводимый при проведении инструктажа перед началом основного государственного экзамена с использованием технологии печати полного комплекта экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ (русский язык).

Инструкция для руководителя ППЭ

В данной инструкции описан порядок действий руководителей пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ), организованных на базе образовательной организации и задействованных при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), за исключением особенностей проведения экзаменов в компьютерной форме ОГЭ.

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
Бланки участников	Бланки ответов № 1 и № 2 (лист 1 и лист 2), в том числе дополнительные бланки ответов № 2
ВДП	Возвратный доставочный пакет – непрозрачный упаковочный материал для документов формата А4 с нанесенной на него формой ППЭ-11 (см. Сборник форм для проведения ОГЭ в 2025 году), обеспечивающий защиту от несанкционированного доступа к упакованным материалам (например, заклеивающийся конверт с напечатанной формой ППЭ-11). Форма ВДП является элементом схемы упаковки ЭМ, утверждаемой министерством образования Приморского края
ГИА-9	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия
ДБО № 2	Дополнительный бланк ответов № 2
Деловая почта	Программное обеспечение (часть ПО ViPNet Client), предназначенное для организации защищенной передачи электронных документов (файлов) от отправителя к получателю через ЗСПД ViPNet.
Защищенная сеть	Локальная сеть, обеспечивающая внутреннее взаимодействие между РЦОИ, МОУО, ППЭ и ФЦТ, не предусматривающая доступ из сети Интернет
ЗСПД	Защищенная сеть передачи данных
ЗСПД ViPNet	Защищенная сеть передачи данных, построенная на базе защищённых технологий производителя ОАО «Инфотекс» (ПО ViPNet Client)
Интернет-пакет	Пакет с зашифрованными экзаменационными материалами, доставляемый в ППЭ средствами защищенной сети, предназначенный для использования на дату и предмет экзамена
КИМ	Контрольные измерительные материалы
ЛК ГИА-9	Личный кабинет ГИА-9 https://lk9.rustest.ru («Английский язык (устный)», КОГЭ)
МО ПК	Министерство образования Приморского края
МОУО	Муниципальный орган управления образованием
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ПО	Программное обеспечение
ПО ViPNet Client	многофункциональный программный комплекс, созданный ОАО «Инфотекс» для защиты локальных и удалённых рабочих мест и сертифицированный ФСБ России
Портал (сервис) выдачи ЭМ ГИА-9	Портал выдачи ЭМ, используемый при проведении ГИА-9 (https://85.143.100.6:446)
Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
	образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
Рассадка	Распределение работников ППЭ и участников по аудиториям ППЭ
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
Система мониторинга ППЭ ГИА-9	Система мониторинга готовности ППЭ, используемая при проведении ГИА-9 (http://85.143.100.6)
Токен ОГЭ	Файл с ключом шифрования, записанный на внешний носитель и предназначенный для ППЭ
Участники ГИА, участники	Обучающиеся по образовательным программам основного общего образования, допущенные в установленном порядке к ГИА
Файловый обмен	Программное обеспечение (часть ПО ViPNet Client), предназначенное для организации защищенной передачи файлов от отправителя к получателю через ЗСПД ViPNet.
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
Штаб ППЭ	Помещение для руководителя пункта проведения экзаменов в пункте проведения экзаменов
ЭКИМ	Контрольный измерительный материал в электронном виде
ЭМ	Экзаменационные материалы, включающие контрольные измерительные материалы, бланки ответов № 1 и № 2 (лист 1 и лист 2) участников экзамена, в том числе дополнительные бланки ответов № 2 и аудиозапись изложения
ЭР	Экзаменационная работа

Общие положения

Требования к руководителям ППЭ, предъявляемые Порядком:

- а) прошли соответствующую подготовку, организуемую МО ПК;
- б) не являются близкими родственниками¹, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ;
- в) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ.

Руководитель ППЭ информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

Руководитель ППЭ заблаговременно проходит инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомляется с:

- а) нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ГИА;
- б) инструкцией, определяющей порядок работы руководителя ППЭ;
- в) правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГИА в аудиториях ППЭ.

Подготовка к проведению ГИА

Не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена руководителю ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, следует:

- 1) обеспечить готовность ППЭ к проведению ГИА в соответствии с требованиями к ППЭ, предъявляемыми Порядком;
- 2) проверить наличие и готовность помещений и аудиторий, необходимых для проведения ГИА;
- 3) проверить готовность необходимого оборудования для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов (в случае распределения такой категории участников ГИА в ППЭ);
- 4) проверить готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГИА, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;
- 5) проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории и общественных наблюдателей;
- 6) обеспечить аудитории для проведения ГИА заметным обозначением их номеров;
- 7) обеспечить каждое рабочее место участника ГИА в аудитории заметным обозначением его номера;
- 8) обеспечить каждую аудиторию настроенными на точное время часами, находящимися в поле зрения участников ГИА;
- 9) закрыть или убрать в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией;
- 10) запереть и опечатать помещения, не используемые для проведения экзамена в день проведения экзамена;
- 11) обеспечить до входа в ППЭ наличие отдельного места (помещения) для хранения личных вещей участников ГИА;
- 12) обеспечить до входа в ППЭ наличие отдельного места (помещения) для хранения личных вещей организаторов, медицинского работника, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, аккредитованных представителей средств массовой информации;
- 13) обеспечить до входа в ППЭ наличие помещения для сопровождающих;
- 14) организовать в Штабе ППЭ место для хранения личных вещей членов ГЭК,

¹ Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

руководителя организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, технических специалистов, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, а также иных лиц, определенных Рособнадзором, должностных лиц отдела по контролю, надзору, лицензированию и аккредитации в сфере образования МО ПК;

15) организовать в Штабе ППЭ место для руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица;

16) обеспечить в ППЭ наличие помещения для медицинского работника, которое изолируется от аудиторий, используемых для проведения экзаменов;

17) подготовить журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику;

18) проверить работоспособность технических средств, планируемых к использованию во время проведения экзамена;

19) подготовить черновики из расчета по два листа на каждого участника ГИА, а также дополнительные черновики;

20) подготовить пакеты для упаковки использованных черновиков (по одному пакету на аудиторию);

21) подготовить в необходимом количестве инструкции для участников экзамена, зачитываемые организаторами в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на одну аудиторию), а также уточнить планируемую дату ознакомления участников с результатами экзамена;

22) проверить пожарные выходы, наличие средств первичного пожаротушения.

Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее 16:00² календарного дня, предшествующего дню экзамена, и **до** проведения контроля технической готовности, обеспечить проведение техническим специалистом **технической подготовки ППЭ**:

- подготовка и проверка работоспособности технического оборудования, которое будет использоваться при проведении экзаменов, а также их соответствие техническим характеристикам;

- получение из РЦОИ и установка дистрибутивов ПО.

Не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 16:00³ календарного дня, предшествующего экзамену, совместно с техническим специалистом и членом ГЭК проводится **контроль технической готовности ППЭ** к проведению экзамена:

1) На основной станции авторизации (ГИА-9):

- проверка настроек станции авторизации (ГИА-9), наличия соединения с порталом (сервисом) выдачи ЭМ ГИА-9 и сервером РЦОИ;

- авторизация средствами станции авторизации (ГИА-9) (выбрать дату экзамена, ввести пароль и нажать кнопку «Авторизация»);

- проверка качества печати ДБО № 2;

- проверка наличия статуса «подтвержден» для переданных тестовых пакетов сканирования станций сканирования в ППЭ (ГИА-9);

- получение пакета с сертификатами РЦОИ;

- печать необходимого количества ДБО № 2, включая проверку и подтверждение качества напечатанных бланков.

2) На каждой станции для печати (ГИА-9) в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях для печати (ГИА-9):

- проверка настроек станций;

² Срок, утверждаемый ежегодным приказом МО ПК «Об утверждении регламентных сроков осуществления этапов подготовки основного государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов на территории Приморского края»

³ Срок, утверждаемый ежегодным приказом МО ПК «Об утверждении регламентных сроков осуществления этапов подготовки основного государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов на территории Приморского края»

- проверка наличия загруженного интернет-пакета с ЭМ;
- тестовая печать и оценка качества выполненной печати, а также напечатанного при проведении технической подготовки тестового комплекта ЭМ;
- проверка работы средств воспроизведения аудиоматериалов;
- проверка работы токена ОГЭ (ввести пароль к токену);
- печать и подписание протокола технической готовности аудитории (форма ППЭ-01-01);
- сохранение электронного акта технической готовности на флеш-накопитель для передачи в систему мониторинга ППЭ ГИА-9 на всех станциях для печати (ГИА-9).

3) В штабе ППЭ на основной и резервной станциях сканирования в ППЭ (ГИА-9):

- проверка настроек экзамена;
- загрузка пакета с сертификатами РЦОИ;
- выполнение повторного сканирования не менее одного из предоставленных тестовых комплектов ЭМ повторно, тестового ДБО № 2, напечатанного на станции авторизации (ГИА-9), оценка качества сканирования;
- проверка работы токена ОГЭ;
- формирование и сохранение на флеш-накопитель протокола технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02) и электронного акта технической готовности станции сканирования для последующей передачи в систему мониторинга ППЭ ГИА-9.

4) Завершение контроля технической готовности и регистрация станций на портале (сервисе) выдачи ЭМ ГИА-9:

- передача электронных актов технической готовности станции авторизации на основной станции авторизации (ГИА-9);
- передача электронных актов технической готовности всех основных и резервных станций для печати (ГИА-9), основных и резервных станций сканирования в ППЭ (ГИА-9);
- передача статуса «Контроль технической готовности завершен».

Проведение ГИА в ППЭ

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

В день проведения экзамена руководителю ППЭ **запрещается:**

а) 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;

б) выносить из ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях⁴;

в) фотографировать ЭМ, черновики;

г) покидать ППЭ в день проведения экзамена⁵ (до окончания процедур, предусмотренных Порядком);

д) пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ⁶.

Руководитель ППЭ:

прибывает в ППЭ **не позднее 07:30;**

оставляет все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ.

⁴ За исключением направления запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии), из ППЭ в РЦОИ.

⁵ Работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники ГИА, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

⁶ Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

Не позднее 08:15 в Штабе ППЭ получает от члена ГЭК:

- а) пакет руководителя ППЭ,
 - б) пакеты для упаковки бланков, дополнительных бланков;
 - в) пакеты для упаковки использованных КИМ;
 - г) пакеты для упаковки бракованных (или с нарушением комплектации и др.) ЭМ.
- До начала экзамена руководитель:

1) проводит инструктаж работников ППЭ, который начинается **не ранее 08:15**.

При проведении инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ руководитель ППЭ должен:

- распределить организаторов в и вне аудитории на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- выдать организаторам вне аудитории формы ППЭ-06-02 «Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;
- назначить ответственного организатора в каждой аудитории в соответствии со списком распределения организаторов по аудиториям (форма ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»);
- выдать медицинскому работнику: инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения в ППЭ; информацию о распределении в данный ППЭ участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов; журнал учёта участников, обратившихся к медицинскому работнику.

выдать ответственным организаторам в аудитории:

- а) списки распределения участников ГИА по аудиториям;
- б) протоколы проведения экзамена в аудитории;
- в) инструкции для участников ГИА, зачитываемые организаторами в аудиториях перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);
- г) таблички с номерами аудиторий;
- д) черновики со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ (минимальное количество черновиков – два на одного участника ГИА). В случае проведения ГИА по иностранным языкам (устная часть) черновики не выдаются;
- е) конверты для упаковки: использованных черновиков; бланков, в том числе дополнительных бланков; использованных КИМ; неиспользованных КИМ; бракованных (с нарушением комплектации и др.) ЭМ.

2) **не позднее 09:45** выдать в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях дополнительные бланки ответов № 2, черновики КОГЭ (в случае проведения КОГЭ по информатике);

3) до начала экзамена руководитель ППЭ должен выдать общественным наблюдателям форму общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ по мере прибытия общественных наблюдателей в ППЭ.

4) обеспечить допуск:

а) представителей средств массовой информации при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия. Присутствуют в ППЭ только до момента начала печати ЭМ;

б) общественных наблюдателей при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия, а также при наличии их в списках распределения в данный ППЭ;

в) должностных лиц Рособнадзора, иных лиц, определенных Рособнадзором, а также

должностных лиц отдела по контролю, надзору, лицензированию и аккредитации в сфере образования МО ПК, при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

Допуск участников в ППЭ

Руководитель ППЭ должен не ранее 09:00 обеспечить допуск:

а) участников ГИА при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

Документ, удостоверяющий личность, должен быть без обложки. При наличии обложки необходимо попросить участника самостоятельно снять обложку и оставить ее в местах для хранения личных вещей.

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

В случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ – он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20).

При отсутствии участника ГИА в списках распределения в данный ППЭ – участник ГИА в ППЭ не допускается. Член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

При срабатывании металлодетектора необходимо:

а) в целях исключения задержки прохода других участников ГИА в ППЭ – провести участника ГИА в сторону от общего потока входящих в ППЭ;

б) разъяснить участнику ГИА:

«В соответствии с пунктом 63 Порядка в день проведения экзамена в ППЭ участнику ГИА запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. При обнаружении указанных запрещенных предметов после входа в ППЭ, а также во время проведения экзамена Вы будете удалены с экзамена без права пересдачи экзамена в резервные сроки»;

в) попросить участника ГИА пройти в помещение (место) для хранения личных вещей и оставить запрещенный предмет в месте для хранения личных вещей или передать его сопровождающему, после чего пройти в ППЭ для сдачи экзамена.

ВАЖНО! Организаторы вне аудитории и сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, не прикасаются к участникам ГИА и их вещам, а предлагают добровольно сдать предмет, вызывающий сигнал металлоискателя.

В случае отказа участника ГИА от сдачи запрещенного средства – приглашают члена ГЭК для составления акта о недопуске указанного участника ГИА в ППЭ (форма ППЭ-24). Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ, организатор вне аудитории и участник ГИА, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр член ГЭК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК, второй передает участнику ГИА. Повторно к участию в ГИА по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ГИА может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

Обучающиеся с сахарным диабетом, которые используют устройства неинвазивного мониторинга глюкозы, при проведении ГИА могут иметь при себе в ППЭ мобильные телефоны или иные электронные устройства, с помощью которых определяется уровень глюкозы в крови, с целью его бесперебойного контроля.

Использование участниками в ходе экзаменов электронных приборов неинвазивного мониторинга глюкозы допускается только по решению ГЭК.

Мобильный телефон или иное электронное устройство в течение всего экзамена находится в специально выделенном в аудитории месте (столе) или на рабочем месте организаторов в аудитории.

Участники предупреждаются о том, что электронные приборы используются исключительно в качестве приспособления для неинвазивного мониторинга глюкозы. Использование мобильного телефона или иного электронного устройства в иных целях в рамках прохождения экзаменов запрещено. При установлении факта его использования в личных целях и (или) для выполнения заданий КИМ, участники удаляются из ППЭ в установленном порядке.

После получения от организаторов информации о завершении печати ЭМ и успешном начале экзаменов во всех аудиториях даёт указание техническому специалисту о передаче статуса «Экзамены успешно начались» в систему мониторинга ППЭ ГИА-9 на станции авторизации (ГИА-9).

Во время экзамена руководитель ППЭ:

Находится в штабе ППЭ, осуществляет контроль за ходом проведения экзамена.

1) в случае если участник ГИА опоздал на экзамен – допускает участника ГИА в ППЭ к сдаче экзамена, при этом указывает участнику ГИА на то, что время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГИА). Составляется акт об опоздании участника. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК;

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

3) присутствует в аудитории при организации копирования в увеличенном размере ЭМ для слабовидящих участников ГИА с ОВЗ, слабовидящих участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов;

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

5) не допускает использования средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации руководителем организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченным им лицом, руководителем ППЭ, членами ГЭК, техническими специалистами, сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции), аккредитованными представителями средств массовой информации и общественными наблюдателями, должностными лицами Рособнадзора, иными лицами, определенными Рособнадзором, должностными лицами отдела по контролю, надзору, лицензированию и аккредитации в сфере образования МО ПК вне Штаба ППЭ и в личных целях;

б) в случае нарушения требований Порядка:

а) при установлении фактов нарушения Порядка составляет акт об удалении из ППЭ в двух экземплярах в Штабе ППЭ, в том числе совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории;

б) выдает один экземпляр акта об удалении из ППЭ лицу, нарушившему Порядок;

в) удаляет лиц, допустивших нарушение требований Порядка, из ППЭ;

г) дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка о проставлении в соответствующем поле бланка участника ГИА отметки об удалении с экзамена (в случае удаления участников ГИА);

7) в случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении Порядка:

а) принимает от участника ГИА в ППЭ апелляцию о нарушении Порядка в двух экземплярах в Штабе ППЭ;

б) организует проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка при участии организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (при наличии), экзаменаторов-собеседников (при наличии), не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, подавший указанную апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, ассистентов (при наличии);

в) по итогам проведенной проверки подписывает протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка в Штабе ППЭ.

8) оказывает содействие члену ГЭК в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций.

Завершение ГИА в ППЭ

По окончании проведения экзамена руководитель ППЭ:

1) Контролирует передачу статуса «Экзамены завершены» в систему мониторинга ППЭ ГИА-9 на станции авторизации (ГИА-9) **после завершения выполнения ЭР** участниками экзамена во всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена покинули аудитории);

2) за специально подготовленным столом в Штабе ППЭ в присутствии членов ГЭК получает ЭМ от всех ответственных организаторов в аудитории, а также от технических специалистов;

3) контролирует правильность оформления протоколов, актов и иных форм по результатам проведения ГИА в ППЭ;

4) присутствует совместно с членом ГЭК, общественными наблюдателями (при наличии) при сканировании ЭР в Штабе ППЭ техническими специалистами.

При проведении письменных экзаменов подлежат сканированию и контролю следующие формы ППЭ:

ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учета участников и использования ЭМ в ППЭ»

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

ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

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

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

ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА-9» (при наличии);

ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии);

ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9» (при наличии);

ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9» (при наличии);

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

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

ППЭ-18 МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ».

б) осуществляет контроль экспорта и передачи пакета с электронными образами бланков участников экзамена и форм ППЭ в РЦОИ.

Член ГЭК, руководитель ППЭ и технический специалист ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ (статусы пакетов принимают значение «Подтвержден»).

После получения от РЦОИ подтверждения по всем переданным пакетам с электронными образами бланков и форм ППЭ контролирует формирование техническим специалистом

протокола и электронного журнала работы основной и резервной станций сканирования в ППЭ (ГИА-9), передачу в систему мониторинга журналов работы основной и резервной станций сканирования в ППЭ (ГИА-9) и статуса «Материалы переданы в РЦОИ» с помощью *основной* станции авторизации (ГИА-9).

Совместно с членом ГЭК еще раз пересчитывают все ВДП, упаковывает все материалы и помещает их на хранение в соответствии со схемой, утвержденной МО ПК.

Инструкция для члена ГЭК

В данной инструкции описан порядок действий членов ГЭК пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ), организованных на базе образовательной организации и задействованных при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), за исключением особенностей проведения экзаменов в компьютерной форме ОГЭ.

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
Бланки участников	Бланки регистрации и бланки ответов № 1 и № 2 (лист 1 и лист 2), в том числе дополнительные бланки ответов № 2
ВДП	Возвратный доставочный пакет – непрозрачный упаковочный материал для документов формата А4 с нанесенной на него формой ППЭ-11 (см. Сборник форм для проведения ОГЭ в 2025 году), обеспечивающий защиту от несанкционированного доступа к упакованным материалам (например, заклеивающийся конверт с напечатанной формой ППЭ-11). Форма ВДП является элементом схемы упаковки ЭМ, утверждаемой министерством образования Приморского края
ГИА-9	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия
ДБО № 2	Дополнительный бланк ответов № 2
Деловая почта	Программное обеспечение (часть ПО ViPNet Client), предназначенное для организации защищенной передачи электронных документов (файлов) от отправителя к получателю через ЗСПД ViPNet.
Защищенная сеть	Локальная сеть, обеспечивающая внутреннее взаимодействие между РЦОИ, МОУО, ППЭ и ФЦТ, не предусматривающая доступ из сети Интернет
ЗСПД	Защищенная сеть передачи данных
ЗСПД ViPNet	Защищенная сеть передачи данных, построенная на базе защищённых технологий производителя ОАО «Инфотекс» (ПО ViPNet Client)
Интернет-пакет	Пакет с зашифрованными экзаменационными материалами, доставляемый в ППЭ средствами защищенной сети, предназначенный для использования на дату и предмет экзамена
КИМ	Контрольные измерительные материалы
ЛК ГИА-9	Личный кабинет ГИА-9 https://lk9.rustest.ru («Английский язык (устный)», КОГЭ)
МО ПК	Министерство образования Приморского края
МОУО	Муниципальный орган управления образованием
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ПО	Программное обеспечение
ПО ViPNet Client	многофункциональный программный комплекс, созданный ОАО «Инфотекс» для защиты локальных и удалённых рабочих мест и сертифицированный ФСБ России
Портал (сервис) выдачи ЭМ ГИА-9	Портал выдачи ЭМ, используемый при проведении ГИА-9 (https://85.143.100.6:446)
Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
	образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
Рассадка	Распределение работников ППЭ и участников по аудиториям ППЭ
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
Система мониторинга ППЭ ГИА-9	Система мониторинга готовности ППЭ, используемая при проведении ГИА-9 (http://85.143.100.6)
Токен ОГЭ	Файл с ключом шифрования, записанный на внешний носитель и предназначенный для ППЭ
Участники ГИА, участники	Обучающиеся по образовательным программам основного общего образования, допущенные в установленном порядке к ГИА
Файловый обмен	Программное обеспечение (часть ПО ViPNet Client), предназначенное для организации защищенной передачи файлов от отправителя к получателю через ЗСПД ViPNet.
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
Штаб ППЭ	Помещение для руководителя пункта проведения экзаменов в пункте проведения экзаменов
ЭКИМ	Контрольный измерительный материал в электронном виде
ЭМ	Экзаменационные материалы, включающие контрольные измерительные материалы, бланки ответов № 1 и № 2 (лист 1 и лист 2) участников экзамена, в том числе дополнительные бланки ответов № 2 и аудиозапись изложения
ЭР	Экзаменационная работа

Общие положения

Требования к техническим специалистам, предъявляемые Порядком:

- а) прошли соответствующую подготовку, организуемую МО ПК;
- б) не являются близкими родственниками¹, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ;
- в) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ.

Член ГЭК информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

Член ГЭК заблаговременно проходит инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомливается с:

- а) нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ГИА;
- б) инструкцией, определяющей порядок работы члена ГЭК;
- в) правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГИА в аудиториях, ППЭ, с руководствами пользователя программного обеспечения.

Член ГЭК обеспечивает соблюдение требований Порядка, в том числе:

- а) по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводит проверку готовности ППЭ;
 - б) осуществляет контроль за соблюдением требований Порядка в ППЭ;
 - в) обеспечивает получение на основной станции авторизации (ГИА-9) ключа доступа к ЭМ для расшифровки ЭМ, загрузку и активацию ключа доступа к ЭМ на станциях для печати (ГИА-9) в аудиториях ППЭ;
 - г) осуществляет взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, по обеспечению соблюдения требований Порядка;
 - е) в случае выявления нарушений Порядка принимает решение об удалении из ППЭ участников ГИА, а также иных лиц (в том числе неустановленных), находящихся в ППЭ;
 - д) по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ².
- Член ГЭК несет ответственность:**
- а) за целостность, полноту и сохранность ЭМ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;
 - б) своевременность проведения проверки фактов нарушения Порядка в ППЭ, в том числе в случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении Порядка;
 - в) соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА.

Подготовка к проведению ГИА

Проводит проверку готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов (по решению председателя ГЭК).

Не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 16:00³ календарного дня, предшествующего экзамену, совместно с техническим специалистом и руководителем ППЭ проводится контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена:

- 1) На основной станции авторизации (ГИА-9):

¹ Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

² В случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников ГИА, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ)

³ Срок, утверждаемый ежегодным приказом МО ПК «Об утверждении регламентных сроков осуществления этапов подготовки основного государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов на территории Приморского края»

- проверка настроек станции авторизации (ГИА-9), наличия соединения с порталом (сервисом) выдачи ЭМ ГИА-9 и сервером РЦОИ;
- авторизация средствами станции авторизации (ГИА-9) (выбрать дату экзамена, ввести пароль и нажать кнопку «Авторизация»);
- проверка качества печати ДБО № 2;
- проверка наличия статуса «подтвержден» для переданных тестовых пакетов сканирования станций сканирования в ППЭ (ГИА-9);
- получение пакета с сертификатами РЦОИ;
- печать необходимого количества ДБО № 2, включая проверку и подтверждение качества напечатанных бланков.

2) На каждой станции для печати (ГИА-9) в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях для печати (ГИА-9):

- проверка настроек станций;
- проверка наличия загруженного интернет-пакета с ЭМ;
- тестовая печать и оценка качества выполненной печати, а также напечатанного при проведении технической подготовки тестового комплекта ЭМ;
- проверка работы средств воспроизведения аудиоматериалов;
- проверка работы токена ОГЭ (ввести пароль к токenu);
- печать и подписание протокола технической готовности аудитории (форма ППЭ-01-01);
- сохранение электронного акта технической готовности на флеш-накопитель для передачи в систему мониторинга ППЭ ГИА-9 на всех станциях для печати (ГИА-9).

3) В штабе ППЭ на основной и резервной станциях сканирования в ППЭ (ГИА-9):

- проверка настроек экзамена;
- загрузка пакета с сертификатами РЦОИ;
- выполнение повторного сканирования не менее одного из предоставленных тестовых комплектов ЭМ повторно, тестового ДБО № 2, напечатанного на станции авторизации (ГИА-9), оценка качества сканирования;
- проверка работы токена ОГЭ;
- формирование и сохранение на флеш-накопитель протокола технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02) и электронного акта технической готовности станции сканирования для последующей передачи в систему мониторинга ППЭ ГИА-9.

4) Завершение контроля технической готовности и регистрация станций на портале (сервисе) выдачи ЭМ ГИА-9:

- передача электронных актов технической готовности станции авторизации на основной станции авторизации (ГИА-9);
- передача электронных актов технической готовности всех основных и резервных станций для печати (ГИА-9), основных и резервных станций сканирования в ППЭ (ГИА-9);
- передача статуса «Контроль технической готовности завершен».

Проведение ГИА в ППЭ

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

В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ **запрещается:**

- а) 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;

б) выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях⁴;

в) фотографировать ЭМ, черновики;

г) покидать ППЭ в день проведения экзамена⁵ (до окончания процедур, предусмотренных Порядком);

д) пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ⁶.

Член ГЭК в ППЭ:

прибывает в ППЭ **не позднее 07:30**;

оставляет все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ.

Не позднее 08:15 в Штабе ППЭ передает руководителю ППЭ:

а) пакет руководителя ППЭ,

б) пакеты для упаковки бланков, дополнительных бланков;

в) пакеты для упаковки использованных КИМ;

г) пакеты для упаковки бракованных (или с нарушением комплектации и др.) ЭМ;

д) расшифровывает ЭМ для организации их печати на бумажные носители.

Начиная с 09:30 до 10:00 совместно с техническим специалистом обеспечивает получение на основной станции авторизации (ГИА-9) ключа доступа к ЭМ для расшифровки ЭМ, загрузку и активацию ключа доступа к ЭМ на станциях для печати (ГИА-9) в аудиториях ППЭ;

Совместно с техническим специалистом содействует организаторам при печати ЭМ на бумажные носители в аудитории в присутствии участников экзаменов и общественных наблюдателей (при наличии).

До начала экзамена член ГЭК:

1) присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа работников ППЭ, который начинается не ранее 08:15;

2) присутствует при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА иметь при себе запрещенные средства, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи запрещенных средств, а также иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА;

3) в случае отказа участника ГИА от сдачи запрещенного средства – составляет акт о недопуске указанного участника ГИА в ППЭ;

4) в случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ – присутствует при подтверждении его личности сопровождающим;

5) при отсутствии участника ГИА в списках распределения в данный ППЭ – не допускает участника ГИА в ППЭ.

После получения от руководителя ППЭ информации о завершении печати ЭМ и успешном начале экзаменов во всех аудиториях контролирует передачу статуса «Экзамены успешно начались» в систему мониторинга ППЭ ГИА-9 на станции авторизации (ГИА-9).

Во время экзамена член ГЭК:

1) в случае если участник ГИА опоздал на экзамен – допускает участника ГИА в ППЭ к сдаче экзамена, при этом указывает участнику ГИА на то, что время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается,

⁴ За исключением направления запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии), из ППЭ в РЦОИ.

⁵ Работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники ГИА, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

⁶ Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

инструктаж, проводимый организаторами, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГИА). Составляется акт об опоздании участника. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК;

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

3) присутствует в аудитории при организации копирования в увеличенном размере ЭМ для слабовидящих участников ГИА с ОВЗ, слабовидящих участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов;

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

5) не допускает использования средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации руководителем организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченным им лицом, руководителем ППЭ, членами ГЭК, техническими специалистами, сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции), аккредитованными представителями средств массовой информации и общественными наблюдателями, должностными лицами Рособнадзора, иными лицами, определенными Рособнадзором, должностными лицами отдела по контролю, надзору, лицензированию и аккредитации в сфере образования МО ПК вне Штаба ППЭ и в личных целях;

6) в случае нарушения требований Порядка:

а) при установлении фактов нарушения Порядка составляет акт об удалении из ППЭ в двух экземплярах в Штабе ППЭ, в том числе совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории;

б) выдает один экземпляр акта об удалении из ППЭ лицу, нарушившему Порядок;

в) удаляет лиц, допустивших нарушение требований Порядка, из ППЭ;

г) дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка о проставлении в соответствующем поле бланка участника ГИА отметки об удалении с экзамена (в случае удаления участников ГИА);

7) в случае досрочного завершения экзамена участником ГИА:

а) по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет;

б) при согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен совместно с медицинским работником составляет акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в двух экземплярах;

в) выдает один экземпляр акта лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам;

г) дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка о проставлении в соответствующем поле бланка участника ГИА отметки о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

8) в случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении Порядка:

а) принимает от участника ГИА в ППЭ апелляцию о нарушении Порядка в двух экземплярах в Штабе ППЭ;

б) организует проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении

Порядка при участии организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (при наличии), экзаменаторов-собеседников (при наличии), не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, подавший указанную апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, ассистентов (при наличии);

в) по итогам проведенной проверки заполняет протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка в Штабе ППЭ.

9) оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций.

Завершение ГИА в ППЭ

По окончании проведения экзамена член ГЭК:

1) присутствует при переносе ассистентом ответов на задания КИМ, выполненных слабовидящими участниками ГИА в бланках увеличенного размера (дополнительных бланках увеличенного размера), черновиках, а также ответов на задания КИМ, выполненных участниками ГИА на компьютере, в бланки, а также в дополнительные бланки (при необходимости);

2) контролирует передачу статуса «Экзамены завершены» в систему мониторинга ППЭ ГИА-9 на станции авторизации (ГИА-9) **после завершения выполнения ЭР** участниками экзамена во всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена покинули аудитории);

3) осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в аудитории, технических специалистов в Штабе ППЭ;

4) контролирует правильность оформления протоколов, актов и иных форм по результатам проведения ГИА в ППЭ;

5) присутствует совместно с руководителем ППЭ, общественными наблюдателями (при наличии) при сканировании ЭР в Штабе ППЭ техническими специалистами.

При проведении письменных экзаменов подлежат сканированию и контролю следующие формы ППЭ:

ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учета участников и использования ЭМ в ППЭ»

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

ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

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

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

ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА-9» (при наличии);

ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии);

ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9» (при наличии);

ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9» (при наличии);

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

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

ППЭ-18 МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ».

6) осуществляет контроль экспорта и передачи пакета с электронными образами бланков участников экзамена и форм ППЭ в РЦОИ.

Член ГЭК, руководитель ППЭ и технический специалист ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ (статусы пакетов принимают значение «Подтвержден»).

После получения от РЦОИ подтверждения по всем переданным пакетам с электронными образами бланков и форм ППЭ контролирует формирование техническим специалистом протокола и электронного журнала работы основной и резервной станций сканирования в ППЭ

(ГИА-9), передачу в систему мониторинга журналов работы основной и резервной станций сканирования в ППЭ (ГИА-9) и статуса «Материалы переданы в РЦОИ» с помощью *основной* станции авторизации (ГИА-9).

Совместно с руководителем ППЭ еще раз пересчитывают все ВДП, упаковывает все материалы и помещает их на хранение в соответствии со схемой, утвержденной МО ПК.

Инструкция для технического специалиста

В данной инструкции описан порядок действий технических специалистов пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ), организованных на базе образовательной организации и задействованных при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), за исключением особенностей проведения экзаменов по иностранным языкам (устная часть) и экзамена по информатике в компьютерной форме.

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
Аудиогарнитура	Аудиоустройство в виде наушников закрытого типа акустического оформления с микрофоном
Бланки участников	Бланки регистрации и бланки ответов № 1 и № 2 (лист 1 и лист 2), в том числе дополнительные бланки ответов № 2
ВДП	Возвратный доставочный пакет – непрозрачный упаковочный материал для документов формата А4 с нанесенной на него формой ППЭ-11 (см. Сборник форм для проведения ОГЭ в 2025 году), обеспечивающий защиту от несанкционированного доступа к упакованным материалам (например, заклеивающийся конверт с напечатанной формой ППЭ-11). Форма ВДП является элементом схемы упаковки ЭМ, утверждаемой министерством образования Приморского края
ГИА-9	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия
ДБО № 2	Дополнительный бланк ответов № 2
Деловая почта	Программное обеспечение (часть ПО ViPNet Client), предназначенное для организации защищенной передачи электронных документов (файлов) от отправителя к получателю через ЗСПД ViPNet.
Защищенная сеть	Локальная сеть, обеспечивающая внутреннее взаимодействие между РЦОИ, МОУО, ППЭ и ФЦТ, не предусматривающая доступ из сети Интернет
ИК	Индивидуальный комплект
ЗСПД	Защищенная сеть передачи данных
ЗСПД ViPNet	Защищенная сеть передачи данных, построенная на базе защищённых технологий производителя ОАО «Инфотекс» (ПО ViPNet Client)
Интернет-пакет	Пакет с зашифрованными экзаменационными материалами, доставляемый в ППЭ средствами защищенной сети, предназначенный для использования на дату и предмет экзамена
КИМ	Контрольные измерительные материалы
КОГЭ	ОГЭ в компьютерной форме
ЛК ГИА-9	Личный кабинет ГИА-9 (для технологий КОГЭ, устные экзамены) https://lk9.rustest.ru
МО ПК	Министерство образования Приморского края
МОУО	Муниципальный орган управления образованием
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ПО	Программное обеспечение

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
ПО VipNet Client	многофункциональный программный комплекс, созданный ОАО «Инфотекс» для защиты локальных и удалённых рабочих мест и сертифицированный ФСБ России
Портал (сервис) выдачи ЭМ ГИА-9	Портал выдачи ЭМ, используемый при проведении ГИА-9 (https://85.143.100.6:446)
Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
Рассадка	Распределение работников ППЭ и участников по аудиториям ППЭ
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
Система мониторинга ППЭ ГИА-9	Система мониторинга готовности ППЭ, используемая при проведении ГИА-9 (http://85.143.100.6)
Стандартное ПО	Программное обеспечение, предоставляемое участнику КОГЭ по информатике, включающее текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, средство подготовки презентаций и среды разработки программ. Перечень определен приказом МО ПК
Токен ОГЭ	Файл с ключом шифрования, записанный на внешний носитель и предназначенный для ППЭ
Участники ГИА – дети-инвалиды и инвалиды	Обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды, получившие допуск к ГИА в соответствии с требованиями Порядка
Участники ГИА с ОВЗ	Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, экстерны с ограниченными возможностями здоровья, получившие допуск к ГИА в соответствии с требованиями Порядка
Участники ГИА, участники	Обучающиеся по образовательным программам основного общего образования, допущенные в установленном порядке к ГИА
Файловый обмен	Программное обеспечение (часть ПО VipNet Client), предназначенное для организации защищенной передачи файлов от отправителя к получателю через ЗСПД VipNet.
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
Штаб ППЭ	Помещение для руководителя пункта проведения экзаменов в пункте проведения экзаменов
ЭКИМ	Контрольный измерительный материал в электронном виде
ЭМ	Экзаменационные материалы, включающие контрольные измерительные материалы, бланки ответов № 1 и № 2 (лист 1 и лист 2) участников экзамена, в том числе дополнительные бланки ответов № 2 и аудиозапись изложения (Для устных экзаменов и экзаменов КОГЭ ЭМ включают: бланк регистрации, ЭКИМ)
ЭР	Экзаменационная работа

Общие положения

Требования к техническим специалистам, предъявляемые Порядком:

- а) прошли соответствующую подготовку, организуемую МО ПК;
- б) не являются близкими родственниками¹, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ;
- в) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ.

Технический специалист информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

Технический специалист заблаговременно проходит инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомляется с:

- а) нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ГИА;
- б) инструкцией, определяющей порядок работы технического специалиста;
- в) правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГИА в аудиториях, ППЭ, с руководствами пользователя программного обеспечения.

Подготовка к проведению ГИА

Для проведения экзаменов в ППЭ должно быть подготовлено оборудование в соответствии с требованиями Приложения 1 к настоящей инструкции.

ППЭ должно иметь стабильные основной и резервный **каналы связи со скоростью не менее чем 512 Кбит/с.** с доступом в сеть Интернет. В качестве резервного канала связи может быть использован USB-модем или режим модема мобильного телефона (смартфона) работников ППЭ, имеющих право использовать средства связи в Штабе ППЭ.

ЭМ доставляются в ППЭ по защищенной сети путем передачи интернет-пакетов с ЭМ и ЭКИМ по Деловой почте через ЗСПД ViPNet из РЦОИ в ППЭ через МОУО.

При проведении ОГЭ по иностранным языкам (устная часть) и ОГЭ по информатике в компьютерной форме используется ЛК ГИА-9, который обеспечивает функции взаимодействия ППЭ с ФЦТ в части загрузки в ЛК ГИА-9 электронных актов технической готовности Автономных станций записи и станций КОГЭ, загрузки электронных журналов работы Автономных станций записи и станций КОГЭ и получения ключей расшифровки ЭКИМ на Автономных станциях записи и станциях КОГЭ.

Результаты выполнения участниками заданий ОГЭ по иностранным языкам (устная часть) и ОГЭ по информатике в компьютерной форме передаются в виде электронного архива по Файловому обмену через ЗСПД ViPNet из ППЭ в РЦОИ через МОУО.

Не позднее чем за 2 недели до начала экзаменационного периода (до проведения проверки готовности ППЭ членом ГЭК) техническому специалисту необходимо обеспечить подготовку ППЭ к проведению ОГЭ:

- 1) проверить наличие, работоспособность и соответствие технических характеристик необходимого количества компьютеров (ноутбуков), оргтехники, дополнительного оборудования и расходных материалов в ППЭ требованиями Приложения 1 к настоящей инструкции;
- 2) проверить наличие и работоспособность основного и резервного каналов связи;
- 3) проверить наличие и работоспособность аттестованного рабочего места с подключением к ЗСПД ViPNet, Деловой почты, Файлового обмена и наличием связи с МОУО;
- 4) Проверить наличие и работоспособность рабочего места для подключения к ЛК ГИА-9, включая установку и проверку работоспособности криптографических средств в браузере.

¹ Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

Не позднее чем за 5 календарных дней до начала периода проведения экзаменов в ППЭ технический специалист проводит организационно-технологические мероприятия по подготовке ППЭ:

- 1) получить из РЦОИ дистрибутивы специализированного ПО:
 - «Станция для печати (ГИА-9)»;
 - «Станция авторизации (ГИА-9)»;
 - «Станция сканирования в ППЭ (ГИА-9)»;
 - «Автономная станция записи»;
 - «Станция КОГЭ».
- 2) скачать дистрибутивы стандартного ПО (перечень и ссылки на дистрибутивы указаны в приказе МО ПК)
- 3) получить из РЦОИ файл токена ОГЭ и пароль к нему
- 4) получить логин и пароль технического специалиста для доступа в ЛК ГИА-9
- 5) присвоить всем компьютерам (ноутбукам) уникальный в рамках ППЭ номер компьютера (ноутбука) на весь период проведения экзаменов;
- 6) установить полученное и скаченное специализированное ПО на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзаменов, включая резервные;
- 7) подключить необходимое оборудование к станции авторизации (ГИА-9), к станциям для печати (ГИА-9) и к станциям сканирования в ППЭ (ГИА-9): локальный лазерный принтер (МФУ) и/или сканер;
- 8) подключить и протестировать работоспособность средств воспроизведения аудиоматериалов (колонки) на станциях для печати (ГИА-9);
- 9) подключить и протестировать работоспособность аудиогарнитур на Автономных станциях записи;
- 10) проверить работоспособность дополнительного оборудования;
- 11) обновить драйвера принтеров (МФУ) на всех основных и резервных станциях для печати (ГИА-9), выставить рекомендуемые настройки печати;
- 12) установить стандартное ПО на все станции КОГЭ;
- 13) проверить работоспособность текстовых редакторов, редакторов электронных таблиц, средств подготовки презентаций на станциях КОГЭ;
- 14) проверить работоспособность сред разработки (необходимо проверить исполнение в средах разработки тестовых файлов на алгоритмических языках) на станциях КОГЭ;
- 15) проверить настройку часового пояса и системного времени на каждом компьютере (ноутбуке) на соответствие эталонным дате, времени и часовому поясу Владивостока (UTC+10);
- 16) выполнить предварительную настройку всех компьютеров (ноутбуков).

Перед каждым экзаменом проводится техническая подготовка ППЭ.

До проведения технической подготовки техническому специалисту следует получить из РЦОИ через МОУО информацию о номерах аудиторий и учебных предметах, назначенных на предстоящий экзамен. При проведении устной части ОГЭ по иностранным языкам и ОГЭ по информатике в компьютерной форме так же необходимо запросить информацию о количестве и нумерации (наименовании) мест, которые необходимо разместить в соответствующих аудиториях проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам и ОГЭ по информатике в компьютерной форме.

Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее до 16:00² за 2 календарных дня до экзамена, и до проведения контроля технической готовности технический специалист проводит техническую подготовку ППЭ к экзамену:

² Срок, утверждаемый ежегодным приказом МО ПК «Об утверждении регламентных сроков осуществления этапов подготовки основного государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов на территории Приморского края»

1) проверить наличие, работоспособность и соответствие технических характеристик задействованных в экзамене компьютеров (ноутбуков), принтеров (МФУ), сканеров, дополнительного оборудования и расходных материалов требованиям, предъявляемым согласно Приложению 1;

2) получить по Деловой почте и сохранить файлы интернет-пакетов с ЭМ и файлы ЭКИМ (только для устной части ОГЭ по иностранным языкам и КОГЭ по информатике) на флеш-накопитель;

3) выполнить настройку (проверку настроек) станции авторизации (ГИА-9) в штабе ППЭ, включая:

- проверку (настройку) корректности текущей системной даты и времени;
- загрузку (проверку корректности загрузки) токена ОГЭ;
- настройку (проверку) соединения с порталом (сервисом) выдачи ЭМ ГИА-9;
- подтверждение настроек станций авторизации (ГИА-9) посредством авторизации на портале (сервисе) выдачи ЭМ ГИА-9 с использованием загруженного токена ОГЭ (выбрать дату экзамена, ввести пароль и нажать кнопку «Авторизация»);
- настройку (проверку) соединения с сервером РЦОИ
- печать тестового ДБО №2 (кроме экзаменов по предмету «25-Информатика (КОГЭ) и устных экзаменов по иностранным языкам) и тестового ДБО №2 по физике (только для экзаменов по предмету «03-Физика»)

4) выполнить настройку (проверку настроек) основных станций и резервных станций для печати (ГИА-9), включая:

- проверку (настройку) корректности текущей системной даты и времени;
- загрузку (проверку корректности загрузки) токена ОГЭ,
- загрузку интернет-пакета по соответствующему предмету,
- выбор локального принтера (МФУ);
- проверку границ печати;
- оценку достаточности ресурса картриджа в подключенном к станции принтере (МФУ) для проведения экзамена;
- подготовку достаточного количества бумаги для печати;
- печать тестовых комплектов ЭМ на каждой станции для печати (ГИА-9), включая резервные;

– настройку (проверку настроек) и проверку работоспособности средств воспроизведения аудиоматериалов (только для экзаменов по предмету «01-Русский язык», «09-Английский язык (письменная часть)», «10-Немецкий язык (письменная часть)», «11-Французский язык (письменная часть)», «13-Испанский язык (письменная часть)»);

5) выполнить настройку (проверку настроек) основной и резервной станций сканирования в ППЭ (ГИА-9), включая:

- проверку (настройку) корректности текущей системной даты и времени;
- загрузку (проверку корректности загрузки) токена ОГЭ,
- выбор локального сканера (МФУ)
- тестовое сканирование на каждой станции сканирования в ППЭ (ГИА-9), включая резервные:

а) тестовых бланков участников из тестовых комплектов ЭМ, напечатанных на всех станциях для печати (ГИА-9), включая резервные,

б) тестовых ДБО № 2 (кроме экзаменов по предмету «25-Информатика (КОГЭ)», «09-Английский язык (устная часть)», «10-Немецкий язык (устная часть)», «11-Французский язык (устная часть)», «13-Испанский язык (устная часть)») и тестовых ДБО №2 по физике (только для экзаменов по предмету «03-Физика»), напечатанных на станциях авторизации (ГИА-9), включая резервные;

в) тестовой формы ППЭ-13-02 МАШ или тестовой формы ППЭ-13-03-К (только для экзаменов по предмету «25-Информатика (КОГЭ)») или тестовой формы ППЭ-13-03-У (только для экзаменов «29-Английский язык (устная часть)», «30-Немецкий язык (устная часть)», «31-Французский язык (устная часть)», «33-Испанский язык (устная часть)»);

г) тестовых комплектов машиночитаемых форм ППЭ-12-04 МАШ, ППЭ-18 МАШ;

– сохранение тестового пакета сканирования на флеш-накопитель в виде файла формата *.BNK для последующей передачи в РЦОИ посредством станции авторизации (ГИА-9).

б) выполнить настройку (проверку настроек) основных автономных станций записи в аудиториях проведения и всех резервных автономных станций записи в штабе ППЭ (только для экзаменов по предметам «29-Английский язык (устная часть)», «30-Немецкий язык (устная часть)», «31-Французский язык (устная часть)», «33-Испанский язык (устная часть)»), включая

- установку (проверку) настроек параметров станции;
- внесение (проверка) сведений о месте расположения и номере станции;
- загрузку ЭКИМ по соответствующему предмету;
- проверку корректности текущей системной даты и времени;
- выполнение тестовой записи;
- сохранение тестовой записи;
- подтверждение работоспособностей программных и технических средств записи и воспроизведения звука;

Примечание: В случае проведения экзаменов по предметам «29-Английский язык (устная часть)», «30-Немецкий язык (устная часть)», «31-Французский язык (устная часть)», «33-Испанский язык (устная часть)» для участников ГИА с ОВЗ (их назначение в ППЭ необходимо уточнить у РЦОИ и (или) у Руководителя ППЭ) следует подготовить дополнительные резервные автономные станции записи, работающие в режиме ОВЗ, по количеству участников ГИА с ОВЗ и (или) по количеству аудиторий проведения устных экзаменов по иностранному языку, в которые могут быть распределены участники ГИА с ОВЗ.

Примечание: Автономные станции записи, работающие в режиме ОВЗ, не могут использоваться обычными участниками ГИА. Они предназначены только для участников ГИА с ОВЗ, которым разрешен особый регламент сдачи устного экзамена по иностранному языку. Все автономные станции записи, работающие в режиме ОВЗ, являются резервными.

7) выполнить настройку (проверку настроек) основных станций КОГЭ в аудиториях проведения экзаменов по предмету «25-Информатика (КОГЭ)» и резервных станциях КОГЭ в штабе ППЭ (только при проведении экзаменов по предмету «25-Информатика (КОГЭ)»), включая

- ввод (проверку) сведений о месте расположения рабочего места участника;
- выбор предмета и даты экзамена;
- копирование ЭКИМ с флеш-носителя в папку на локальном диске (например, c:\koge\);
- выбор этапа проведения и указания пути к сохраненному ЭКИМ в папке на локальном диске;

- проверку корректности текущей системной даты и времени;
- установку режима отображения времени участнику;
- проверку отображения тестового КИМ;

8) Завершение технической подготовки ППЭ:

- передача в РЦОИ всех тестовых пакетов сканирования (в формате *.bnk) с основных станций сканирования в ППЭ (ГИА-9) посредством основной станции авторизации (ГИА-9);
- передача в РЦОИ всех тестовых пакетов сканирования (в формате *.bnk) с резервных станций сканирования в ППЭ (ГИА-9) посредством резервной станции авторизации (ГИА-9);

– передача в систему мониторинга ППЭ ГИА-9 статуса «Техническая подготовка пройдена» посредством основной станции авторизации (ГИА-9) в разделе «Мониторинг».

Не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 16:00³ календарного дня, предшествующего экзамену, совместно с членами ГЭК и руководителем ППЭ проводится контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена:

1) на основной станции авторизации (ГИА-9):

- проверка настроек станции авторизации (ГИА-9), наличия соединения с порталом (сервисом) выдачи ЭМ ГИА-9 и сервером РЦОИ (в разделе «Настройка»);
- получение пакета с актуальными сертификатами специалистов РЦОИ и сохранение его на флеш-накопитель (в разделе «Настройка»);
- авторизация токена ОГЭ средствами станции авторизации (ГИА-9) (в разделе «Авторизация и ключ» выбрать дату экзамена, ввести пароль и нажать кнопку «Авторизация»);
- проверка наличия статуса «Подтвержден» для переданных тестовых пакетов сканирования станций сканирования в ППЭ (ГИА-9) (раздел «Мониторинг»);
- проверка качества печати ДБО №2 (печать тестового ДБО №2), печать необходимого количества ДБО №2 и ДБО №2 по физике (только для экзаменов по предмету «03-Физика»)), включая проверку и подтверждение качества напечатанных ДБО №2 (раздел «Печать ДБО№2»);
- авторизация токена ОГЭ на дату проведения экзаменов (в разделе «Авторизация и ключ» выбрать дату проведения экзаменов, ввести пароль к токenu ОГЭ, нажать кнопку «Авторизация»)

2) на основной станции для печати (ГИА-9) в каждой аудитории проведения (кроме аудиторий проведения устных экзаменов по иностранным языкам) и (или) аудитории подготовки, назначенных на экзамен, и на всех резервных станциях для печати (ГИА-9) в штабе ППЭ:

- проверка настроек станций;
- проверка наличия загруженного интернет-пакета с ЭМ;
- тестовая печать и оценка качества выполненной печати, а также напечатанного при проведении технической подготовки тестового комплекта ЭМ;
- проверка работы средств воспроизведения аудиоматериалов (только для экзаменов по предмету «01-Русский язык», «09-Английский язык (письменная часть)», «10-Немецкий язык (письменная часть)», «11-Французский язык (письменная часть)», «13-Испанский язык (письменная часть)»);
- проверка работоспособности токена ОГЭ (ввести пароль к токenu);
- печать и подписание протокола технической готовности аудитории (форма ППЭ-01-01);
- сохранение электронного акта технической готовности на флеш-накопитель для передачи в систему мониторинга ППЭ ГИА-9 посредством основной станции авторизации (ГИА-9);

3) в штабе ППЭ на основной и резервной станциях сканирования в ППЭ (ГИА-9):

- проверка настроек экзамена;
- загрузка пакета с сертификатами РЦОИ;
- выполнение повторного сканирования не менее одного из предоставленных тестовых комплектов ЭМ повторно, тестового ДБО № 2, напечатанного на станции авторизации (ГИА-9), оценка качества сканирования;
- проверка работоспособности токена ОГЭ (ввести пароль к токenu);

³ Срок, утверждаемый ежегодным приказом МО ПК «Об утверждении регламентных сроков осуществления этапов подготовки единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов на территории Приморского края»

– формирование и сохранение на флеш-накопитель протокола технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02) и электронного акта технической готовности станции сканирования для последующей передачи в систему мониторинга ППЭ ГИА-9 посредством основной станции авторизации (ГИА-9).

4) завершение контроля технической готовности станций авторизации (ГИА-9), станций для печати (ГИА-9) и сканирования в ППЭ (ГИА-9) и регистрация актов технической готовности станций авторизации (ГИА-9), станций для печати (ГИА-9) и станций сканирования в ППЭ (ГИА-9) на портале (сервисе) выдачи ЭМ ГИА-9:

– передача электронного акта технической готовности основной станции авторизации на основной станции авторизации (ГИА-9);

– передача электронного акта технической готовности резервной станции авторизации на резервной станции авторизации (ГИА-9);

– передача электронных актов технической готовности всех основных и резервных станций для печати (ГИА-9), основных и резервных станций сканирования в ППЭ (ГИА-9) на основной станции авторизации (ГИА-9);

– передача статуса «Контроль технической готовности завершен» на основной станции авторизации (ГИА-9);

5) на основных станциях КОГЭ в аудиториях проведения и резервных станциях КОГЭ в штабе ППЭ (только при проведении экзаменов по предмету «25-Информатика (КОГЭ)):

– проверка сведений о месте расположения рабочего места участника

– проверка системной даты и времени;

– проверку отображения тестового КИМ;

– формирование отчета с кодом активации экзамена;

– экспортирование и сохранение на флеш-накопитель электронного акта технической готовности станции КОГЭ в формате *.ktg для его последующей загрузки в ЛК ГИА-9 в разделе «КОГЭ»;

7) завершение контроля технической готовности станций КОГЭ и регистрация актов технической готовности станций КОГЭ в ЛК ГИА-9 (только для экзаменов по предмету «25-Информатика (КОГЭ)»)

– загрузка актом технической готовности всех станций КОГЭ в ЛК ГИА-9:

а) зайти в ЛК ГИА-9, используя логин и пароль технического специалиста;

б) перейти в раздел «КОГЭ»;

в) нажать кнопку «Передать» чтобы перейти на закладку «Акты»;

г) загрузить электронные акты готовности станций КОГЭ (файлы в формате *.ktg), проконтролировав их количество и тип станций (основная или резервная);

д) перейти на закладку «КОГЭ», нажать кнопку «Завершить» в блоке «Акты переданы», чтобы завершить загрузку актов со станций КОГЭ;

– завершение контроля технической готовности ППЭ для проведения КОГЭ (в разделе «КОГЭ» на закладке «КОГЭ» нажать кнопку «Завершить» в блоке «Контроль технической готовности завершен»);

6) на основных автономных станциях записи в аудиториях проведения и на резервных автономных станциях записи в штабе ППЭ (только для экзаменов по предметам «29-Английский язык (устная часть)», «30-Немецкий язык (устная часть)», «31-Французский язык (устная часть)», «33-Испанский язык (устная часть)»):

– проверка настроек параметров станции;

– проверка (установка) типа станции;

– проверка сведений о месте расположения и номере станции

– выгрузка акта и сохранение его на флеш-накопитель в формате *.ktg для его последующей загрузки в ЛК ГИА-9 в разделе «Устный экзамен»

8) завершение контроля технической готовности автономной станции записи и регистрация актов технической готовности автономных станций записи в ЛК ГИА-9 (только для экзаменов по предметам «29-Английский язык (устная часть)», «30-Немецкий язык (устная часть)», «31-Французский язык (устная часть)», «33-Испанский язык (устная часть)»)

– загрузка актом технической готовности всех автономных станций записи в ЛК ГИА-9

- а) зайти в ЛК ГИА-9, используя логин и пароль технического специалиста;
- б) перейти в раздел «Устный экзамен»;
- в) нажать кнопку «Передать» чтобы перейти на закладку «Акты»;
- г) загрузить акты готовности автономных станций записи (в формате *.ktg), проконтролировав их количество и тип станций (основные или резервные);
- д) перейти на закладку «Устный экзамен», нажать кнопку «Завершить» в блоке «Акты переданы», чтобы завершить загрузку актов с автономных станций записи;

– завершение контроля технической готовности ППЭ для проведения устных экзаменов по иностранным языкам (в разделе «Устный экзамен» на закладке «Устный экзамен» нажать кнопку «Завершить» в блоке «Контроль технической готовности завершен»)

Проведение ГИА в ППЭ

Техническому специалисту следует помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена техническому специалисту в ППЭ **запрещается:**

а) 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;

б) выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях⁴;

в) фотографировать ЭМ, черновики;

г) покидать ППЭ в день проведения экзамена⁵ (до окончания процедур, предусмотренных Порядком);

д) пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ⁶.

Технический специалист в ППЭ:

прибывает в ППЭ **не позднее 07:30**;

оставляет все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ;

по поручению руководителя ППЭ получает, расшифровывает (пароль к архиву публикуется на сайте РЦОИ <https://rcoi25.ru/>) и распечатывает в присутствии члена ГЭК пакет руководителя ППЭ;

не позднее 09:00 включает станцию ЛК ГИА-9 и проверяет доступ к ЛК ГИА-9 (в случае проведения КОГЭ или устных экзаменов);

не позднее 09:00 включает основную и резервную станцию авторизации (ГИА-9), проверяет наличия соединения с порталом (сервисом) выдачи ЭМ ГИА-9 и сервером РЦОИ;

не позднее 09:00 включает основные станции для печати (ГИА-9), включает

⁴ За исключением направления запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии), из ППЭ в РЦОИ.

⁵ Работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники ГИА, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

⁶ Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

подключенные к станциям для печати (ГИА-9) принтеры (МФУ), проверяет печать на выбранный принтер (МФУ) средствами станции печати (ГИА-9);

не позднее 09:00 включает основные станции КОГЭ (в случае проведения экзаменов по предмету «25-Информатика (КОГЭ)»);

не позднее 09:00 включает основные автономные станции записи (в случае проведения экзаменов по предметам «29-Английский язык (устная часть)», «30-Немецкий язык (устная часть)», «31-Французский язык (устная часть)», «33-Испанский язык (устная часть)»), проверяет работоспособность подключенных к ним аудиогарнитур;

в 09:30 в Штабе ППЭ при участии члена ГЭК на основной станции авторизации скачивает ключ доступа к ЭМ и записывает ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

в 09:30 в Штабе ППЭ при участии члена ГЭК с ЛК ГИА-9 скачивает ключ доступа к ЭКИМ на станции КОГЭ (только для экзаменов по предмету «25-Информатика (КОГЭ)») и (или) ключ доступа к ЭКИМ на автономной станции записи (только для экзаменов по предметам «29-Английский язык (устная часть)», «30-Немецкий язык (устная часть)», «31-Французский язык (устная часть)», «33-Испанский язык (устная часть)») и записывает ключи доступа к ЭКИМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

не позднее 9:35 информирует Члена ГЭК и Руководителя ППЭ о невозможности скачать ключ доступа к ЭМ при отсутствии доступа к portalу (сервису) выдачи ЭМ ГИА-9 и серверу РЦОИ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»

не ранее 9:45 получает пароли доступа к ЭМ при отсутствии доступа к portalу (сервису) выдачи ЭМ ГИА-9 и серверу РЦОИ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»

не позднее 9:35 информирует Члена ГЭК и Руководителя ППЭ о невозможности скачать ключ доступа к ЭКИМ при отсутствии доступа к ЛК ГИА-9 по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»

не позднее 10:00 загружает ключ доступа к ЭМ на всех основных станциях для печати (ГИА-9) во всех аудиториях, в которых будет выполняться печать ЭМ, активирует ключ доступа к ЭМ, обновляя информацию о токене ОГЭ (вводит пароль к токenu ОГЭ);

не позднее 10:00 загружает ключ доступа к ЭКИМ на всех основных станциях КОГЭ во всех аудиториях, в которых будет проводиться экзамен по предмету «25-Информатика (КОГЭ)»;

не позднее 10:00 загружает ключ доступа к ЭКИМ на всех основных автономных станциях записи во всех аудиториях проведения, в которых будут проводиться экзамены по предметам «29-Английский язык (устная часть)», «30-Немецкий язык (устная часть)», «31-Французский язык (устная часть)», «33-Испанский язык (устная часть)»

совместно с членом ГЭК содействует организаторам в аудитории при печати ЭМ на бумажные носители в аудитории проведения (аудитории подготовки – для устных экзаменов по иностранным языкам) в присутствии участников экзаменов и общественных наблюдателей (при наличии).

совместно с членом ГЭК содействует организаторам в аудитории при начале экзаменов на станциях КОГЭ в аудитории проведения экзаменов по предмету «25-Информатика (КОГЭ)» в присутствии участников экзаменов и общественных наблюдателей (при наличии).

совместно с членом ГЭК содействует организаторам в аудитории при начале экзаменов на автономных станциях записи в аудитории проведения экзаменов по предметам «29-Английский язык (устная часть)», «30-Немецкий язык (устная часть)», «31-Французский язык (устная часть)», «33-Испанский язык (устная часть)» в присутствии участников экзаменов и общественных наблюдателей (при наличии).

После получения от руководителя ППЭ информации о завершении печати ЭМ и успешном начале экзаменов во всех аудиториях, **но не ранее 10:05 и не позднее 11:00**, технический специалист по указанию руководителя ППЭ передает статус **«Экзамены успешно начались»** в систему мониторинга ППЭ ГИА-9 посредством основной станции авторизации (ГИА-9).

В случае проведения экзамена по предмету **«25-Информатика (КОГЭ)»** при успешном начале экзаменов на станциях КОГЭ во всех аудиториях проведения экзаменов по предмету **«25-Информатика (КОГЭ)»**, **но не ранее 10:05 и не позднее 11:00**, технический специалист по указанию руководителя ППЭ устанавливает статус **«Экзамен начался»** в ЛК ГИА-9 через раздел **«КОГЭ»**.

В случае проведения экзаменов по предметам **«29-Английский язык (устная часть)»**, **«30-Немецкий язык (устная часть)»**, **«31-Французский язык (устная часть)»**, **«33-Испанский язык (устная часть)»** при успешном начале экзаменов (когда участники первой очереди приступили к выполнению заданий) на автономных станциях записи во аудиториях проведения устных экзаменов по иностранным языкам, **но не ранее 10:05 и не позднее 11:00**, технический специалист по указанию руководителя ППЭ устанавливает статус **«Экзамен начался»** в ЛК ГИА-9 через раздел **«Устный экзамен»**.

В случае проведения в ППЭ экзаменов по предметам **«01-Русский язык»**, **«09-Английский язык (письменная часть)»**, **«10-Немецкий язык (письменная часть)»**, **«11-Французский язык (письменная часть)»**, **«13-Испанский язык (письменная часть)»**, **по завершении воспроизведения аудиоматериалов (аудирования) во всех аудиториях проведения**, **но не ранее 10:40 и не позднее 11:35**, технический специалист по указанию руководителя ППЭ передает статус **«Аудирование успешно завершено»** в систему мониторинга ППЭ ГИА-9 посредством основной станции авторизации (ГИА-9).

В случае отсутствия во всех аудиториях проведения (подготовки) всех распределенных участников ГИА-9 в ППЭ, но не ранее 10:30, технический специалист по указанию руководителя ППЭ передает статус **«Ожидание участников»** в систему мониторинга ППЭ ГИА-9 на основной станции авторизации (ГИА-9).

В случае отсутствия участников во всех аудиториях проведения экзаменов по предметам «01-Русский язык», «09-Английский язык (письменная часть)», «10-Немецкий язык (письменная часть)», «11-Французский язык (письменная часть)», «13-Испанский язык (письменная часть)», при наличии участников в аудиториях проведения экзаменов по другим предметам, но не ранее 12:00, технический специалист по указанию руководителя ППЭ передает статус **«Аудирование не требуется (неявка)»** в систему мониторинга ППЭ ГИА-9 посредством основной станции авторизации (ГИА-9).

В случае отсутствия участников во всех аудиториях проведения экзамена по предмету **«25-Информатика (КОГЭ)»**, **но не ранее 10:30**, технический специалист по указанию руководителя ППЭ устанавливает статус **«Ожидает участников»** в ЛК ГИА-9 через раздел **«КОГЭ»**.

В случае отсутствия участников во всех аудиториях подготовки при проведении экзаменов по предметам **«29-Английский язык (устная часть)»**, **«30-Немецкий язык (устная часть)»**, **«31-Французский язык (устная часть)»**, **«33-Испанский язык (устная часть)»**, **но не ранее 10:30**, технический специалист по указанию руководителя ППЭ устанавливает статус **«Ожидает участников»** в ЛК ГИА-9 через раздел **«Устный экзамен»**.

В случае прибытия участников экзаменов после передачи статуса «Ожидание участников» технический специалист по указанию руководителя ППЭ и согласованию с РЦОИ отменяет статус «Ожидание участника» и передает статус **«Экзамены успешно начались»** в систему мониторинга ППЭ ГИА-9 посредством основной станции авторизации (ГИА-9).

В случае прибытия участников экзамена по предмету «25-Информатика (КОГЭ)» после передачи статуса «Ожидает участников» технический специалист по указанию руководителя ППЭ и согласованию с РЦОИ отменяет статус «Ожидает участников» и устанавливает статус **«Экзамен начался»** в ЛК ГИА-9 через раздел «КОГЭ».

В случае прибытия участников экзаменов по предметам «29-Английский язык (устная часть)», «30-Немецкий язык (устная часть)», «31-Французский язык (устная часть)», «33-Испанский язык (устная часть)» после передачи статуса «Ожидает участников» технический специалист по указанию руководителя ППЭ и согласованию с РЦОИ отменяет статус «Ожидает участников» и устанавливает статус **«Экзамен начался»** в ЛК ГИА-9 через раздел «Устный экзамен».

В случае неявки всех участников экзаменов, распределенных в ППЭ, в течении двух часов от начала экзаменов, но не ранее 12:00 технический специалист по указанию руководителя ППЭ и по согласованию с РЦОИ отменяет статус «Ожидание участника» и передает статус **«Экзамен не состоялся»** в систему мониторинга ППЭ ГИА-9 посредством основной станции авторизации (ГИА-9).

В случае неявки всех участников экзаменов, распределенных в аудитории проведения экзамена по предмету «25-Информатика (КОГЭ)», в течении двух часов от начала экзаменов, но не ранее 12:00, технический специалист по указанию руководителя ППЭ и согласованию с РЦОИ отменяет статус «Ожидает участников» и устанавливает статус **«Экзамен не состоялся»** в ЛК ГИА-9 через раздел «КОГЭ».

В случае неявки всех участников экзаменов, распределенных в аудитории подготовки экзаменов по предметам «29-Английский язык (устная часть)», «30-Немецкий язык (устная часть)», «31-Французский язык (устная часть)», «33-Испанский язык (устная часть)», в течении двух часов от начала экзаменов, но не ранее 12:00, технический специалист по указанию руководителя ППЭ и согласованию с РЦОИ отменяет статус «Ожидает участников» и устанавливает статус **«Экзамен не состоялся»** в ЛК ГИА-9 через раздел «Устный экзамен».

В случае недостатка доступных для печати ЭМ на задействованной станции для печати (ГИА-9) в аудитории проведения (подготовки) необходимо:

- в штабе ППЭ на основной станции авторизации (ГИА-9) в разделе «Авторизация и ключ» запросить резервный ключ доступа к ЭМ, выбрав предмет, выбрав тип нештатной ситуации («Запрос дополнительных материалов для печати на уже задействованной станции»), указав номер аудитории, в которой задействована станция для печати (ГИА-9), для которой требуется дополнительные комплекты ЭМ, указав номер станции и количество ИК для печати, подтвердить внесённые данные и сохранить резервный ключ доступа к ЭМ на флеш-носитель для переноса между станциям;
- в аудитории проведения (подготовки) на задействованной станции для печати (ГИА-9), для которой требуется дополнительные комплекты ЭМ, необходимо загрузить сохраненный резервный ключ доступа к ЭМ, активировать ключ, обновив информацию о токене ОГЭ (введя пароль), и продолжить печать ЭМ.

В случае сбоя в работе станции технический специалист должен

- попытаться восстановить работоспособность оборудования, **но не более 5 минут;**
- **в случае если работоспособность станции не восстановлена в течении 5 минут,**

полностью заменить вышедшую из строя станцию на резервную, оставив вышедшую из строя станцию в аудитории;

- в штабе ППЭ на основной станции авторизации (ГИА-9) получить резервный ключ доступа к ЭМ (только для станций для печати (ГИА-9));
- на резервных станциях для печати (ГИА-9) – загрузить резервный ключ доступа к ЭМ и активировать его с помощью обновления информации о токене ОГЭ, выполнить печать ЭМ.
- станциях КОГЭ и автономных станциях записи – загрузить ключ доступа к ЭКИМ, начать выполнение экзамена.

Завершение ГИА в ППЭ

После завершения выполнения ЭР участниками экзамена во всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена покинули аудитории) технический специалист по указанию руководителя ППЭ передает статус «Экзамены завершены» в систему мониторинга ППЭ ГИА-9 на основной станции авторизации (ГИА-9).

После завершения выполнения ЭР участниками экзаменов во всех аудиториях проведения по предметам «29-Английский язык (устная часть)», «30-Немецкий язык (устная часть)», «31-Французский язык (устная часть)», «33-Испанский язык (устная часть)» технический специалист по указанию руководителя ППЭ в ЛК ГИА-9 через раздел «Устный экзамен» на закладке «Устный экзамен» нажимает кнопку «Завершить» в блоке «Экзамены завершены» для передачи информации об успешном завершении экзаменов.

После завершения выполнения ЭР участниками экзамена во всех аудиториях проведения экзамена по предмету «25-Информатика (КОГЭ)» технический специалист по указанию руководителя ППЭ в ЛК ГИА-9 через раздел «КОГЭ» на закладке «КОГЭ» нажимает кнопку «Завершить» в блоке «Экзамены завершены» для передачи информации об успешном завершении экзамена.

После завершения выполнения ЭР всеми явившимися участниками в аудитории проведения технический специалист совместно с членом ГЭК **выполняет завершение экзаменов в аудиториях проведения (подготовки) на станциях для печати (ГИА-9):**

1. на задействованных основных (резервных) станциях для печати (ГИА-9):
 - завершает экзамен;
 - выполняет печать протокола ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ»;
 - сохраняет электронный журнал работы станции на флеш-накопитель;
 - загружает журнал работы станции в мониторинг готовности ППЭ через раздел «Мониторинг» на основной станции авторизации (ГИА-9);
2. на незадействованных основных и резервных станциях для печати (ГИА-9):
 - завершает экзамен (завершает печать)
 - выполняет печать протокола ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ», указав причину, по которой не выполнялась печать: не использовалась (резевр), не использовалась (неявка) или техническая неисправность;
 - сохраняет электронный журнал работы станции на флеш-накопитель;
 - загружает журнал работы станции в мониторинг готовности ППЭ через раздел «Мониторинг» на основной станции авторизации (ГИА-9).

После завершения выполнения ЭР всеми явившимися участниками в аудиториях проведения экзамена по предмету «25-Информатика (КОГЭ)» технический специалист совместно с членом ГЭК **выполняет завершение экзаменов на станциях (КОГЭ):**

1. на задействованных основных (резервных) станциях КОГЭ:

- переходит к экспорту результатов;
 - формирует электронный журнал работы станции КОГЭ и сохраняет его на флеш-накопителе в виде файла формата *.kze;
 - формирует пакет с ответами участника и сохраняет его на флеш-накопителе в виде файла формата *.out с ответами участника и файла сопроводительного бланка к носителю ответов участников экзамена в формате *.pdf;
 - загружает журнал работы станции в ЛК ГИА-9 на закладке «Журналы» в разделе «КОГЭ»;
2. на незадействованных основных и резервных станциях КОГЭ:
- выходит из экзамена, указав причину, по которой станция КОГЭ не использовалась: не использовалась (резевр), не использовалась (неявка) или техническая неисправность;
 - формирует электронный журнал работы станции КОГЭ и сохраняет его на флеш-накопителе в виде файла формата *.kze;
 - загружает журнал работы станции в ЛК ГИА-9 на закладке «Журналы» в разделе «КОГЭ».

Примечание. *Перед тем как сохранять пакеты с ответами участников КОГЭ на флеш носителе необходимо создать папку, в который следует поместить пакеты с ответами участника. Наименование папки формируется по следующей схеме*

MSU_XXX_PPE_ZZZZZZ_KOGE_KK_DDMMYY

где XXX – трехзначный номер (код МСУ, например 010),

ZZZZZZ – шестизначный номер (код ППЭ ОГЭ, например, для ППЭ 705 – 000705),

KK – двузначный номер (код экзамена - 25),

DDMMYY – двузначные цифры дня, месяца и года проведения экзамена (например, для 16 апреля 2025 года – 160425)

После завершения экзамена на всех станциях КОГЭ и сохранения всех пакетов с ответами участников экзаменов по предмету «25-Информатика (КОГЭ)» на флеш-накопитель технический специалист с помощью архиватора 7zip упаковывает (архивирует) папку в файл-архив формата *.zip с наименованием файла по формату:

MSU_XXX_PPE_ZZZZZZ_KOGE_KK_DDMMYY.zip

где XXX – трехзначный номер (код МСУ, например 010),

ZZZZZZ – шестизначный номер (код ППЭ ОГЭ, например, для ППЭ 705 – 000705),

KK – двузначный номер (код экзамена - 25),

DDMMYY – двузначные цифры дня, месяца и года проведения экзамена (например, для 16 апреля 2025 года – 160425)

Внимание!!! *Перед тем как формировать архив с пакетами с результатами участников экзаменов по предмету «25-Информатика (КОГЭ)» технический специалист должен проконтролировать, что количество пакетов с результатами участников соответствует количеству явившихся участников в аудитории проведения КОГЭ. Контроль должен осуществляться по форме ППЭ-05-02-к «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»*

После формирования файла-архива со всеми пакетами с ответами участников экзаменов по предмету «25-Информатика (КОГЭ)» его необходимо **направить по Файловому обмену через ЗСПД VipNet из ППЭ в РЦОИ через МОУО.**

После завершения передачи журналов работы со всех станций КОГЭ в ЛК ГИА-9 технический специалист по указанию руководителя ППЭ в ЛК ГИА-9 через раздел «КОГЭ» на закладке «КОГЭ» нажимает кнопку «Завершить» в блоке «Журналы переданы» для передачи информации об успешной загрузке журналов в ЛК ГИА-9.

После завершения выполнения ЭР всеми явившимися участниками в аудиториях проведения экзаменов по предметам «29-Английский язык (устная часть)», «30-Немецкий язык (устная часть)», «31-Французский язык (устная часть)», «33-Испанский язык (устная часть)» технический специалист совместно с членом ГЭК **выполняет завершение экзаменов на автономных станциях записи:**

1. на задействованных основных (резервных) автономных станциях записи:
 - выходит из экзамена;
 - закрывает экзамен;
 - проверяет правильность значения кода аудитории;
 - выгружает файлы с ответами участников и сохраняет на флеш-накопитель;
 - выгружает потоковую запись и сохраняет ее на флеш-накопитель;
 - формирует электронный журнал работы станции и сохраняет его на флеш-накопителе в виде файла формата *.kze;
 - загружает журнал работы станции в ЛК ГИА-9 на закладке «Журналы» в разделе «Устные экзамены»;
2. на незадействованных основных и резервных автономных станциях записи:
 - выходит из экзамена;
 - закрывает экзамен;
 - формирует электронный журнал работы станции, указав причину, по которой станция КОГЭ не использовалась (не использовалась (резерв), не использовалась (неявка) или техническая неисправность), сохраняет его на флеш-накопителе в виде файла формата *.kze;
 - загружает журнал работы станции в ЛК ГИА-9 на закладке «Журналы» в разделе «Устные экзамены».

Примечание. Перед тем как сохранять файлы с ответами участников на флеш носители необходимо создать общую папку, в который следует поместить папки аудиторий проведения, куда необходимо будет сохранять файлы с ответами участников с каждой станции из соответствующей аудитории. Наименование общей папки формируется по следующей схеме

MSU_XXX_PPE_ZZZZZZ_AUDIO_KK_DDMMYY

где XXX – трехзначный номер (код МСУ, например 010),

ZZZZZZ – шестизначный номер (код ППЭ ОГЭ, например, для ППЭ 705 – 000705),

KK – двузначный номер (код экзамена, например, 29),

DDMMYY – двузначные цифры дня, месяца и года проведения экзамена (например, для 16 апреля 2025 года – 160425)

Примечание. Для папки отдельной аудитории, в которую сохранили ответы со всех автономных станций записи, на последней из используемых станций в аудитории следует выполнить формирование отчета по папке. Программа создаст в папке аудитории дополнительный каталог «отчет по папке», в котором будет создан файл «Ведомость экспорта аудиозаписей участников экзамен» в формате *.pdf

После завершения экзамена на всех задействованных автономных станциях записи и сохранения всех файлов аудиозаписей ответов участников на флеш-накопитель технический специалист с помощью архиватора 7zip упаковывает (архивирует) папку в файл-архив формата *.zip с наименованием файла по формату:

MSU_XXX_PPE_ZZZZZZ_AUDIO_KK_DDMMYY.zip

где XXX – трехзначный номер (код МСУ, например 010),

ZZZZZZ – шестизначный номер (код ППЭ ОГЭ, например, для ППЭ 705 – 000705),

KK – двузначный номер (код экзамена, например, 29),

DDMMYY – двузначные цифры дня, месяца и года проведения экзамена (например, для 16 апреля 2025 года – 160425)

Внимание!!! Перед тем как формировать архив с файлами аудиозаписей ответов участников экзаменов технический специалист должен удалить и исключить из папки все потоковые записи и проконтролировать, что количество аудиозаписей соответствует количеству явившихся участников в аудитории проведения устных экзаменов по соответствующему предмету. Контроль должен осуществляться по форме ППЭ-05-03-у «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории проведения»

После формирования файла-архива со всеми файлами аудиозаписей ответами участников экзаменов по предмету его необходимо направить по Файловому обмену через ЗСПД VipNet из ППЭ в РЦОИ через МОУО.

После завершения передачи журналов работы со всех автономных станций записи по всем устным экзаменам в ЛК ГИА-9 технический специалист по указанию руководителя ППЭ в ЛК ГИА-9 через раздел «Устный экзамен» на закладке «Устных экзамен» нажимает кнопку «Завершить» в блоке «Журналы переданы» для передачи информации об успешной загрузке журналов в ЛК ГИА-9.

По мере поступления материалов из аудиторий в штаб ППЭ технический специалист выполняет сканирование экзаменационных материалов и форм ППЭ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии):

- загружает ключ доступа к ЭМ на основную станцию сканирования в ППЭ (ГИА-9);
- активирует ключ доступа к ЭМ с использованием токена ОГЭ;
- загружает электронные журналы работы задействованных станций для печати (ГИА-9);
- выбирает аудиторию и вводит целевые значения в соответствии с формой ППЭ-13-02 МАШ и формой ППЭ-11;
- сканирует все бланки из аудитории;
- после завершения сканирования бланков всех аудиторий сканирует формы ППЭ (формы ППЭ сканируются в рамках специализированной аудитории «Штаб»).

При проведении письменных экзаменов подлежат сканированию и контролю следующие формы ППЭ:

- ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учета участников и использования ЭМ в ППЭ»
- ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;
- ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории» (при наличии);
- ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);
- ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА-9» с приложениями (при наличии);
- ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии);
- ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9» (при наличии);
- ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9» (при наличии);
- ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников в аудитории»;
- ППЭ-18 МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ».

При проведении КОГЭ подлежат сканированию и контролю следующие формы ППЭ:

ППЭ-13-02-К-МАШ «Сводная ведомость учета участников и использования ЭМ в ППЭ»
ППЭ-05-02-К «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;
ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»
(при наличии);
ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);
ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА-9» с приложениями (при наличии);
ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при
наличии);
ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9» (при
наличии);
ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка
проведения ГИА-9» (при наличии);
ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников в аудитории»;
ППЭ-18 МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ».

При проведении устных экзаменов подлежат сканированию и контролю следующие
формы ППЭ:

ППЭ-13-02-У-МАШ «Сводная ведомость учета участников и использования ЭМ в ППЭ»
ППЭ-05-02-У «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории подготовки»
ППЭ-05-03-У «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории проведения»
ППЭ-05-03-У «Ведомость перемещения участников»
ППЭ-07-У «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»
(при наличии);
ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);
ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА-9» (при наличии);
ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при
наличии);
ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9» (при
наличии);
ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка
проведения ГИА-9» (при наличии);
ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников в аудитории»;
ППЭ-18 МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ».

–после завершения сканирования производит экспорт пакета с использованием токена
ОГЭ;

–на основной станции авторизации (ГИА-9) передает пакет с электронными образами
бланков участников экзамена и форм ППЭ в РЦОИ.

Член ГЭК, руководитель ППЭ и технический специалист ожидают в Штабе ППЭ
подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакетов с
электронными образами бланков и форм ППЭ (статусы пакетов принимают значение
«Подтвержден»).

**После получения от РЦОИ подтверждения по всем переданным пакетам с
электронными образами бланков и форм ППЭ** технический специалист формирует протокол
и электронный журнал работы основной и резервной станций сканирования в ППЭ (ГИА-9),
передает в систему мониторинга журналы работы основной и резервной станций сканирования в
ППЭ (ГИА-9) и по указанию руководителя ППЭ передает статус «Материалы переданы в РЦОИ»
с помощью *основной* станции авторизации (ГИА-9)

Требования к оснащению ППЭ

Компонент	Количество	Конфигурация
Рабочие станции		
Станция для печати (ГИА-9)	по 1 на каждую аудиторию проведения + не менее 1 резервной станции для печати (ГИА-9) на 3–4 основные станции	Процессор: минимальное: от 2 ядер, частота от 2,5 ГГц. рекомендуемое: от 4 ядер, частота от 2,0 ГГц. Оперативная память: от 4 Гбайт; <i>доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт</i> Свободное дисковое пространство: от 100 Гбайт. Прочее оборудование: Звуковая карта и аудиоколонки (для проведения письменного экзамена по русскому и иностранным языкам). Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов для мониторов и моноблоков; <i>размер шрифта стандартный – 100%.</i> Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0. Свободных штатных USB портов компьютера/ноутбука: не менее двух свободных для подключения принтера, флеш-накопителя для переноса файлов. Дополнительно при нехватке штатных портов USB для подключения прочих периферийных устройств (клавиатура, мышь и пр.) рекомендуется использовать USB-концентратор. Манипулятор «мышь». Клавиатура. Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин. Локальный лазерный принтер (использование сетевого принтера не допускается): Формат: А4. Тип печати: черно-белая. Технология печати: лазерная. Размещение: настольный. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): не менее 25 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм. Объем лотка для печати: от 250 листов. Операционные системы: Windows 8.1/10 (версия 1607 и выше) платформы: ia32 (x86), x64. <i>Установка и запуск станции должны выполняться под учетной записью с правами локального администратора</i>

Станция авторизации (ГИА-9)	1 на ППЭ + 1 резервная станция	Процессор: минимальное: от 2 ядер, частота от 2,5 ГГц. рекомендуемое: от 4 ядер, частота от 2,0 ГГц. Оперативная память: от 4 Гбайт; <i>доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт</i> Свободное дисковое пространство: от 100 Гбайт; не менее 20% от общего объема жесткого диска. Прочее оборудование: Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов для мониторов и моноблоков; <i>размер шрифта стандартный – 100%.</i> Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0. Свободных штатных USB портов компьютера/ноутбука: не менее двух свободных для подключения принтера, флеш-накопителя для переноса файлов. Дополнительно при нехватке штатных портов USB для подключения прочих периферийных устройств (клавиатура, мышь и пр.) рекомендуется использовать USB-концентратор. Манипулятор «мышь». Клавиатура. Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин. Интернет: Наличие стабильного стационарного канала связи <u>со скоростью не менее чем 512 Кбит/с.</u> Локальный лазерный принтер (использование сетевого принтера не допускается): Формат: А4. Тип печати: черно-белая. Технология печати: лазерная. Размещение: настольный. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): не менее 25 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм. Объем лотка для печати: от 250 листов Операционные системы: Windows 8.1/10 (версия 1607 и выше) платформы: ia32 (x86), x64. Дополнительное ПО: Средство просмотра PDF- файлов <i>Установка и запуск станции должны выполняться под учетной записью с правами локального администратора</i>
------------------------------------	---------------------------------------	---

ЛК ГИА-9	1 на ППЭ	Процессор: минимальное: от 2 ядер, частота от 2,5 ГГц. рекомендуемое: от 4 ядер, частота от 2,0 ГГц. Оперативная память: от 4 Гбайт; <i>доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт</i> Свободное дисковое пространство: от 100 Гбайт; не менее 20% от общего объема жесткого диска. Прочее оборудование: Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов для мониторов и моноблоков; <i>размер шрифта стандартный – 100%.</i> Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0. Свободных штатных USB портов компьютера/ноутбука: не менее двух свободных для подключения принтера, флеш-накопителя для переноса файлов. Дополнительно при нехватке штатных портов USB для подключения прочих периферийных устройств (клавиатура, мышь и пр.) рекомендуется использовать USB-концентратор. Манипулятор «мышь». Клавиатура. Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин. Интернет: Наличие стабильного стационарного <u>канала связи со скоростью не менее чем 512 Кбит/с.</u> Локальный лазерный принтер (использование сетевого принтера не допускается): Формат: А4. Тип печати: черно-белая. Технология печати: лазерная. Размещение: настольный. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): не менее 25 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм. Объем лотка для печати: от 250 листов Операционные системы: Windows 8.1/10 (версия 1607 и выше), платформы: ia32 (x86), x64. Дополнительное ПО: Средство просмотра PDF- файлов. <i>Установка и запуск станции должны выполняться под учетной записью с правами локального администратора</i>
----------	----------	---

Станция сканирования в ППЭ (ГИА-9)	1-2 на ППЭ + не менее 1 резервной станции	Процессор (до 50 участников): минимальное: от 2 ядер, частота от 2,5 ГГц. рекомендуемое: от 4 ядер, частота от 2,0 ГГц. Оперативная память (до 50 участников): от 4 Гбайт; <i>доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт</i> Свободное дисковое пространство: от 100 Гбайт. Прочее оборудование: Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов для мониторов и моноблоков; <i>размер шрифта стандартный – 100%.</i> Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0. Свободных штатных USB портов компьютера/ноутбука: не менее двух свободных для подключения сканера, флеш-накопителя для переноса файлов. Дополнительно при нехватке штатных портов USB для подключения прочих периферийных устройств (клавиатура, мышь и пр.) рекомендуется использовать USB-концентратор. Манипулятор «мышь». Клавиатура. Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин. Локальный или сетевой TWAIN-совместимый сканер: Формат бумаги: не менее А4. Разрешение сканирования: поддержка режима 300 dpi. Цветность сканирования: черно-белый, оттенки серого. Тип сканера: поточный, односторонний, с поддержкой режима сканирования ADF: автоматическая подача документов. Операционные системы: Windows 8.1/10 (версия 1607 и выше) платформы: ia32 (x86), x64. <i>Установка и запуск станции должны выполняться под учетной записью с правами локального администратора</i>
Станция КОГЭ	На каждого участника + не менее 1 резервной станции КОГЭ на 3–4 основные станции	Процессор: количество ядер: от 4; частота процессора: от 2,0 ГГц. Оперативная память: от 4 Гбайт. <i>доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт</i> Свободное дисковое пространство: от 100 Гб на начало экзаменационного периода; не менее 20% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода. Прочее оборудование:

		Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков. В настройках экрана в операционной системе значение параметра, отвечающего за изменение размера текста, приложений и других элементов, должно быть установлено – 100%. Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных. Манипулятор «мышь». Клавиатура.
Автономная станция записи	На каждого участника + не менее 1 резервной автономной станции записи на каждую аудиторию проведения	Процессор: количество ядер: от 4; частота процессора: от 2,0 ГГц. Оперативная память: от 4 Гбайт. доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт Свободное дисковое пространство: от 100 Гб на начало экзаменационного периода; не менее 20% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода. Микрофон: Тип: внешний, стационарный. Чувствительность микрофона: не более – 60Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 60). Направленность микрофона: нет. Микрофон с шумоподавлением: нет. Рекомендуемый вариант подключения микрофона: USB. Устройство воспроизведения: Стандартные средства воспроизведения звука (внешние динамики). Запись аудиофайла: Частота дискретизации: 44100 Гц или 48000 Гц. Разрядность кодирования: 16 бит. Число каналов: 2 канала (т.е. стерео)
Дополнительное оборудование и расходные материалы		
Флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ	От 1 на ППЭ + не менее 1 резервного	Флеш-накопитель используется техническим специалистом для переноса электронных материалов между станциями ППЭ. Суммарный объем всех флеш-накопителей должен быть не менее 10 Гб. Интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0
Флеш-накопитель для хранения резервных копий интернет-пакетов	От 1 на ППЭ + не менее 1 резервного	Флеш-накопитель используется для хранения резервных копий, доставленных в ППЭ интернет-пакетов с ЭМ. Объем флеш-накопителя не менее 32 Гб. Интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0
Бумага	В среднем 15 листов на один ИК	плотность 80 г/м² белизна: от 150%
Резервные кабели для подключения принтеров и	От 1 на ППЭ	Используются в случае сбоя при подключении принтера или сканера к рабочей станции

сканеров к компьютерам (ноутбукам)		
ВДП	В соответствии с рассадкой	Используются для упаковки материалов при проведении экзамена. По 3 ВДП на аудиторию
Резервные аудиокolonки	от 1	Используются в случае выхода из строя аудиокolonок, используемых на какой-либо основной или резервной станции для печати (ГИА-9) при проведении экзамена по русскому языку

Инструкция для организаторов в аудиториях ППЭ

В данной инструкции описан порядок действий организаторов в аудитории пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ), организованных на базе образовательной организации и задействованных при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), за исключением особенностей проведения экзаменов в компьютерной форме ОГЭ.

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
Бланки участников	Бланки ответов № 1 и № 2 (лист 1 и лист 2), в том числе дополнительные бланки ответов № 2
ВДП	Возвратный доставочный пакет – непрозрачный упаковочный материал для документов формата А4 с нанесенной на него формой ППЭ-11 (см. Сборник форм для проведения ОГЭ в 2025 году), обеспечивающий защиту от несанкционированного доступа к упакованным материалам (например, заклеивающийся конверт с напечатанной формой ППЭ-11). Форма ВДП является элементом схемы упаковки ЭМ, утверждаемой министерством образования Приморского края
ГИА-9	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия
ДБО № 2	Дополнительный бланк ответов № 2
Деловая почта	Программное обеспечение (часть ПО ViPNet Client), предназначенное для организации защищенной передачи электронных документов (файлов) от отправителя к получателю через ЗСПД ViPNet.
Защищенная сеть	Локальная сеть, обеспечивающая внутреннее взаимодействие между РЦОИ, МОУО, ППЭ и ФЦТ, не предусматривающая доступ из сети Интернет
ЗСПД	Защищенная сеть передачи данных
ЗСПД ViPNet	Защищенная сеть передачи данных, построенная на базе защищённых технологий производителя ОАО «Инфотекс» (ПО ViPNet Client)
Интернет-пакет	Пакет с зашифрованными экзаменационными материалами, доставляемый в ППЭ средствами защищенной сети, предназначенный для использования на дату и предмет экзамена
КИМ	Контрольные измерительные материалы
ЛК ГИА-9	Личный кабинет ГИА-9 https://lk9.rustest.ru («Английский язык (устный)», КОГЭ)
МО ПК	Министерство образования Приморского края
МОУО	Муниципальный орган управления образованием
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ПО	Программное обеспечение
ПО VipNet Client	многофункциональный программный комплекс, созданный ОАО «Инфотекс» для защиты локальных и удалённых рабочих мест и сертифицированный ФСБ России
Портал (сервис) выдачи ЭМ ГИА-9	Портал выдачи ЭМ, используемый при проведении ГИА-9 (https://85.143.100.6:446)
Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
	образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
Рассадка	Распределение работников ППЭ и участников по аудиториям ППЭ
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
Система мониторинга ППЭ ГИА-9	Система мониторинга готовности ППЭ, используемая при проведении ГИА-9 (http://85.143.100.6)
Токен ОГЭ	Файл с ключом шифрования, записанный на внешний носитель и предназначенный для ППЭ
Участники ГИА, участники	Обучающиеся по образовательным программам основного общего образования, допущенные в установленном порядке к ГИА
Файловый обмен	Программное обеспечение (часть ПО ViPNet Client), предназначенное для организации защищенной передачи файлов от отправителя к получателю через ЗСПД ViPNet.
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
Штаб ППЭ	Помещение для руководителя пункта проведения экзаменов в пункте проведения экзаменов
ЭКИМ	Контрольный измерительный материал в электронном виде
ЭМ	Экзаменационные материалы, включающие контрольные измерительные материалы, бланки ответов № 1 и № 2 (лист 1 и лист 2) участников экзамена, в том числе дополнительные бланки ответов № 2 и аудиозапись изложения
ЭР	Экзаменационная работа

Общие положения

Требования к организаторам в аудиториях ППЭ, предъявляемые Порядком:

- а) прошли соответствующую подготовку, организуемую МО ПК;
- б) не являются близкими родственниками¹, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ;
- в) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ.

Организатор информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения экзаменов, в том числе об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

Организатор в аудитории заблаговременно проходит инструктаж по порядку и процедуре проведения экзаменов и ознакомляется с:

- а) нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение экзаменов;
- б) инструкцией, определяющей порядок работы организаторов в аудитории;
- в) правилами заполнения бланков, дополнительных бланков;
- г) правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении экзаменов в аудиториях;
- д) порядком работы с ПО «Станция печати».

Проведение ГИА в ППЭ

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

В день проведения экзамена в ППЭ организатору в аудитории **запрещается:**

- а) иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, в том числе иметь при себе художественную литературу и т.д.;
- б) оказывать содействие участникам ГИА, 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 (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);
- в) выносить из аудитории и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях², фотографировать ЭМ, черновики;
- г) покидать ППЭ в день проведения экзамена³ (до окончания процедур, предусмотренных Порядком).

Подготовительные мероприятия в ППЭ в день проведения экзамена

В день проведения ОГЭ организатору в аудитории следует:

Прибыть в ППЭ не позднее **08.00**;

- 1) оставить личные вещи в месте хранения личных вещей, расположенном до входа в ППЭ;
- 2) зарегистрироваться у организатора, назначенного руководителем ППЭ, ответственным за регистрацию, лиц, привлекаемых к организации и проведению экзаменов;
- 3) пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзаменов, который

¹ Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

² За исключением передачи запечатанных пакетов с черновиками и ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по окончании экзамена в аудитории.

³ Организаторы в аудитории, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

начинается не ранее 08.15;

4) получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории;

Ответственный организатор распределяет роли организаторов на процедуру печати ЭМ: организатор, ответственный за печать ЭМ, и организатор, ответственный за проверку комплектности и качества распечатанных ЭМ.

5) получить у руководителя ППЭ:

- формы ППЭ-05-01 (2 экз.), ППЭ-05-02, ППЭ-12-02, ППЭ-12-03, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-16;

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

- табличку с номером аудитории;

- черновики;

- конверт для упаковки использованных черновиков (один конверт на аудиторию);

- ВДП для упаковки ЭМ после проведения экзамена (для бланков участников, для испорченных или бракованных комплектов ЭМ, для использованных КИМ).

Не позднее 08:45:

1) пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену и приступить к выполнению своих обязанностей;

2) вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01;

3) раздать на рабочие места участников экзамена черновики на каждого участника экзамена (минимальное количество – два листа на одного участника экзамена);

4) подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков⁴ с использованием полученной у руководителя ППЭ формы ППЭ-16;

5) проверить наличие в аудитории настроенных на точное время часов, находящихся в поле зрения участников экзаменов.

Особенности организации экзаменов для обучающихся, использующих устройства неинвазивного мониторинга глюкозы

Обучающиеся с сахарным диабетом, которые используют устройства неинвазивного мониторинга глюкозы, при проведении или ГИА-9 могут иметь при себе мобильные телефоны или иные электронные устройства, с помощью которых определяется уровень глюкозы в крови, с целью его бесперебойного контроля.

Использование участниками в ходе экзаменов электронных приборов неинвазивного мониторинга глюкозы допускается по решению ГЭК.

ВАЖНО! При отсутствии информации по участнику в решении ГЭК во время входа участника в ППЭ члену ГЭК необходимо обратиться к руководителю ППЭ, который, в свою очередь, обращается для уточнения информации о дальнейших действиях в ГЭК.

Участники предупреждаются о том, что электронные приборы используются исключительно в качестве приспособления для неинвазивного мониторинга глюкозы. Использование мобильного телефона или иного электронного устройства в иных целях в рамках прохождения экзаменов запрещено. При установлении факта его использования в личных целях и (или) для выполнения заданий КИМ, участники удаляются из ППЭ в установленном порядке.

Вход участников экзамена в аудиторию:

Участники экзаменов могут взять в аудиторию:

а) гелевые или капиллярные ручки с чернилами черного цвета;

б) документ, удостоверяющий личность;

в) средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться для выполнения

ЭР;

⁴ Оформление на доске регистрационных полей бланков участника экзамена может быть осуществлено за день до проведения экзамена.

г) лекарства (при необходимости);

д) продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированную питьевую воду при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников экзаменов от выполнения ими ЭР (при необходимости);

е) специальные технические средства для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов-детей-инвалидов и инвалидов.

Ответственный организатор на входе в аудиторию:

1) провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника экзамена, проверить корректность указанных в протоколе проведения экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02) данных документа, удостоверяющего личность;

2) в случае расхождения персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02⁵:

– заполняет форму ППЭ 12-02;

– делает ксерокопию документа, удостоверяющего личность;

3) сообщить участнику экзамена номер его рабочего места в аудитории.

Организатор в аудитории:

1) следит, чтобы участники экзамена не менялись местами;

2) напоминает участникам экзамена о запрете иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Проведение инструктажа в аудитории

Первая часть инструктажа

Не позднее 09:50 ответственный организатор в аудитории начинает инструктаж участников.

Инструктаж состоит из двух частей.

Первая часть инструктажа.

Первая часть инструктажа включает в себя информирование участников экзаменов о порядке проведения экзамена, об основаниях для удаления из ППЭ, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, правилах заполнения бланков и ДБО № 2, продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ОГЭ.

Организаторы информируют участников экзаменов о том, что записи на КИМ, оборотных сторонах бланков и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

По окончании проведения первой части инструктажа проинформировать участников экзамена о том, что ЭМ были доставлены по сети «Интернет» в зашифрованном виде и о процедуре печати полных комплектов ЭМ в аудитории.

Не ранее 10:00 по местному времени организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, вводит в соответствующее поле интерфейса станции печати количество ЭМ для печати, равное количеству участников экзамена, фактически присутствующих в данной аудитории, и запускает процедуру расшифровки ЭМ (процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ), выполняет печать ЭМ.

⁵ Если расхождение персональных данных не является опечаткой (т.е. произошла смена фамилии, имени, документа, удостоверяющего личность), к форме ППЭ-12-02 необходимо приложить копии подтверждающих документов. При смене паспорта необходимо приложить копию страницы с данными ранее выданных паспортов. Для копирования подтверждающих документов можно направить участника экзамена в Штаб ППЭ (в сопровождении организатора вне аудитории) либо по желанию участника передать документы организатору вне аудитории для копирования их в Штабе ППЭ.

Организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, выполняет печать полных комплектов ЭМ, загруженных ранее на станцию печати.

Ориентировочное время выполнения данной операции (для 15 участников экзамена) до 20 минут при скорости печати принтера не менее 25 страниц в минуту.

Организатор, ответственный за проверку ЭМ:

1) проверяет качество печати контрольного листа, который распечатывается последним в комплекте ЭМ:

- на отсутствие белых и темных полос,
- текст хорошо читаем и четко пропечатан,
- защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны;

2) по окончании проверки сообщает результат организатору, ответственному за печать, для подтверждения качества печати в ПО «Станция печати». Качественный комплект размещается на столе для выдачи участникам, некачественный откладывается.

После завершения печати всех комплектов ЭМ напечатанные полные комплекты раздаются участникам экзамена в аудитории в произвольном порядке (в каждом напечатанном комплекте участника экзамена находятся: черно-белый бланк ответов № 1, черно-белые бланк ответов № 2 лист 1, бланк ответов № 2 лист 2, КИМ, контрольный лист с информацией о номере бланка ответов № 1, номере КИМ и инструкцией по проверке комплекта для участника).

В случае сбоя в работе станции печати организатор в аудитории приглашает технического специалиста ППЭ для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции печати. При необходимости станция печати заменяется на резервную.

Важно! Вышедшая из строя станция печати (вместе с принтером и сканером) остаётся в аудитории до окончания экзамена.

Важно! После восстановления работоспособности принтера в следующем напечатанном комплекте ответственный организатор должен проконтролировать номера бланков, сравнив с предыдущим комплектом. В случае обнаружения повторной печати задублированный комплект забраковывается (откладываются оба экземпляра).

Важно! Если участник экзамена явился в ППЭ, но был удалён или не завершил экзамен по объективной причине до начала печати ЭМ, комплект ЭМ на него всё равно распечатывается для надлежащего оформления удаления или незавершения экзамена.

Вторая часть инструктажа

Ответственный организатор:

1) даёт указание участникам экзамена:

- проверить комплектность (наличие всех бланков и КИМ, а также количество листов в КИМ) и качество напечатанного комплекта (отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны), соответствие номера КИМ на контрольном листе с соответствующими номерами на бланке ответов №1, кода региона и номера ППЭ в бланках ответов;
- приступить к заполнению регистрационных полей бланка ответов № 1 (в том числе участник экзамена ставит свою подпись в соответствующем поле бланка).

Во время заполнения участниками бланков организаторы должны проверить:

- **правильность заполнения** регистрационных полей на всех бланках ответов у каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена;
- **полноту заполнения всех регистрационных полей** бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2 лист 1 и лист 2.

2) объявляет начало, продолжительность и время окончания выполнения ЭР и фиксирует их на доске (информационном стенде).

Продолжительность выполнения экзаменационной работы ОГЭ

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

После объявления начала экзамена организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, сообщает организатору вне аудитории информацию о завершении печати ЭМ и успешном начале экзамена.

В случае обнаружения участником экзамена брака или некомплектности ЭМ:
организатор, ответственный за проверку качества ЭМ:

- изымает некачественный или некомплектный экземпляр ЭМ,
- убирает его в ВДП для испорченных ЭМ;
- приглашает члена ГЭК для выполнения дополнительной печати ЭМ;

организатор, ответственный за печать ЭМ:

– бракует комплект на станции печати, соответствующий номеру КИМ изъятого некачественного или некомплектного экземпляра ЭМ;

– переходит к дополнительной печати ЭМ нового полного комплекта ЭМ (печать активизирует член ГЭК).

Аналогичная замена производится в случае порчи ЭМ участником экзамена или опоздания участника.

ВАЖНО! Замена комплекта ЭМ производится полностью, включая КИМ.

Если на станции печати нет доступных для печати ЭМ:

организатор информирует руководителя ППЭ и члена ГЭК (через организатора вне аудитории) о необходимости использования резервных ЭМ.

Начало выполнения ЭР

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

Во время выполнения ЭР:

1) В случае если участник экзамена опоздал на экзамен:

- участник экзамена допускается к сдаче экзамена;
- время окончания экзамена, зафиксированное на доске, не продлевается;
- инструктаж не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников

экзаменов);

– участнику выдаётся для ознакомления инструкция для участников экзамена, которую он должен подписать. После окончания экзамена подписанная инструкция передаётся организатором руководителю ППЭ вместе с другими материалами.

2) В случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников экзаменов, распределенных в аудиторию ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), – организатор сообщает об этом руководителю ППЭ или члену ГЭК, который по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

3) Организатор в аудитории следит за порядком в аудитории и не допускает:

а) разговоров участников экзаменов между собой;

б) обмена любыми материалами и предметами между участниками экзаменов;

в) наличия средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, электронно- вычислительной техники, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

Средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться для выполнения ЭР

Учебный предмет	Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам		
	Форма ГИА		
	ОГЭ	ГВЭ (письменная форма)	ГВЭ (устная форма)
Русский язык	Орфографический словарь ⁶	Орфографический и толковый словари	Не используются
Математика	Линейка, не содержащая справочной информации; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования ⁷		
Биология	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор	Линейка, не содержащая справочной информации	Не используются
Иностранные языки	Технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию» КИМ ОГЭ ⁸ ; компьютерная техника, не имеющая доступа к сети «Интернет» ⁹ ; аудиогарнитура для выполнения заданий, предусматривающих устные ответы ¹⁰	Не используются	Двуязычный словарь ¹¹

⁶ Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ОГЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

⁷ Входит в состав КИМ ОГЭ.

⁸ Предоставляется в ППЭ.

⁹ Предоставляется в ППЭ.

¹⁰ Предоставляется в ППЭ.

¹¹ Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ.

Учебный предмет	Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам		
	Форма ГИА		
	ОГЭ	ГВЭ (письменная форма)	ГВЭ (устная форма)
География	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов ¹²		Непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 кл.
История	Не используются	Не используются	Атласы по истории России для 6-9 кл. ¹³
Литература	Орфографический словарь ¹⁴ ; полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики ¹⁵	Полные тексты художественных произведений, сборники лирики, толковые словари	Не используются
Информатика	Компьютерная техника, не имеющая доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с установленным программным обеспечением, предоставляющим возможность работы с презентациями, редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования ¹⁶		
Обществознание	Не используются		
Физика	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор; лабораторное оборудование для выполнения экспериментально задания ¹⁷	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор	Непрограммируемый калькулятор; справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего образования ¹⁸

¹² Географические атласы предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ.

¹³ Атласы по истории предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ.

¹⁴ Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ.

¹⁵ Художественные произведения, а также сборники лирики предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными художественными произведениями, а также сборниками лирики участникам ОГЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др. Художественные произведения, а также сборники лирики не предоставляются индивидуально каждому участнику экзамена. Участники экзамена по мере необходимости работают с ними за отдельными столами, на которых находятся нужные книги. При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения). Книги следует подготовить таким образом, чтобы у участника экзамена отсутствовала возможность работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам (если таковые имеются). Организатор обеспечивает равные условия доступа к художественным произведениям, а также сборникам лирики для всех участников экзамена

¹⁶ Предоставляется в ППЭ.

¹⁷ Предоставляется в ППЭ.

¹⁸ Входит в состав КИМ ГВЭ.

Учебный предмет	Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам		
	Форма ГИА		
	ОГЭ	ГВЭ (письменная форма)	ГВЭ (устная форма)
Химия	Непрограммируемый калькулятор; комплект химических реактивов и лабораторное оборудование для проведения химических опытов, предусмотренных заданиями ¹⁹ ; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева ²⁰ ; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде ²¹ ; электрохимический ряд напряжений металлов ²²	Непрограммируемый калькулятор; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева ²³ ; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде ²⁴ ; электрохимический ряд напряжений металлов ²⁵	

г) произвольного выхода участника экзамена из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

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

е) переписывания участниками экзамена заданий КИМ в черновики;

ж) фотографирования ЭМ, черновиков.

4) При проведении ОГЭ по иностранным языкам (раздел 1 «Задания по аудированию») аудиозапись прослушивается участниками ГИА дважды. Во время прослушивания аудиозаписи участникам ГИА разрешается делать пометки на черновиках и КИМ. После повторного прослушивания аудиозаписи участники ГИА приступают к выполнению экзаменационной работы.

5) Организатор в аудитории следит за состоянием здоровья участников экзаменов.

В случае ухудшения состояния здоровья участника экзамена или по другим объективным причинам:

– пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника экзамена к медицинскому работнику;

– сделать отметку о выходе участника из аудитории в ведомости ППЭ 12-04-МАШ.

В случае составления членом ГЭК и медицинским работником акта²⁶ о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22):

– поставить в соответствующем поле бланка ответов № 1 участника экзамена, досрочно завершившего экзамен по объективным причинам, необходимую отметку;

– внести соответствующую метку в форму ППЭ-05-02

– в форме ППЭ 12-04-МАШ поставить время возвращения в аудиторию²⁷.

6) В случае если участник экзамена предъявил претензию по содержанию задания

¹⁹ Предоставляется в ППЭ.

²⁰ Входит в состав КИМ ОГЭ.

²¹ Входит в состав КИМ ОГЭ.

²² Входит в состав КИМ ОГЭ.

²³ Входит в состав КИМ ГВЭ.

²⁴ Входит в состав КИМ ГВЭ.

²⁵ Входит в состав КИМ ГВЭ.

²⁶ Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам является документом, подтверждающим уважительность причины незавершения выполнения ЭР, и основанием повторного допуска такого участника экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки.

²⁷ Время возвращения в аудиторию соответствует времени завершения экзамена в форме ППЭ 22.

своего КИМ: организатор составляет служебную записку сразу после получения информации о претензии участника экзамена (не дожидаясь окончания экзамена), в которой указывается: дата, наименование учебного предмета, по которому проводится экзамен, код ППЭ, аудитория, номер КИМ, номер задания и суть претензии участника, и передает с помощью организатора вне аудитории служебную записку руководителю ППЭ (для дальнейшей ее передачи в РЦОИ).

После фиксации претензии по содержанию задания КИМ проинформировать участника экзамена, что претензия будет направлена на проверку, и что участник экзамена может дальше выполнять экзаменационную работу.

7) В случае нехватки места в бланке ответов:

- убедиться, что оба листа бланка ответов № 2 (лист 1 и лист 2) полностью заполнены; подготовить к выдаче ДБО № 2;
- прописать номера выданных ДБО № 2 в форме ППЭ-12-03;
- в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» бланка ответов № 2 лист 2 (ранее выданного ДБО № 2) внести цифровое значение штрихкода ДБО № 2 (расположенное под штрихкодом ДБО № 2), который выдается участнику экзамена для заполнения;
- в поле «Лист» при выдаче ДБО № 2 внести порядковый номер листа работы участника экзамена (при этом листами № 1 и № 2 являются основные бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2 соответственно);
- выдать участнику экзамена ДБО № 2;
- указать участнику экзамена на необходимость заполнить поля «Код региона», «Код предмета» и «Название предмета», перенеся указанные сведения из бланка ответов № 1;
- проконтролировать правильность заполнения;
- по окончании экзамена зафиксировать количество выданных ДБО № 2 в форме ППЭ-05-02.

ДБО № 2 копировать и выдавать копии категорически запрещено!

При нехватке ДБО № 2 необходимо обратиться в Штаб ППЭ.

8) По мере необходимости участникам экзамена выдаются дополнительные черновики. Участники экзамена также могут делать пометки в КИМ.

9) При выходе участника экзамена из аудитории необходимо:

- проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновиков.
- зафиксировать в форме ППЭ-12-04-МАШ время выхода и время возвращения. Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в указанной ведомости в новой строке. При нехватке места на одном листе формы записи продолжаются на следующем листе.

10) В случае нарушения требований Порядка:

- сообщить через организатора вне аудитории о нарушении члену ГЭК и (или) руководителю ППЭ;
- при установлении фактов нарушения Порядка совместно с членом ГЭК, руководителем ППЭ составить акт об удалении из ППЭ в двух экземплярах в Штабе ППЭ по форме ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена из ППЭ» (с приложениями);
- составить пояснительную записку с указанием конкретных обстоятельств нарушения требований Порядка, даты, времени нарушения требований Порядка по форме ППЭ-21-ПЗ;
- в случае удаления участника экзамена: поставить в соответствующем поле бланка участника экзамена, нарушившего Порядок, необходимую отметку;
- в аудитории ППЭ внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02.

Завершение экзамена в аудитории

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение ЭР, могут покинуть ППЭ, не дожидаясь завершения экзамена. Организатору необходимо принять у них все ЭМ, черновики и получить их подпись в форме ППЭ-05-02.

1) За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения ЭР ответственный организатор

сообщает участникам экзамена о скором завершении выполнения ЭР и напоминает о необходимости перенести ответы из черновиков и КИМ в бланки ОГЭ.

2) За 15 минут до окончания выполнения ЭР ответственный организатор:

- пересчитывает ИК в аудитории (испорченные и (или) имеющие дефекты);
- пересчитывает неиспользованные черновики;
- отмечает в форме ППЭ-05-02 факты неявки на экзамен участников экзамена, а также

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

3) По истечении времени экзамена ответственный организатор в аудитории:

- объявляет, что выполнение ЭР окончено;
- просит положить все ЭМ и черновики на край стола;
- собирает у участников экзамена:

бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2, ДБО №2;

КИМ, включая контрольный лист;

черновики.

В случае если бланки ответов № 2, предназначенные для записи ответов на задания с развернутым ответом, и ДБО № 2 содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то необходимо погасить их следующим образом: «Z».

4) Ответственный организатор в аудитории:

– проверяет бланк ответов № 1 участника экзамена на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом. В случае если участник экзамена осуществлял во время выполнения ЭР замену ошибочных ответов, организатор считает количество замен ошибочных ответов, в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит соответствующее цифровое значение, а также ставит 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 ставит «0» и подпись в специально отведенном месте.

5) Заполняет форму ППЭ-05-02, получив подписи у участников экзамена.

6) После того, как последний участник экзамена покинул аудиторию, информирует руководителя ППЭ (через организатора вне аудитории) о завершении выполнения ЭР в аудитории.

7) Пересчитывает все типы бланков ОГЭ, заполняет форму ППЭ-11.

ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:

запечатанный ВДП с бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 (лист 1 и лист 2), в том числе с ДБО № 2;

запечатанный ВДП с КИМ участников экзамена;

запечатанный ВДП с испорченными и бракованными комплектами ЭМ; запечатанный конверт с использованными черновиками;

неиспользованные черновики;

формы ППЭ-05-02, ППЭ-12-02, ППЭ-12-03, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-05-01 (2 экземпляра);

неиспользованные ДБО № 2; служебные записки (при наличии).

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ и с разрешения руководителя ППЭ.

Упаковка ЭМ в аудитории

В первый ВДП упаковываются только бланки ОГЭ участников экзаменов.

При этом запрещается:

- использовать какие-либо иные пакеты (конверты и т.д.) вместо выданных ВДП;
- вкладывать вместе с бланками ОГЭ какие-либо другие материалы;
- скреплять бланки ОГЭ (скрепками, степлерами и т.п.);

– менять ориентацию бланков ОГЭ в ВДП (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

Во второй ВДП упаковать испорченные комплекты ЭМ.

В третий ВДП упаковать комплект распечатанных КИМ, обязательно приложив к ним контрольные листы.

К каждому ВДП заполняется сопроводительный бланк.

Все ВДП необходимо запечатать.

Использованные и неиспользованные черновики необходимо пересчитать. Использованные черновики необходимо упаковать в конверт и запечатать. На конверте необходимо указать: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ОГЭ, количество черновиков в конверте.

Инструкция для организатора вне аудитории

В данной инструкции описан порядок действий организаторов вне аудитории пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ), организованных на базе образовательной организации и задействованных при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), за исключением особенностей проведения экзаменов в компьютерной форме ОГЭ.

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
Бланки участников	Бланки ответов № 1 и № 2 (лист 1 и лист 2), в том числе дополнительные бланки ответов № 2
ВДП	Возвратный доставочный пакет – непрозрачный упаковочный материал для документов формата А4 с нанесенной на него формой ППЭ-11 (см. Сборник форм для проведения ОГЭ в 2025 году), обеспечивающий защиту от несанкционированного доступа к упакованным материалам (например, заклеивающийся конверт с напечатанной формой ППЭ-11). Форма ВДП является элементом схемы упаковки ЭМ, утверждаемой министерством образования Приморского края
ГИА-9	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия
ДБО № 2	Дополнительный бланк ответов № 2
КИМ	Контрольные измерительные материалы
МО ПК	Министерство образования Приморского края
МОУО	Муниципальный орган управления образованием
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ПО	Программное обеспечение
Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
Участники ГИА, участники	Обучающиеся по образовательным программам основного общего образования, допущенные в установленном порядке к ГИА
Штаб ППЭ	Помещение для руководителя пункта проведения экзаменов в пункте проведения экзаменов
ЭМ	Экзаменационные материалы, включающие контрольные измерительные материалы, бланки ответов № 1 и № 2 (лист 1 и лист 2) участников экзамена, в том числе дополнительные бланки ответов № 2 и аудиозапись изложения
ЭР	Экзаменационная работа

Требования к организаторам в ППЭ, предъявляемые Порядком:

- а) прошли соответствующую подготовку, организуемую МО ПК;
- б) не являются близкими родственниками¹, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ;
- в) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ.

Организатор информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения экзаменов, в том числе об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

Организатор заблаговременно проходит инструктаж по порядку и процедуре проведения экзаменов и ознакомляется с:

- а) нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение экзаменов;
- б) инструкцией, определяющей порядок работы организаторов вне аудитории;
- в) правилами заполнения бланков, дополнительных бланков;
- г) правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении экзаменов.

Подготовка к проведению ГИА

Организатор вне аудитории заблаговременно проходит инструктаж по порядку и процедуре проведения экзаменов и знакомится с:

- а) нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение экзаменов;
- б) инструкцией, определяющей порядок работы организаторов вне аудитории.

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

В день проведения экзамена в ППЭ организатору вне аудитории **запрещается:**

- а) иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, в том числе иметь при себе художественную литературу и т.д.;
- б) 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 (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);
- в) выносить из аудитории и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать ЭМ², черновики;
- г) покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком).

Подготовительные мероприятия в ППЭ в день проведения экзамена

В день проведения ГИА-9 организатору вне аудитории следует:

- 1) прибыть в ППЭ **не позднее 08.00;**
- 2) оставить личные вещи в месте хранения личных вещей, расположенном до входа в ППЭ;

¹ Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

² За исключением передачи запечатанных пакетов с черновиками и ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по окончании экзамена в аудитории.

3) зарегистрироваться у организатора, назначенного руководителем ППЭ, ответственным за регистрацию, лиц, привлекаемых к организации и проведению экзаменов;

Организатор вне аудитории, назначенный руководителем ППЭ на проведение регистрации:

получает у руководителя ППЭ список работников ППЭ и общественных наблюдателей;

не позднее 08.00 на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, проверяет наличие следующих документов у следующих лиц, а также устанавливает соответствие их личности представленным документам:

Лица, имеющие право присутствовать в ППЭ	Документы, на основании которых лица имеют право присутствовать в ППЭ
Должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором	1) Документ, удостоверяющий личность. 2) Документ, подтверждающий полномочия.
Должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования	
Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка	
Сотрудники органов внутренних дел (полиции)	
Медицинские работники	
Аккредитованные представители СМИ	
Общественные наблюдатели	1) Документ, удостоверяющий личность. 2) Документ, подтверждающий полномочия. 3) Наличие в списках распределения в данный ППЭ.
Руководитель ППЭ	1) Документ, удостоверяющий личность. 2) Наличие в списках распределения в данный ППЭ
Организаторы	
Члены ГЭК	
Технические специалисты	
Экзаменаторы-собеседники	
Ассистенты	

4) пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзаменов, который начинается не ранее 08.15;

5) получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов вне аудитории и распределении на места работы в ППЭ;

6) списки распределения участников экзаменов по аудиториям (формы ППЭ-06-01 и ППЭ-06-02) для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

7) пройти на своё место работы и приступить к выполнению своих обязанностей.

Допуск участников в ППЭ

Перед началом проведения ГИА-9:

До входа в ППЭ следует:

1) предупредить участников экзаменов о запрете иметь при себе в ППЭ средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

2) информировать участников экзаменов о необходимости оставить личные вещи (средства связи, иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ помещении (месте) для хранения личных вещей.

При входе в ППЭ следует:

1) совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, проверить документы, удостоверяющие личность участников экзаменов, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ.

Ситуации в ППЭ	Действия
Отсутствие у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, но при наличии в списках распределения в данный ППЭ	Участник допускается в ППЭ. Сопровождающий от ОО на входе в ППЭ подтверждает личность участника в присутствии члена ГЭК: заполняет форму ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника экзамена»
Отсутствие участника ГИА в списках распределения в ППЭ	Участник не допускается в ППЭ. Член ГЭК незамедлительно сообщает в РЦОИ о сложившейся ситуации. Если обнаружено место распределения данного участника, необходимо сообщить участнику адрес ППЭ, в который он распределён. Члену ГЭК совместно с руководителем ППЭ рекомендуется составить акт о недопуске в 2-х экземплярах (один экземпляр передается участнику; второй экземпляр – в РЦОИ)

2) совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверить у участников экзаменов наличие запрещенных средств: средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам).

Средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться для выполнения ЭР ГИА-9

Учебный предмет	Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам
Биология	Непрограммируемый калькулятор
География	Непрограммируемый калькулятор
Иностранные языки	- Технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела «Аудирование» КИМ; - компьютерная техника, не имеющая доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; - аудиогарнитура для выполнения заданий КИМ, предусматривающих устные ответы
Информатика	Компьютерная техника, не имеющая доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с установленным программным обеспечением, предоставляющим возможность работы с редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования
История	Не используются
Литература	Орфографический словарь

Учебный предмет	Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам
Математика	Линейка, не содержащая справочной информации
Обществознание	Не используются
Русский язык	Не используются
Физика	- Линейка, не содержащая справочной информации; - непрограммируемый калькулятор
Химия	- Непрограммируемый калькулятор; - периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; Таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; - электрохимический ряд напряжений металлов

Особенности организации экзаменов для обучающихся, использующих устройства неинвазивного мониторинга глюкозы

Обучающиеся с сахарным диабетом, которые используют устройства неинвазивного мониторинга глюкозы, при проведении или ГИА-9 могут иметь при себе мобильные телефоны или иные электронные устройства, с помощью которых определяется уровень глюкозы в крови, с целью его бесперебойного контроля.

Использование участниками в ходе экзаменов электронных приборов неинвазивного мониторинга глюкозы допускается по решению ГЭК.

ВАЖНО! При отсутствии информации по участнику в решении ГЭК члену ГЭК необходимо обратиться к руководителю ППЭ, который, в свою очередь, обращается для уточнения информации о дальнейших действиях в ГЭК.

Участники предупреждаются о том, что электронные приборы используются исключительно в качестве приспособления для неинвазивного мониторинга глюкозы. Использование мобильного телефона или иного электронного устройства в иных целях в рамках прохождения экзаменов запрещено. При установлении факта его использования в личных целях и (или) для выполнения заданий КИМ, участники удаляются из ППЭ в установленном порядке.

Проведение ГИА-9 в ППЭ

На этапе печати ЭМ и проведения инструктажа организатор вне аудитории по просьбе организаторов в аудитории:

приглашает технического специалиста в аудиторию в случае технического сбоя при печати ЭМ;

приглашает члена ГЭК и/или технического специалиста для активации дополнительной печати ЭМ и/или запроса резервного ключа;

приносит бумагу для печати ЭМ в случае ее недостатка в аудитории;

сообщает руководителю ППЭ об успешном начале экзамена в аудитории.

На этапе проведения экзамена организатор вне аудитории:

помогает 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;

следит за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;

следит за соблюдением порядка проведения ГИА-9 в ППЭ и не допускать следующих нарушений порядка участниками экзамена, и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9, в том числе в коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.:

наличия в ППЭ у указанных лиц средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств

хранения и передачи информации;

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

сопровождает участников экзамена при выходе из аудитории во время экзамена.

В случае сопровождения участника экзамена к медицинскому работнику приглашает члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет.

В случае выявления нарушений порядка проведения ГИА-9 следует незамедлительно обратиться к члену ГЭК (руководителю ППЭ).

По просьбе организаторов в аудитории:

временно заменяет организатора в аудитории, в случае если ему необходимо на короткое время покинуть аудиторию;

сообщает в Штаб ППЭ о недостатке в аудитории ДБО № 2, черновиков, приносить ДБО № 2, черновики в аудиторию.

ВАЖНО! Если участник собирается покинуть территорию ППЭ до завершения экзамена, организатор вне аудитории обязан уточнить, закончил ли участник выполнение ЭР и сообщить ему, что вернуться в ППЭ в этот день он не сможет.

На этапе завершения экзамена организатор вне аудитории:

передает полученную от организаторов в аудитории информацию в Штаб ППЭ о завершении экзамена в аудитории;

выполняет указания руководителя ППЭ и членов ГЭК, оказывает содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей Инструкцией.

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

Инструкция для участников ГИА

Уважаемый участник экзамена! Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА.

В день проведения экзамена в ППЭ запрещается:

выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;

общаться с другими участниками ГИА во время проведения экзамена в аудитории;

иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен (при наличии – необходимо сдать организаторам);

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

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора; выносить из аудиторий письменные принадлежности;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения ГИА вы будете удалены из ППЭ.

Напоминаем, что частью 4 статьи 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность. Умышленное искажение результатов государственной итоговой аттестации, а равно нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

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

Ознакомиться с результатами ГИА вы сможете в своей школе. Плановая дата ознакомления с результатами: *указана на доске*.

После получения результатов ГИА вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА.

Апелляцию вы можете подать в своей школе.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником ГИА требований порядка, с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков, не рассматривается.

Во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только: гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета; документ, удостоверяющий личность; лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГИА от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);

черновики, выданные в ППЭ; средства обучения и воспитания, которые можно использовать на ГИА по отдельным учебным предметам.

До начала работы с бланками проверьте качество и комплектность индивидуального комплекта с экзаменационными материалами.

В индивидуальном комплекте находятся: бланки для записи ответов, КИМ.

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

В случае если вы обнаружили несоответствия, обратитесь к организаторам.

При заполнении бланков 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 ручкой с чернилами черного цвета. При отсутствии такой ручки обратитесь к организаторам, так как бланки, заполненные иной ручкой, не обрабатываются и не проверяются.

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

Заполните сведения о себе: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.

Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «Подпись участника ГИА».

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 ответ необходимо записывать справа от номера 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, указанных в КИМ.

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

На бланках запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

В случае нехватки места в бланке для записи ответов обратитесь к организаторам для получения дополнительного бланка для записи ответов.

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

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к организаторам. В ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

Не забывайте переносить ответы из черновиков и КИМ в бланки гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

Начало и окончание выполнения экзаменационной работы записано на доске.

Для участников экзамена, опоздавших на экзамен, время окончания экзамена не продлевается, инструктаж не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников экзаменов).

(дата экзамена)

(подпись, ФИО участника ГИА полностью)

(подпись, ФИО ответственного организатора)

Уведомление участника ГИА, опоздавшего на экзамен

Я, _____
/Ф.И.О./,

/ОО участника ГИА/

опоздал на экзамен по _____
/предмет/

в ППЭ _____ « ____ » _____ 20 ____ года
/код/

название ОО на базе которой организован ППЭ

город (район)
В ППЭ пришёл в _____ ч. _____ мин.

О том, что время проведения экзамена для меня не продлевается и общий инструктаж не проводится, предупреждён.

« ____ » _____ 202 ____ г.

/Ф.И.О./

Член ГЭК

/ _____ / _____
подпись ФИО

Организатор вне аудитории

/ _____ / _____
подпись ФИО

Инструкция для участника экзамена по иностранному языку (письменная часть), зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена

Текст, который выделен **жирным шрифтом**, должен быть прочитан участникам экзамена слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ОГЭ. *Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам экзамена.* Они даны в помощь организатору. Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Первая часть инструктажа (начало проведения с 09:50 по местному времени):

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

ОГЭ – лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ОГЭ. Все задания составлены на основе школьной программы, поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

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

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения экзаменов.

В день проведения экзамена в ППЭ запрещается:

выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;

общаться с другими участниками экзаменов во время проведения экзамена в аудитории;

иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен (при наличии – необходимо сдать его нам);

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

фотографировать экзаменационные материалы и (или) черновики; 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; разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения экзамена вы будете удалены из ППЭ. Напоминаем, что частью 4 статьи 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность. Умышленное искажение результатов государственной итоговой аттестации, а равно нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

В случае нарушения порядка проведения экзамена работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении порядка. Обращаем внимание, что апелляция о нарушении порядка подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

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

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

После получения результатов ОГЭ вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ОГЭ.

Апелляцию вы можете подать в своей школе или в месте, где вы были зарегистрированы на сдачу ОГЭ, а также с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником экзамена требований Порядка, с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков, не рассматривается.

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

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета; документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников экзаменов от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);

черновики, выданные в ППЭ;

специальные технические средства (для участников экзамена с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), участников экзамена – детей-инвалидов, инвалидов).

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, а также документ, удостоверяющий личность, черновики и письменные принадлежности на своем рабочем столе. На территории ППЭ вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что при ухудшении состояния здоровья и по другим объективным причинам вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу в резервные сроки проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Экзаменационные материалы поступили в аудиторию в зашифрованном виде. Печать начнется ровно в 10:00. После чего экзаменационные материалы будут выданы вам для прохождения экзамена.

(Не ранее 10:00 организатор запускает процедуру печати ЭМ / вскрывает конверт с ЭМ в соответствии с общей инструкцией организатора в аудитории, после чего раздает ЭМ в произвольном порядке).

Далее начинается вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10:00 по местному времени).

Вам выдаются напечатанные индивидуальные комплекты.

(Организатор раздает участникам экзамена распечатанные комплекты ЭМ в произвольном порядке).

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

бланк ответов № 1,

бланк ответов № 2 лист 1,

бланк ответов № 2 лист 2, КИМ.

Сделать паузу для проверки участниками комплектации выданных ЭМ.

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, пересчитайте листы КИМ и сравните с указанным числом листов в КИМ. Количество листов напечатано на каждой странице КИМ в правом верхнем углу после наклонной черты.

Внимательно просмотрите бланки, проверьте качество печати штрих-кодов и QR-кода, черных квадратов (реперов) на полиграфические дефекты.

В случае если вы обнаружили дефекты печати, обратитесь к нам.

Сделать паузу для проверки участниками выданных ЭМ.

При обнаружении несовпадений штрих-кодов, наличия лиших (нехватки) бланков, дефектов печати необходимо заменить полностью индивидуальный комплект.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов №1.

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

Поля «Код региона», «Код предмета», «Название предмета» и «Дата проведения ОГЭ» заполнены автоматически.

Заполните поле «Код образовательной организации», «Код ППЭ» и «Номер аудитории» в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

Обратите внимание участников на доску (информационный стенд).

Заполните поле «Класс».

Поля «Резерв-1» и «Резерв-2» не заполняются.

Заполняем сведения об участнике экзамена, поля: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать паузу для заполнения участниками регистрационных полей бланка ответов №1.

Поставьте вашу подпись в поле «Подпись участника», расположенном в верхней части бланка ответов №1.

(В случае если участник экзамена отказывается ставить личную подпись в бланке ответов №1, организатор в аудитории ставит в бланке свою подпись).

Организаторы в аудитории проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ОГЭ у каждого участника экзамена 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 бланка организаторы в аудитории дают указание участнику внести соответствующие исправления.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков для записи 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 ответ записывайте справа от номера задания в бланке ответов № 1.

Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов, указанных в бланках.

Вы можете заменить ошибочный ответ.

Для этого в поле раздела «Замена ошибочных ответов» следует внести

номер задания, ответ на который следует исправить, а в строку записать новое значение верного ответа на указанное задание.

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

В случае нехватки места в бланке ответов № 2 лист 1 и бланке ответов № 2 лист 2 вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов № 2. Обратные стороны бланка ответов № 2 (листа 1 и листа 2) и дополнительных бланков ответов № 2 не заполняются и не проверяются. Апелляции по вопросам проверки записей на обратной стороне указанных бланков рассматриваться также не будут.

Письменная часть экзаменационной работы по иностранному языку начинается с раздела «Аудирование».

Раздел «Аудирование» включает 11 заданий. Рекомендуемое время на выполнение заданий данного раздела – 30 минут.

Во время прослушивания текстов Вы имеете право делать записи на черновиках.

Теперь прослушаем фрагмент записи, для того чтобы проверить всем ли в аудитории хорошо слышно.

Организатор включает аудиофайл, звучит текст на русском языке (инструктаж).

*После слов диктора: «Задание 1», организатор выключает запись и задает вопрос: **Всем хорошо слышно?** Организатор регулирует громкость по мере необходимости, повторно включая запись. После этого он переключает аудиозапись на начало и обращается к участникам:*

Если у Вас есть вопросы к организаторам, пожалуйста, задайте.

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

Окончание выполнения экзаменационной работы: (указать время).

Запишите на доске (информационном стенде) время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

Прослушивается аудиозапись.

После слов «Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков ОГЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается» включается аудиозапись. Все паузы и повторы уже предусмотрены на записи. Останавливать и воспроизводить аудиозапись повторно ЗАПРЕЩЕНО!

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей

бланков ОГЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

Прослушивается аудиозапись.

Теперь вы можете приступать к выполнению других разделов экзамена. Не забывайте переносить ответы из черновика в бланк для записи ответов. Желаем удачи!

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

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

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 черновиков в бланки для записи ответов.

По окончании выполнения экзаменационной работы (экзамена) объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Положите экзаменационные материалы на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.

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

**Инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором
в аудитории подготовки перед началом выполнения экзаменационной работы
по иностранному языку (устная часть)**

Текст, который выделен **жирным шрифтом**, должен быть прочитан участникам экзамена слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ОГЭ. *Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам экзамена.* Они даны в помощь организатору. Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Инструкция для участников экзамена

Первая часть инструктажа (проводится с 09:50 по местному времени).

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы выполняете задания устной части экзаменационной работы по (назовите соответствующий предмет) в форме ОГЭ.

ОГЭ - лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ОГЭ. Все задания составлены на основе школьной программы, поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

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

Во время экзамена вы должны соблюдать Порядок. В день проведения экзамена в ППЭ запрещается:

**выполнять ЭР самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;
общаться с другими участниками экзаменов во время проведения экзамена в аудитории;**

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

иметь при себе уведомление о регистрации на экзамене (при наличии – необходимо сдать его нам);

фотографировать экзаменационные материалы; иметь при себе черновики и пользоваться ими;

**перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора;
делать какие-либо письменные заметки, кроме заполнения бланка регистрации;
пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.**

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

Ознакомиться с результатами ОГЭ вы сможете в своей школе или в местах, в

которых вы были зарегистрированы на сдачу ОГЭ.

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

После получения результатов ОГЭ вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ОГЭ.

Апелляцию вы можете подать в своей школе или в месте, где вы были зарегистрированы на сдачу ОГЭ, или в иных местах, определенных регионом, а также с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником экзамена требований порядка и неправильным заполнением бланков ОГЭ, не рассматривается.

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

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета; документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников экзаменов от выполнения ими ЭР (при необходимости);

средства обучения и воспитания, которые можно использовать на экзаменах по отдельным учебным предметам;

специальные технические средства (для участников экзамена с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), участников экзамена – детей-инвалидов, инвалидов).

Экзаменационные материалы поступили в аудиторию в зашифрованном виде. Бланки регистрации будут распечатаны и выданы вам. Печать начнётся ровно в 10:00.

(Организатор запускает процедуру печати ЭМ / вскрывает конверт с ЭМ в соответствии с общей инструкцией организатора в аудитории, после чего раздаёт ЭМ в произвольном порядке).

Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10:00 по местному времени).

Проверьте качество печати своего бланка регистрации. В случае если вы обнаружили некачественную печать, обратитесь к нам.

Сделать паузу для проверки участниками экзамена качества печати бланка регистрации.

При обнаружении типографских дефектов заменить бланк регистрации.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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

Поля «Код региона», «Код предмета», «Название предмета» и «Дата проведения ОГЭ» заполнены автоматически.

Заполните поля «Код образовательной организации» и «Код ППЭ» в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

Обратите внимание участников на доску.

Заполните поле «Класс».

Поля «Резерв-1», «Резерв-2» не заполняются.

Организатор обращает внимание участников на следующий момент:

Обратите внимание, сейчас номер аудитории не заполняется. Номер аудитории вы должны будете заполнить в аудитории проведения экзамена перед началом выполнения экзаменационной работы после того, как организатор проведёт краткий инструктаж о процедуре выполнения экзаменационной работы.

Заполните сведения об участнике экзамена, поля: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «Подпись участника», расположенном в верхней части бланка регистрации.

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

Организаторы в аудитории проверяют правильность заполнения регистрационных полей на бланках регистрации экзамена у каждого участника и соответствие данных участника (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланка организаторы в аудитории дают указание участнику внести соответствующие исправления.

После проверки бланков регистрации у всех участников:

Выполнение экзаменационной работы будет проходить на компьютере в специально оборудованных аудиториях проведения. Для выполнения экзаменационной работы вас будут приглашать в аудитории проведения в соответствии со случайно определённой очередностью. До аудитории проведения вас будет сопровождать организатор.

В процессе выполнения экзаменационной работы вы будете самостоятельно работать за компьютером. Задания КИМ будут отображаться на мониторе, ответы на задания необходимо произносить в микрофон.

Выполнение экзаменационной работы включает семь основных этапов:

- 1. Ознакомление с инструкцией по выполнению заданий.**
- 2. Ввод штрихкода: вам необходимо ввести в программу проведения экзамена номер бланка регистрации.**
- 3. Запись штрихкода: вам необходимо произнести в микрофон номер номера бланка регистрации.**
- 4. Старт экзамена. Ввод пароля организатора.**
- 5. Проведение экзамена.**
- 6. Оценка качества записи экзамена.**
- 7. Завершение экзамена.**

При выполнении задания № 2 будет отключена фоновая мелодия, так как данное задание включает в себя прослушивание вопросов интервьюера.

Обратите внимание участников экзамена на следующий момент:

В аудиторию проведения вы должны взять с собой: заполненный бланк регистрации (номер аудитории не заполнен), документ, удостоверяющий личность, гелевую, капиллярную ручку с чернилами черного цвета, которой вы заполняли бланк регистрации.

У вас на столах находятся краткие инструкции по работе с программным обеспечением при выполнении экзаменационной работы. Рекомендуется ознакомиться с ними перед тем, как перейти в аудиторию проведения.

(В случае наличия материалов, изучением которых участники экзамена могут заняться в процессе ожидания очереди, сообщите об этом участникам экзамена).

Кроме этого, у вас на столах находятся литературные материалы на иностранном языке, которыми вы можете пользоваться в период ожидания своей очереди: научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.

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

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте проведения экзаменов присутствует медицинский работник. Напоминаем, что при ухудшении состояния здоровья и другим объективным причинам вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу.

Инструктаж закончен. Желаем удачи!

Инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории проведения перед началом выполнения экзаменационной работы каждой группы участников экзаменов по иностранному языку (устная часть)

Текст, который выделен **жирным шрифтом**, должен быть прочитан участникам экзамена слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ОГЭ. *Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам экзамена.* Они даны в помощь организатору. Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Организатор в аудитории на доске указывает номер аудитории, номер следует писать, начиная с первой позиции:

<u>Номер аудитории</u>					
------------------------	--	--	--	--	--

Инструкция для участников экзамена

Уважаемые участники экзамена, напоминаем вам основные правила выполнения устной части экзаменационной работы по иностранным языкам.

Выполнение экзаменационной работы осуществляется за компьютером. Общая продолжительность выполнения экзаменационной работы составляет

15 минут. Отсчет времени начинается с начала отображения на экране КИМ.

При выполнении задания № 2 будет отключена фоновая мелодия, так как данное задание включает в себя прослушивание вопросов интервьюера.

После завершения выполнения экзаменационной работы вы можете прослушать свои ответы.

При себе вы должны иметь:

заполненный **бланк регистрации (номер аудитории не заполнен)**, документ, удостоверяющий личность,

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета, которой вы заполняли бланк регистрации в аудитории подготовки.

Заполните номер аудитории на бланке регистрации ручкой, которой вы заполняли бланк в аудитории подготовки.

Номер аудитории указан на доске.

Сделать паузу для заполнения участниками номера аудитории.

Перед началом выполнения экзаменационной работы наденьте гарнитуру (наушники с микрофоном), находящуюся на вашем рабочем месте.

Убедитесь, что наушники удобно надеты и плотно прилегают к ушам, микрофон отрегулирован и находится непосредственно перед губами.

При необходимости отрегулируйте гарнитуру по размеру оголовья и положению микрофона.

Наденьте имеющуюся резервную гарнитуру и продемонстрируйте участникам

экзамена, как регулировать размер оголовья, как правильно должна быть надета гарнитура и расположен микрофон.

По окончании выполнения экзаменационной работы внимательно прослушайте записанные ответы, в случае если качество записанных ответов неудовлетворительное, обратитесь к нам. Напоминаем, что технические проблемы могут быть устранены техническим специалистом. В случае невозможности устранения технических проблем вы будете направлены на пересдачу в резервные дни.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что при ухудшении состояния здоровья и другим объективным причинам вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу.

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

Можете приступать к работе на станции записи. Желаем удачи!

Инструкция для участников экзамена

Текст, который выделен **жирным шрифтом**, должен быть прочитан участникам экзамена слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ОГЭ. *Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам экзамена.* Они даны в помощь организатору. Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9:50 по местному времени):

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаёте экзамен по информатике в компьютерной форме.

ОГЭ – лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ОГЭ. Все задания составлены на основе школьной программы, поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения экзаменов.

В день проведения экзамена в ППЭ запрещается:

выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;

общаться с другими участниками экзаменов во время проведения экзамена в аудитории;

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

иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен (при наличии – необходимо сдать его нам);

выносить из аудиторий и ППЭ черновик КОГЭ, черновики, экзаменационные материалы на электронном носителе, инструкцию для участников КОГЭ по использованию ПО для сдачи КОГЭ, предоставляемом для выполнения экзаменационной работы, и рабочей папке, с которой следует работать во время экзамена;

фотографировать экзаменационные материалы, черновики;

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

переписывать задания из КИМ в черновики и в черновик КОГЭ;

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения ОГЭ вы будете удалены из ППЭ.

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

члену ГЭК до выхода из ППЭ.

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

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

После получения результатов ОГЭ вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ОГЭ.

Апелляцию вы можете подать в своей школе или в месте, где вы были зарегистрированы на сдачу ОГЭ, или в иных местах, определенных регионом.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником экзамена требований Порядка, с неправильным заполнением бланков КОГЭ, не рассматривается.

Обращаем внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо бланков регистрации, могут находиться только:

гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета; документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников экзаменов от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);

черновик КОГЭ, выданные в ППЭ;

инструкция для участника КОГЭ по использованию ПО для сдачи экзамена; специальные технические средства (для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов).

Черновики, которые используются на других экзаменах, будут выданы при необходимости по вашему запросу.

Во время выполнения экзаменационной работы для сохранения рабочих файлов – как тех, которые приложены к заданиям на станции КОГЭ, так и тех, которые вы создаёте самостоятельно, – необходимо использовать рабочую папку экзамена. Её адрес укажет вам организатор.

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 бланки регистрации, а также документ, удостоверяющий личность, черновик КОГЭ, черновики (при наличии), инструкцию для участника КОГЭ по использованию ПО для сдачи экзамена по информатике в компьютерной форме и письменные принадлежности на своем рабочем столе. На территории ППЭ вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что при ухудшении состояния

здоровья и по другим объективным причинам вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу в резервные сроки проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Выполнение экзаменационной работы будет проходить на компьютере (ноутбуке). Настоятельно рекомендуем соблюдать гигиенические требования при работе с компьютером (ноутбуком) и периодически делать перерывы в работе с монитором. Во время таких перерывов вы можете продолжать работать над решением экзаменационных заданий, используя черновик КОГЭ или черновики. Также вы можете выполнять известные вам упражнения для глаз и на расслабление мышц плечевого пояса. Рекомендуется первый такой перерыв сделать не позднее чем через полчаса после начала работы за компьютером (ноутбуком), далее через каждые 20 минут.

Обратите внимание участников экзамена на следующий момент:

У вас на столах находится инструкция для участника КОГЭ по использованию ПО для сдачи экзамена по информатике в компьютерной форме. Эта инструкция будет вам доступна на протяжении всего экзамена. Ознакомьтесь с ней.

Сделайте паузу для ознакомления участников экзамена с указанной инструкцией.

Не ранее 10:00 организатор в аудитории обращает внимание участников экзамена на станцию организатора.

Экзаменационные материалы поступили в аудиторию в зашифрованном виде. Бланки регистрации будут распечатаны и выданы вам. Печать начнётся ровно в 10:00.

Экзаменационные материалы с КИМ поступили на станции для сдачи экзамена по информатике в компьютерной форме в зашифрованном виде. Они будут расшифрованы после загрузки ключа для расшифровки КИМ.

Не ранее 10:00 по местному времени организатор, ответственный за печать бланков регистрации, вводит количество бланков регистрации для печати и запускает печать бланков регистрации.

Выполняется печать бланков регистрации и проверка качества печати бланка регистрации: отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан; результат проверки сообщается организатору, ответственному за печать. Качественный бланк регистрации размещается на столе для выдачи участникам, некачественный – откладывается.

Далее начинается вторая часть инструктажа.

Вам выдаются бланки регистрации, а также черновики КОГЭ.

Организатор в аудитории, ответственный за проведение инструктажа, раздает участникам бланки регистрации в произвольном порядке, а также черновики КОГЭ.

После выдачи бланков регистрации:

Возьмите выданный бланк регистрации и проверьте качество его печати.

В случае если вы обнаружили некачественную печать, обратитесь к нам.

Сделайте паузу для проверки участниками экзамена качества печати бланка регистрации.

При обнаружении типографских дефектов замените бланк регистрации из неиспользованных в данной аудитории или запросите у руководителя ППЭ через организатора вне аудитории.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке.

Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку.

Поля «Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ОГЭ» заполнены автоматически.

Заполните поля «Код образовательной организации», «Код ППЭ» и «Номер аудитории» в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

Обратите внимание участников экзамена на доску (информационный стенд).

Заполните поле «Класс».

Поля «резерв-1» и «резерв-2» не заполняются.

Заполняем сведения об участнике экзамена, поля: «Фамилия», «Имя», «Отчество (при наличии)», «Данные документа, удостоверяющего личность».

Сделайте паузу для заполнения участниками экзамена бланков регистрации.

Поставьте вашу подпись в поле «Подпись участника», расположенном в верхней части бланка регистрации.

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

Приступаем к работе на станции КОГЭ. Внесите номер бланка регистрации в ПО для сдачи экзамена, нажмите кнопку «Далее», ознакомьтесь с инструкцией по выполнению работы, появившейся на экране, и остановитесь на странице регистрации участника для проверки организатором.

Сделать паузу для выполнения участниками экзамена указанных действий.

Сейчас мы пройдем и проверим правильность заполнения бланка регистрации и результата ввода номера бланка регистрации в ПО для сдачи экзамена.

Организаторы в аудитории проверяют правильность заполнения:

регистрационных полей на бланках регистрации экзамена у каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланка организаторы в аудитории дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления;

номера бланка регистрации, введенного участником экзамена в ПО для сдачи экзамена с бумажного бланка регистрации. В случае ошибочного заполнения организаторы в аудитории дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления в ПО для сдачи экзамена. В случае верного значения организаторы в аудитории подтверждают корректность введенных данных в ПО для сдачи экзамена.

После проверки бланков регистрации у всех участников экзамена:

Вы внесли номер бланка регистрации и ознакомились с инструкцией по выполнению работы. Данная инструкция будет доступна и во время выполнения экзаменационной работы. Сейчас вам будет назван код активации экзамена, после ввода которого начнется выполнение экзаменационной работы в ПО для сдачи экзамена. Код активации вводите только после соответствующей нашей команды.

Для подготовки ответов на задания вы можете использовать установленное стандартное программное обеспечение.

Ответы на задания необходимо внести в ПО для сдачи экзамена и зафиксировать их нажатием кнопки «Сохранить».

Настоятельно рекомендуем записывать свои ответы в специально отведенные для этого поля черновика КОГЭ, так как в случае сбоя в работе компьютера (ноутбука) и замены его на резервный вам придётся заново внести полученные вами ранее ответы. Обращаем внимание, что при наличии технических сбоев при выполнении экзаменационной работы вы сможете продолжить выполнение экзаменационных заданий за этим же (если его работоспособность будет восстановлена) или другим компьютером (ноутбуком) с использованием того же КИМ. В случае смены компьютера (ноутбука) необходимо будет внести ранее полученные ответы заново. При этом время, отведенное на экзамен, не продлевается.

Либо, по вашему желанию, экзамен может быть досрочно завершён. В таком случае вы будете повторно допущены к экзамену по информатике в резервные сроки, однако вам будет предоставлен другой вариант КИМ.

В случае самостоятельного завершения экзамена Вы можете нажать кнопку «Завершить экзамен», после чего на вашем экране появится «Протокол ответов участника КОГЭ» – таблица с внесенными вами ответами. Убедитесь в полноте и достоверности отображаемой в этом окне информации, подтвердите соответствие данной таблицы внесенным ответам. В случае необходимости вы можете вернуться к выполнению заданий и исправить данные вами ответы.

Если вы завершаете выполнение заданий по истечении времени, отведенного на экзамен, у вас не будет возможности исправить свои ответы после просмотра протокола.

Вам будет необходимо подтвердить соответствие данной таблицы внесенным ответам. Окно с формой протокола не может быть закрыто без подтверждения участником КОГЭ просмотра и согласия с внесенными ответами. После нажатия кнопок «Принять» и «Закрыть» необходимо перейти к странице «Экзамен закончен», на которой отображается краткая информация о количестве сохраненных ответов и контрольной сумме.

Далее необходимо перенести в специально предназначенное для этих целей поле в бланке регистрации контрольную сумму, автоматически сформированную в ПО для сдачи экзамена на основе введенных ответов. Внося контрольную сумму, вы также подтверждаете, что ваши ответы внесены и сохранены в ПО для сдачи экзаменов верно.

Код активации экзамена: (сообщите код активации экзамена, полученный от руководителя ППЭ).

Начало выполнения экзаменационной работы: (объявите время начала экзамена).

Окончание выполнения экзаменационной работы: (укажите время).

Запишите на доске (информационном стенде) код активации экзамена, время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

Важно! Время, отведенное на настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзамена, инструктаж участников экзаменов, печать и выдачу бланков регистрации, заполнение участниками экзаменов регистрационных полей бланков регистрации, выдачу черновиков, выданных в ППЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

Теперь вы можете внести код активации экзамена в ПО для сдачи экзамена и начать выполнение экзаменационной работы.

Инструктаж окончен. Желаем удачи!

Важно! При необходимости (в случае возникновения технических сбоев) станция КОГЭ заменяется на резервную. Выполнение экзаменационной работы участником экзамена осуществляется с тем же бланком регистрации, время окончания экзамена для участника экзамена не меняется и определяется временем, объявленным организатором в момент начала экзамена. Член ГЭК и организатор в аудитории информируют участника экзамена о необходимости повторного ввода ответов на задания, которые были выполнены на вышедшей из строя станции, а также о том, что время экзамена не продлевается.

В случае если участник не согласен на выполнение экзаменационной работы на резервной станции КОГЭ, принимается решение, что он не завершил 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 по решению председателя ГЭК.

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут. Не забудьте проверить корректность внесения и сохранения Ваших ответов на задания в ПО для сдачи экзамена. После завершения экзамена в ПО для сдачи экзамена не забудьте перенести в бланк регистрации контрольную сумму.

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось

5 минут. Не забудьте проверить корректность внесения и сохранения Ваших ответов на задания в ПО для сдачи экзамена. После завершения экзамена в ПО для сдачи экзамена не забудьте перенести в бланк регистрации контрольную сумму. При завершении экзамена по окончании отведенного времени у вас не будет возможности изменения ответов.

По окончании выполнения экзаменационной работы (экзамена) объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Завершите экзамен в ПО для сдачи экзамена и перенесите в бланк регистрации контрольную сумму, автоматически сформированную в ПО на основе введенных вами ответов в систему. Положите экзаменационные материалы на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.

Организаторы в аудитории осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников экзамена в организованном порядке, сверяя контрольную сумму в бланке регистрации с контрольной суммой в станции КОГЭ.

Текст инструкции для участников, воспроизводимый при проведении инструктажа перед началом основного государственного экзамена с использованием технологии печати полного комплекта экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ (стандартный экзамен)

Текст, который выделен жирным шрифтом, читается участникам ГИА слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ГИА.

Комментарии, выделенные курсивом, не читаются участникам ГИА.

Они даны в помощь организатору.

ТЕКСТ ИНСТРУКТАЖА

Уважаемые участники экзамена! Сегодня Вы сдаёте основной государственный экзамен с использованием технологии печати полных комплектов экзаменационных материалов в аудиториях пункта проведения экзаменов.

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

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать Порядок проведения ГИА.

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

- выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;

- общаться с другими участниками экзамена во время проведения экзамена в аудитории;

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешённых к использованию для выполнения заданий КИМ по учебному предмету);

- иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен (при наличии – необходимо сдать его организаторам);

- выносить из аудиторий и (или) пункта проведения экзамена черновики, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях;

- фотографировать экзаменационные материалы и (или) черновики;

- 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 пункту проведения экзамена во время экзамена без сопровождения организатора;

- пересаживаться, разговаривать, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения Порядка проведения ГИА вы будете удалены из пункта проведения экзаменов.

Напоминаем, что частью 4 статьи 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность. Умышленное искажение результатов государственной итоговой аттестации, а равно нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения ГИА, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

В случае нарушения Порядка проведения ГИА работниками пункта проведения экзамена или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА. Апелляция о нарушении Порядка проведения ГИА подается в день проведения экзамена члену государственной экзаменационной комиссии до выхода из пункта проведения экзаменов.

Ознакомиться с официальными результатами экзамена вы сможете в своей школе.

Плановая дата ознакомления с результатами экзамена указана на доске/информационном стенде.

Сделать паузу в 5 секунд.

После получения результатов экзамена вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов экзамена.

Апелляцию вы можете подать в своей школе.

Апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником требований Порядка проведения ГИА и неправильным заполнением бланков, не рассматриваются.

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

- гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства (при необходимости);
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников от выполнения ими экзаменационной работы;
- черновики, выданные в пункте проведения экзаменов;
- средства обучения и воспитания, которые можно использовать на экзаменах по отдельным учебным предметам.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к организаторам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы, а также документ, удостоверяющий личность, средства обучения и воспитания (при наличии), черновики и письменные принадлежности на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами экзаменационных материалов и черновиков, после чего вы сможете выйти из аудитории. На

территории пункта проведения экзаменов вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к организаторам. В пункте проведения экзамена присутствует медицинский работник. Напоминаем, что при ухудшении состояния здоровья и по другим объективным причинам вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу в резервные сроки проведения экзамена.

Экзаменационные материалы поступили в пункт проведения экзамена в зашифрованном виде и загружены на Станцию печати.

В вашем присутствии будет выполнена печать индивидуальных комплектов экзаменационных материалов. Печать начнется ровно в 10:00. После чего экзаменационные материалы будут выданы вам для выполнения экзаменационной работы.

Не ранее 10:00 по местному времени организатор, ответственный за печать ЭМ, вводит количество ЭМ для печати и запускает процедуру расшифровки ЭМ (процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ). Выполняется печать ЭМ и проверка качества печати контрольного листа полного комплекта (контрольный лист является последним в комплекте, первый – это бланк ответов № 1, никаких титульных листов не предусмотрено, качество печати каждого листа комплекта ЭМ не проверяется организатором): отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны; результат проверки сообщается организатору, ответственному за печать ЭМ, для подтверждения качества печати на станции организатора. Качественный комплект размещается на столе для выдачи участникам, некачественный откладывается.

Далее начинается вторая часть инструктажа

Вам выдаются напечатанные в аудитории ППЭ индивидуальные комплекты.

(Организаторы раздают участникам распечатанные комплекты ЭМ в произвольном порядке).

До начала работы с бланками ОГЭ проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов.

В индивидуальном комплекте находятся:

односторонний бланк ответов № 1,

односторонний бланк ответов № 2 лист 1,

односторонний бланк ответов № 2 лист 2,

КИМ;

контрольный лист с информацией о номере бланка ответов № 1 и номере КИМ.

Возьмите бланк ответов № 1 и контрольный лист. Проверьте, совпадает ли цифровое значение номера на бланке ответов № 1 с номером на контрольном листе.

Сделать паузу для проверки участниками совпадения номеров бланка ответов.

Возьмите КИМ и контрольный лист. Проверьте, совпадает ли цифровое

значение номера КИМ на первом и последнем листах КИМ с номером КИМ на контрольном листе. Цифровое значение номера КИМ находится в средней части контрольного листа.

Сделать паузу для проверки участниками совпадения номеров КИМ.

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, количество страниц КИМ. Количество листов напечатано на каждой странице КИМ в правом верхнем углу после наклонной черты.

Внимательно просмотрите бланки, проверьте качество печати штрих-кодов и QR-кода, черных квадратов (реперов) на полиграфические дефекты.

В случае если вы обнаружили несовпадения или полиграфические дефекты – обратитесь к организаторам.

Сделать паузу для проверки участниками качества печати выданных ЭМ. При обнаружении несовпадений штрихкодов, наличия лишних (нехватки) бланков, дефектов печати необходимо заменить полностью индивидуальный комплект, выполнив дополнительную печать полного комплекта ЭМ.

Приступаем к заполнению бланка ответов №1.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку. Поля «Код региона», «Код ППЭ», «Код предмета», «Название предмета» и «Дата проведения ОГЭ» заполнены автоматически.

Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки. Заполните поля: «Код образовательной организации», «Номер аудитории» в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

Обратить внимание участников на доску (информационный стенд).

Заполните поле «Класс».

Сделать паузу для заполнения участниками регистрационных полей бланков ответов.

Заполните сведения об участнике экзамена: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать паузу для заполнения участниками регистрационных полей бланков ответов.

Поставьте вашу подпись в поле «Подпись участника», расположенном в верхней части бланка ответов №1.

Поля «Резерв-1» и «Резерв-2» не заполняются.

Организаторы в аудитории проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ОГЭ у каждого участника экзамена 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 бланка № 1 организаторы в аудитории дают указание участнику внести соответствующие исправления. В случае если участник экзамена отказывается ставить личную подпись в бланке ответов № 1, организатор в аудитории ставит в бланке ответов № 1 свою подпись.

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 ответ необходимо записывать справа от номера задания, начиная с первой позиции. Каждый символ записывается в отдельную клетку.

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 следует исправить, а в строку записать новое значение верного ответа на указанное задание.

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

В случае нехватки места в бланке ответов № 2 лист 1 и бланке ответов № 2 лист 2 вы можете обратиться к организатору за дополнительным бланком ответов № 2.

Обращаем ваше внимание, что оборотные стороны бланков не заполняются и не проверяются. Апелляции по вопросам проверки записей на оборотной стороне бланков рассматриваться также не будут.

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

Если у Вас есть вопросы к организаторам, пожалуйста, задайте их.

Сделать паузу в 5 секунд.

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

Сделать паузу в 5 секунд.

Начало выполнения экзаменационной работы: (объявить время начала экзамена и записать его на доске).

Окончание выполнения экзаменационной работы: (указать время).

Запишите на доске (информационном стенде) время начала и окончания выполнения ЭР.

Важно! Время, отведенное на настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов, инструктаж участников экзаменов, печать ЭМ, выдачу участникам экзаменов ЭМ, черновики (за исключением дополнительных бланков для записи ответов и черновики, выдаваемых во время проведения экзамена), заполнение участниками экзаменов регистрационных полей бланков ответов № 1 и бланков для записи ответов, а также перенос ассистентом ответов участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов в бланки, в общее время выполнения ЭР не включается.

Не забывайте переносить ответы из черновика в бланк ответов. Инструктаж окончен. Вы можете приступать к выполнению заданий. Желаем удачи!

За 30 минут до окончания выполнения ЭР необходимо объявить:

До окончания выполнения ЭР осталось 30 минут. Не забывайте переносить ответы из текста работы и черновика в бланки для записи ответов.

За 5 минут до окончания выполнения ЭР необходимо объявить:

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

По окончании выполнения ЭР (экзамена) объявить:

Выполнение ЭР окончено. Положите экзаменационные материалы на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.

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

Текст инструкции для участников, воспроизводимый при проведении инструктажа перед началом основного государственного экзамена с использованием технологии печати полного комплекта экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ
(русский язык)

Текст, который выделен жирным шрифтом, читается участникам ГИА слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ГИА.

*Комментарии, выделенные курсивом, не читаются участникам ГИА.
Они даны в помощь организатору.*

ТЕКСТ ИНСТРУКТАЖА

Уважаемые участники экзамена! Сегодня Вы сдаёте основной государственный экзамен с использованием технологии печати полных комплектов экзаменационных материалов в аудиториях пункта проведения экзаменов.

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

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать Порядок проведения ГИА.

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

- выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;**
- общаться с другими участниками экзамена во время проведения экзамена в аудитории;**
- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешённых к использованию для выполнения заданий КИМ по учебному предмету);**
- иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен (при наличии – необходимо сдать его организаторам);**
- выносить из аудиторий и (или) пункта проведения экзамена черновики, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях;**
- фотографировать экзаменационные материалы и (или) черновики;**
- 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 пункту проведения экзамена во время экзамена без сопровождения организатора;**
- пересаживаться, разговаривать, обмениваться любыми материалами и**

предметами.

В случае нарушения Порядка проведения ГИА вы будете удалены из пункта проведения экзаменов.

Напоминаем, что частью 4 статьи 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность. Умышленное искажение результатов государственной итоговой аттестации, а равно нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения ГИА, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

В случае нарушения Порядка проведения ГИА работниками пункта проведения экзамена или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА. Апелляция о нарушении Порядка проведения ГИА подается в день проведения экзамена члену государственной экзаменационной комиссии до выхода из пункта проведения экзаменов.

Ознакомиться с официальными результатами экзамена вы сможете в своей школе.

Плановая дата ознакомления с результатами экзамена указана на доске/информационном стенде.

Сделать паузу в 5 секунд.

После получения результатов экзамена вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов экзамена.

Апелляцию вы можете подать в своей школе.

Апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником требований Порядка проведения ГИА и неправильным заполнением бланков, не рассматриваются.

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

- гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства (при необходимости);
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников от выполнения ими экзаменационной работы;
- черновики, выданные в пункте проведения экзаменов;
- средства обучения и воспитания, которые можно использовать на экзаменах по отдельным учебным предметам.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к организаторам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы, а

также документ, удостоверяющий личность, средства обучения и воспитания (при наличии), черновики и письменные принадлежности на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами экзаменационных материалов и черновиков, после чего вы сможете выйти из аудитории. На территории пункта проведения экзаменов вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к организаторам. В пункте проведения экзамена присутствует медицинский работник. Напоминаем, что при ухудшении состояния здоровья и по другим объективным причинам вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу в резервные сроки проведения экзамена.

Экзаменационные материалы поступили в пункт проведения экзамена в зашифрованном виде и загружены на Станцию печати.

В вашем присутствии будет выполнена печать индивидуальных комплектов экзаменационных материалов. Печать начнется ровно в 10:00. После чего экзаменационные материалы будут выданы вам для выполнения экзаменационной работы.

Не ранее 10:00 по местному времени организатор, ответственный за печать ЭМ, вводит количество ЭМ для печати и запускает процедуру расшифровки ЭМ (процедура расшифровки может быть инициализирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ). Выполняется печать ЭМ и проверка качества печати контрольного листа полного комплекта (контрольный лист является последним в комплекте, первый – это бланк ответов № 1, никаких титульных листов не предусмотрено, качество печати каждого листа комплекта ЭМ не проверяется организатором): отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны; результат проверки сообщается организатору, ответственному за печать ЭМ, для подтверждения качества печати на станции организатора. Качественный комплект размещается на столе для выдачи участникам, некачественный откладывается.

Далее начинается вторая часть инструктажа

Вам выдаются напечатанные в аудитории ППЭ индивидуальные комплекты.

(Организаторы раздают участникам распечатанные комплекты ЭМ в произвольном порядке).

До начала работы с бланками ОГЭ проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов.

В индивидуальном комплекте находятся:

односторонний бланк ответов № 1,

односторонний бланк ответов № 2 лист 1,

односторонний бланк ответов № 2 лист 2,

КИМ;

контрольный лист с информацией о номере бланка ответов № 1 и номере КИМ.

Возьмите бланк ответов № 1 и контрольный лист. Проверьте, совпадает ли

цифровое значение номера на бланке ответов № 1 с номером на контрольном листе.

Сделать паузу для проверки участниками совпадения номеров бланка ответов.

Возьмите КИМ и контрольный лист. Проверьте, совпадает ли цифровое значение номера КИМ на первом и последнем листах КИМ с номером КИМ на контрольном листе. Цифровое значение номера КИМ находится в средней части контрольного листа.

Сделать паузу для проверки участниками совпадения номеров КИМ.

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, количество страниц КИМ. Количество листов напечатано на каждой странице КИМ в правом верхнем углу после наклонной черты.

Внимательно просмотрите бланки, проверьте качество печати штрих-кодов и QR-кода, черных квадратов (реперов) на полиграфические дефекты.

В случае если вы обнаружили несовпадения или полиграфические дефекты – обратитесь к организаторам.

Сделать паузу для проверки участниками качества печати выданных ЭМ. При обнаружении несовпадений штрихкодов, наличия лишних (нехватки) бланков, дефектов печати необходимо заменить полностью индивидуальный комплект, выполнив дополнительную печать полного комплекта ЭМ.

Приступаем к заполнению бланка ответов №1.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку. Поля «Код региона», «Код ППЭ», «Код предмета», «Название предмета» и «Дата проведения ОГЭ» заполнены автоматически.

Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки. Заполните поля: «Код образовательной организации», «Номер аудитории» в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

Обратить внимание участников на доску (информационный стенд).

Заполните поле «Класс».

Сделать паузу для заполнения участниками регистрационных полей бланков ответов.

Заполните сведения об участнике экзамена: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать паузу для заполнения участниками регистрационных полей бланков ответов.

Поставьте вашу подпись в поле «Подпись участника», расположенном в

верхней части бланка ответов №1.

Поля «Резерв-1» и «Резерв-2» не заполняются.

Организаторы в аудитории проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ОГЭ у каждого участника экзамена 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 бланка № 1 организаторы в аудитории дают указание участнику внести соответствующие исправления. В случае если участник экзамена отказывается ставить личную подпись в бланке ответов № 1, организатор в аудитории ставит в бланке ответов № 1 свою подпись.

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 ответ необходимо записывать справа от номера задания, начиная с первой позиции. Каждый символ записывается в отдельную клетку.

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 следует исправить, а в строку записать новое значение верного ответа на указанное задание.

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

В случае нехватки места в бланке ответов № 2 лист 1 и бланке ответов № 2 лист 2 вы можете обратиться к организатору за дополнительным бланком ответов № 2.

Обращаем ваше внимание, что оборотные стороны бланков не заполняются и не проверяются. Апелляции по вопросам проверки записей на обратной стороне бланков рассматриваться также не будут.

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

Если у Вас есть вопросы к организаторам, пожалуйста, задайте их.

Сделать паузу в 5 секунд.

Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкции к заданиям и

сами задания.

Экзаменационная работа по русскому языку включает в себя написание изложения содержания прослушанного текста. Во время прослушивания текста Вы имеете право делать записи в черновиках. Теперь прослушайте фрагмент записи, для того чтобы проверить всем ли в аудитории хорошо слышно.

Сделать паузу в 5 секунд. Исправить недочёты воспроизведения аудиозаписи, если таковые существуют. При необходимости – пригласить технического специалиста.

Приступаем к первому прослушиванию аудиозаписи текста изложения.

Организатор включает воспроизведение аудиозаписи текста изложения первый раз.

Сделать паузу в 5-6 минут, во время которой участники ОГЭ делают записи в черновиках.

Приступаем ко второму прослушиванию аудиозаписи текста изложения.

Организатор включает воспроизведение аудиозаписи текста изложения второй раз.

Начало выполнения экзаменационной работы: (объявить время начала экзамена и записать его на доске).

Окончание выполнения экзаменационной работы: (указать время).

Запишите на доске (информационном стенде) время начала и окончания выполнения ЭР.

Не забывайте переносить ответы из черновика в бланк ответов. Инструктаж окончен. Вы можете приступать к выполнению заданий. Желаем удачи!

За 30 минут до окончания выполнения ЭР необходимо объявить:

До окончания выполнения ЭР осталось 30 минут. Не забывайте переносить ответы из текста работы и черновика в бланки для записи ответов.

За 5 минут до окончания выполнения ЭР необходимо объявить:

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

По окончании выполнения ЭР (экзамена) объявить:

Выполнение ЭР окончено. Положите экзаменационные материалы на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.

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