

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Казенное учреждение Омской области
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ
ЦЕНТР СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ»

ПОРЯДОК

**организационно-технологического обеспечения
подготовки и проведения государственной итоговой
аттестации обучающихся, освоивших образовательные
программы основного общего образования,
в Омской области в 2024 году**

(Порядок ОТО ГИА-9)

Оглавление

Нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГИА-9 в Омской области	8
Общие положения	10
I. Обеспечение проведения ГИА-9	12
1. Уведомления участников	12
2. Экзаменационные материалы ГИА-9, выдача и доставка ЭМ	12
3. Черновики	14
4. Хранение экзаменационных материалов	14
5. Распределение работников ППЭ и участников экзаменов	15
6. Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ	15
7. Общие требования к ППЭ	17
8. Особенности организации и проведения ГИА для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов детей-инвалидов и инвалидов	17
9. Особенности организации ППЭ на дому, медицинской организации	19
II. Подготовительный этап: организационно-технологические мероприятия, проводимые в ППЭ накануне экзамена	21
1. Общий порядок подготовки проведения ГИА в ППЭ	21
2. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ	21
III. Проведение ГИА-9 в ППЭ	24
1. Доставка ЭМ в ППЭ	24
2. Вход лиц, привлекаемых к проведению ГИА, и участников экзаменов в ППЭ	25
3. Действия лиц, привлекаемых к проведению ГИА, до начала экзамена	28
4. Требования к соблюдению порядка проведения ГИА в ППЭ	31
5. Проведение ОГЭ в аудитории	33
5.1. ОГЭ по русскому языку	36
6. Проведение ГВЭ в аудитории (в письменной форме)	38
7. Проведение ГВЭ в аудитории (в устной форме)	39
8. Средства обучения и воспитания	41
9. Продолжительность выполнения экзаменационной работы	44
10. Завершение выполнения экзаменационной работы участниками ГИА и организация сбора ЭМ в аудитории	45
11. Завершение экзамена в ППЭ и доставка ЭМ в РЦОИ	47
IV. Печать и сканирование ЭМ в штабе ППЭ	49
1. Печать ЭМ в штабе ППЭ	49
2. Сканирование ЭМ в штабе ППЭ	53
Приложение 1. Примерный перечень часто используемых при проведении ГИА документов, удостоверяющих личность	56
Приложение 2. Требования к техническому и программному оснащению ППЭ для печати комплектов ЭМ	58
Приложение 3. Требования к техническому и программному оснащению ППЭ для сканирования бланков и форм ППЭ	59
Приложение 4. Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику	60

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

АТЕ	Административно-территориальные единицы
ВДП	Возвратный доставочный пакет
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГИА, ГИА-9	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия
ДБО № 2	Дополнительные бланки ответов № 2
ИК	Индивидуальный комплект участника ГИА-9
КИМ	Контрольные измерительные материалы, представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы
АК	Апелляционная комиссия
Контрольный лист	Последний лист ИК участника ОГЭ, содержащий сведения о бланке ответов № 1 и номере КИМ
Министерство	Министерство образования Омской области
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
МОУО	Муниципальные органы управления образованием
МСУ	Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ОИВ	Орган исполнительной власти
ОО	Организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования
Пакет руководителя	Информация об автоматизированном распределении участников ГИА и работников по аудиториям ППЭ, ведомости и бланки актов для ППЭ
ПК	Предметная комиссия
ПМПК	Психолого-медико-педагогическая комиссия
ПО	Программное обеспечение

Порядок ГИА, Порядок	Приказ Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (зарегистрирован Минюстом 12.05.2023 регистрационный № 73292)
Порядок ГИА-9 ОТО	Порядок организационно-технологического обеспечения подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Омской области в 2024 году
ППЭ	Пункт проведения экзамена
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ, РИАЦ	Казенное учреждение Омской области «Региональный информационно-аналитический центр системы образования» (далее – КУ РИАЦ), выполняющее функции регионального центра обработки информации Омской области
СанПиН	Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 г.
Сопровождающие	Представители образовательных организаций, сопровождающие участников ГИА до ППЭ
Участники ГИА - дети-инвалиды и инвалиды ГИА, участники экзаменов – 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, экзаменов	Участники государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена, получившие допуск к ГИА в соответствии с требованиями Порядка
Участники ГВЭ	Участники ГИА, в том числе участники ГИА с ОВЗ, проходящие ГИА в форме ГВЭ
Участники ОГЭ	Участники ГИА, в том числе участники ГИА с ОВЗ, проходящие ГИА в форме ОГЭ
ФИПИ	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений»
ФИС	Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
Черновики	Листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе, которой расположен ППЭ
Штаб ППЭ	Выделенное в ППЭ помещение, в котором осуществляется безопасное хранение экзаменационных материалов, оборудованное телефонной связью, сканером, принтером и компьютером
ЭМ	(Экзаменационные материалы) Бланки регистрации (в случае их использования), бланки для записи ответов, дополнительные бланки для записи ответов, КИМ

**Порядок
организационно-технологического обеспечения подготовки и
проведения государственной итоговой аттестации обучающихся,
освоивших образовательные программы основного общего
образования, в Омской области в 2024 году**

Порядок ОТО ГИА-9 определяет действия организационных структур и непосредственных исполнителей организационно-технологических процедур, в том числе на уровне МОУО, при подготовке и проведении ГИА-9 на территории Омской области в 2024 году.

Приложения к Порядку ОТО ГИА-9:

- «Особенности проведения ОГЭ по отдельным учебным предметам в 2024 году» (информатике, физике, химии, литературе, иностранным языкам);
- «Сборник инструктивных материалов для лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в Омской области в 2024 году»;
- справочник кодов АТЕ, МОУО, ОО, ППЭ, участвующих в проведении ГИА-9 в Омской области в 2024 году (в электронном виде на сайте <http://www.ege55.ru>);
- сборники форм и актов, используемых при проведении ОГЭ, ГВЭ в Омской области в 2024 году (в электронном виде на сайте <http://www.ege55.ru>).

Нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГИА-9 в Омской области

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Постановление Правительства РФ от 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования».

3. Приказ Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы».

4. Приказ Рособрнадзора от 26.08.2022 № 924 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников».

5. Приказ Рособрнадзора от 11.08.2022 № 871 «Об утверждении Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

6. Приказ Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (зарегистрирован Минюстом 12.05.2023 регистрационный № 73292).

7. Приказ Минпросвещения России, Рособрнадзора от 18 декабря 2023 г. № 954/2117 «Об утверждении единого расписания и

продолжительности проведения основного государственного экзамена по каждому учебному предмету, требований к использованию средств обучения и воспитания при его проведении в 2024 году» (зарегистрирован в Минюсте России 18.12.2023, регистрационный № 76765).

8. Приказ Минпросвещения России, Рособрнадзора от 18 декабря 2023 г. № 955/2118 «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения государственного выпускного экзамена по образовательным программам основного общего и среднего общего образования по каждому учебному предмету, требований к использованию средств обучения и воспитания при его проведении в 2024 году» (зарегистрирован в Минюсте России 29.12.2023, регистрационный № 76766).

9. Методические рекомендации по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2024 году (приложение № 1 к письму Рособрнадзора от 16.01.2024 № 04-4).

10. Методические рекомендации по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в 2024 году (приложение № 8 к письму Рособрнадзора от 06.02.2024 № 04-28).

11. Распоряжение Министерства образования Омской области от 10.04.2024 № Р-2024-918 «О мерах по обеспечению информационной безопасности при хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Омской области в 2024 году».

Общие положения

1. Министерство обеспечивает проведение ГИА-9 в Омской области (создает и организует деятельность ГЭК, ПК и АК; определяет и утверждает составы работников ППЭ, места расположения ППЭ; минимальное количество первичных баллов и т.д.).

2. ГЭК организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА, обеспечивает соблюдение установленного Порядка ГИА, рассматривает и принимает решения об утверждении, изменении или отмене результатов ГИА. Общее руководство ГЭК осуществляет Председатель.

3. ПК осуществляют проверку экзаменационных работ обучающихся. Общее руководство и координацию деятельности ПК по соответствующим учебным предметам осуществляет ее председатель.

4. АК рассматривает и принимает решение по апелляциям участников экзаменов. В состав АК не могут быть включены члены ГЭК и ПК. Общее руководство и координацию деятельности АК осуществляет ее председатель.

5. РЦОИ¹ осуществляет организационное и технологическое обеспечение ГИА в Омской области в т.ч.:

- организует работу с МОУО по формированию РИС, в том числе сбор данных о работниках, привлекаемых к проведению ГИА, участниках экзаменов, кодировке данных об АТЕ, МОУО, ОО, ППЭ;
- обеспечивает подготовку² и отбор специалистов, привлекаемых к проведению ГИА-9;
- обеспечивает размещение информации по вопросам ГИА в Омской области на сайте <http://www.ege55.ru>.

6. МОУО обеспечивают условия для подготовки и проведения ГИА-9 на муниципальном уровне.

7. МОУО, ОО содействуют проведению ГИА-9, в том числе:

- направляют своих работников для работы в ППЭ, также в качестве членов ГЭК, ПК, АК;
- предоставляют сведения в РИС;
- под подпись информируют работников, привлекаемых к проведению ГИА, о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших Порядок ГИА;
- под подпись информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ГИА, о порядке проведения ГИА, в том

¹ КУ РИАЦ

² Распоряжение Министерства от 20.02.2024 № Р-2024-417

числе об основаниях для удаления из ППЭ, о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о результатах ГИА, полученных участниками ГИА.

8. Обучающиеся до 1 марта 2024 года включительно подают заявление в ОО, с указанием выбранных учебных предметов, формы ГИА, а также сроков участия в ГИА.

Обучающиеся вправе подать заявления об участии в ГИА после 1 марта только при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально. В этом случае заявления об участии в ГИА подаются в ГЭК вместе с документами, подтверждающими отсутствие возможности подать заявление об участии в ГИА в установленные сроки. Указанные заявления подаются в ГЭК не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена.

Участники ГИА вправе изменить форму ГИА и сроки участия в ГИА только при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально. Указанные заявления подаются в ГЭК не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена.

Заявления об участии в дополнительный период подаются участниками³ ГИА не позднее чем за две недели до начала указанного периода.

³ указанными в пп. 1-4 пункта 81 Порядка ГИА.

I. Обеспечение проведения ГИА-9

1. Уведомления участников

РЦОИ не позднее 16 апреля (для досрочного периода), 15 мая (для основного периода) и до 27 августа (для дополнительного периода) организует выгрузку из РИС уведомлений, содержащих информацию участников экзаменов о регистрации на экзамены, и передает полученные файлы в МОУО.

МОУО в течение одного рабочего дня передает уведомления администрации ОО, которая в течении 3-х рабочих дней:

- получает файлы с уведомлениями участников, распечатывает уведомления, заверяет печатью (штампом) ОО и подписью ответственного лица;
- организует выдачу уведомлений обучающимся, допущенным к ГИА, под подпись в ведомости выдачи произвольной формы.

2. Экзаменационные материалы ГИА-9, выдача и доставка ЭМ

2.1. ЭМ ОГЭ для передачи в ППЭ готовятся:

- в печатном виде, на бумажных носителях в запечатанных доставочных пакетах комплектацией по 2, 5, 10, 15 ИК в одном пакете;
- в электронном, зашифрованном виде⁴ (файлы содержат по 2, 5, 10, 15 ИК в одном файле).

2.2. ИК ОГЭ по всем предметам (кроме ОГЭ по информатике и иностранным языкам (устная часть) содержит:

- КИМ;
- односторонние бланки ответов: бланк ответов № 1, бланк ответов № 2 лист 1 и бланк ответов № 2 лист 2, связанные уникальными штрихкодами;
- контрольный лист.

2.3. На ОГЭ ИК:

- по информатике включает в себя: КИМ, бланк ответов № 1, контрольный лист;
- по иностранным языкам (устная часть): бланк регистрации, контрольный лист.

2.4. На ОГЭ дополнительно в состав ЭМ входят:

а) в бумажном виде: справочный материал по химии;

б) в электронном виде:

- по русскому языку – аудиозапись текста изложения;

⁴ По решению ГЭК протокол № 1 от 05.02.2024 для ППЭ, печатающих ЭМ в день экзамена в штабе ППЭ: все ППЭ, кроме ППЭ на дому, ППЭ, расположенных на базе адаптивных школ-интернатов, общеобразовательных организаций при учреждениях УФСИН России по Омской области, ППЭ КСОУ ОО «Красноярская лесная школа», ППЭ БУЗОО «Специализированная детская туберкулезная клиническая больница»).

- по иностранным языкам (письменная часть) – задания для раздела «Аудирование»;
- по информатике – дополнительный материал для выполнения практических экзаменационных заданий.

2.5. ЭМ ГВЭ готовятся:

а) на бумажных носителях, состоят из:

- КИМ (выдаются в запечатанных пакетах: по русскому языку – по количеству аудиторий ППЭ; по математике и предметам по выбору – по количеству участников ГВЭ);
- комплектов бланков ГВЭ (выдаются в запечатанных доставочных пакетах комплектацией по 2, 5, 10, 15 в одном пакете. Комплект бланков ГВЭ содержит: бланк регистрации (односторонний) и бланк ответов (односторонний), связанные одним кодом работы.

б) в электронном виде – дополнительный материал для выполнения практических экзаменационных заданий по информатике.

2.6. Для слепых участников ГИА-9 КИМы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля, дополнительно к комплекту экзаменационных бланков прилагаются листы для письма по Брайлю.

2.7. Выдача ЭМ.

2.7.1. Для ППЭ, применяющих технологию печати ЭМ в штабе ППЭ⁵:

– ЭМ в зашифрованном электронном виде (в том числе на электронных носителях) с обеспечением защиты информации, содержащейся в КИМ, передаются РИАЦ в места хранения⁶ КИМ, не позднее чем за день до экзамена. В ППЭ ЭМ в зашифрованном электронном виде на электронном носителе доставляются членами ГЭК в день проведения экзамена;

– аудиозапись текста изложения на ОГЭ по русскому языку, задания для раздела «Аудирование» письменной части ОГЭ по иностранным языкам, практические экзаменационные задания ОГЭ по информатике передаются РИАЦ по защищенным каналам связи или на электронных носителях для размещения в местах хранения не ранее чем за 5 дней до экзамена.

2.7.2. Для ППЭ, не применяющих технологию печати ЭМ в штабе ППЭ⁷ члены ГЭК получают ЭМ ОГЭ, ГВЭ в день экзамена в РИАЦ и

⁵ По решению ГЭК протокол № 1 от 05.02.2024. Все ППЭ, кроме ППЭ на дому, ППЭ, расположенных на базе адаптивных школ-интернатов, общеобразовательных организаций при учреждениях УФСИН России по Омской области, ППЭ КСОУ ОО «Красноярская лесная школа», ППЭ БУЗОО «Специализированная детская туберкулезная клиническая больница.

⁶ Определенные Распоряжением Министерства от 10.04.2024 № Р-2024-918.

⁷ ППЭ на дому г. Омска, ППЭ, расположенные на базе адаптивных школ-интернатов, общеобразовательных организаций при учреждениях УФСИН России по Омской области, ППЭ КСОУ ОО «Красноярская лесная школа», ППЭ БУЗОО «Специализированная детская туберкулезная клиническая больница. Для ППЭ на дому, расположенных на территории муниципальных районов Омской области, печать ЭМ проводится в штабе ППЭ общеобразовательной организации в присутствии члена ГЭК с последующей передачей члену ГЭК ППЭ на дому по акту приема-передачи ЭМ.

доставляют их в ППЭ не позднее 8.00 часов, в ППЭ на дому - не ранее 9.00 часов по местному времени.

2.7.3. Материалы ГВЭ на бумажных носителях передаются РИАЦ членам ГЭК муниципальных районов (кроме г. Омска) для размещения в местах хранения не ранее чем за 5 дней до экзамена (согласно графику), в ППЭ материалы доставляются членами ГЭК в день экзамена.

2.8. ЭМ ОГЭ, ГВЭ выдаются в РИАЦ (по адресу: г. Омск, ул. Куйбышева, 69) членам ГЭК при наличии документа, удостоверяющего личность, по установленному графику РИАЦ⁸ (далее – график).

2.9. Вместе с ЭМ выдаются:

- доставочные пакеты;
- ВДП;
- дополнительные бланки ответов на ОГЭ и ГВЭ (в т.ч. по физике для описания характеристик лабораторного оборудования).

Для ППЭ, применяющих технологию печати ЭМ, доставочные пакеты, ВДП, ДБО № 2 на ОГЭ члены ГЭК или лица, ответственные за проведение ГИА (в т.ч. за получение ЭМ), получают заблаговременно по графику в РИАЦ.

До дня экзамена учет и сохранность материалов обеспечивается в местах хранения. В период между экзаменами неиспользованные ДБО № 2, доставочные пакеты и ВДП могут оставаться в штабе ППЭ в сейфе (или металлическом шкафу). **Копирование ДБО № 2 запрещено!**

3. Черновики

Черновики для участников ГИА члены ГЭК или руководители ОО, на базе которых располагаются ППЭ, получают в РИАЦ на каждый ППЭ на все даты экзаменов единой и заблаговременно. Время получения черновиков согласовывается с РИАЦ. Передача черновиков из РИАЦ осуществляется по акту приемки-передачи. Руководителями ОО обеспечивается сохранность неиспользованных черновиков в период между экзаменами в ППЭ.

Черновики для ППЭ на дому, организованных в г. Омске, члены ГЭК получают вместе с ЭМ в день экзамена.

4. Хранение экзаменационных материалов

Хранение ЭМ осуществляется в соответствии с требованиями порядка разработки, использования и хранения КИМ, устанавливаемого Рособрнадзором⁹, а также в соответствии с распоряжением Министерства¹⁰.

Вскрытие ЭМ до начала экзамена, разглашение информации, содержащейся в КИМ запрещено!¹¹

⁸ График выдачи ЭМ РИАЦ направляет в МОУО и ППЭ на базе ОО не подведомственных МОУО, не позднее чем за неделю до начала экзаменов.

⁹ Приказ Рособрнадзора от 11.08.2022 № 871.

¹⁰ Распоряжение Министерства от 10.04.2024 № Р-2024-918.

¹¹ п. 48 Порядка ГИА

5. *Распределение работников ППЭ и участников экзаменов*

Министерство по согласованию с ГЭК определяет места расположения ППЭ и распределение между ними работников и участников экзаменов. МОУО осуществляют распределение работников ППЭ и участников экзаменов по датам экзаменов в соответствии с требованиями СанПиН. Списки распределения в ППЭ, утвержденные Министерством, (далее – списки распределения) размещаются на сайте <http://www.ege55.ru> в разделе ГИА-9/Документы/Региональные для ППЭ-9.

5.1. Для ГИА автоматизированное распределение работников ППЭ и участников экзаменов по аудиториям осуществляет РЦОИ.

Формы ППЭ, содержащие списки автоматизированного распределения участников экзамена и работников ППЭ, входят в состав **пакета руководителя**.

Пакеты руководителя РИАЦ передаёт в зашифрованном, электронном виде по защищенным каналам связи не позднее 7.00 часов по местному времени в день экзамена. Ответственное лицо обеспечивает передачу полученной документации членам ГЭК для доставки в ППЭ в день экзамена вместе с ЭМ. До начала экзамена руководитель ППЭ организует печать форм ППЭ в необходимом количестве.

Пакеты руководителя для ППЭ на базе общеобразовательных организаций при учреждениях УФСИН России по Омской области, ППЭ на дому г. Омска, БУЗОО «Специализированная детская туберкулезная клиническая больница» передаются членам ГЭК в РИАЦ вместе с ЭМ в бумажном запечатанном виде.

6. *Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ*

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

- 1) руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;
- 2) руководитель ППЭ и организаторы ППЭ;
- 3) не менее одного члена ГЭК;
- 4) не менее одного технического специалиста по работе с программным обеспечением, оказывающего информационно-техническую помощь руководителю ППЭ и организаторам ППЭ, членам ГЭК, экзаменаторам-собеседникам в соответствии с требованиями Порядка ГИА;
- 5) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
- 6) медицинские работники;
- 7) специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;
- 8) экзаменаторы-собеседники (при проведении ГВЭ устной форме);
- 9) эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ;
- 10) ассистенты (при необходимости).

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:

– должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования;

– аккредитованные представители средств массовой информации (далее – СМИ, могут присутствовать в ППЭ только до момента вскрытия доставочных пакетов с ЭМ и выдачи ИК участникам ГИА);

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

Допуск в ППЭ вышеперечисленных должностных лиц и аккредитованных представителей СМИ, а также сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

Допуск общественных наблюдателей в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия, а также при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

Допуск участников экзамена, а также лиц, указанных выше в подпунктах 2-4, 7-10 в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

Лица, указанные выше в подпунктах 1-10, общественные наблюдатели, а также участники ГИА, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

Примерный перечень часто используемых при проведении ГИА документов, удостоверяющих личность, представлен в приложении 1.

Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ, и иные лица, присутствующие в ППЭ, соблюдают этические нормы поведения при выполнении должностных обязанностей.

В качестве руководителей ППЭ, организаторов, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ, ассистентов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. При проведении ГИА по учебному предмету в состав организаторов и ассистентов не входят специалисты по данному учебному предмету.

Не допускается привлекать в качестве руководителей ППЭ, организаторов, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ, близких родственников, а также супругов, усыновителей, усыновленных

участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ, а также педагогических работников, являющихся учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, заграничных учреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

В качестве ассистентов не допускается привлекать педагогических работников, являющихся учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, заграничных учреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

7. Общие требования к ППЭ

ППЭ - здание (сооружение), которое используется для проведения ГИА.

Территорией ППЭ является площадь внутри здания либо части здания, отведенная для сдачи ГИА.

По решению Министерства и согласованию с ГЭК в 2024 году ППЭ оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами подавления сигналов подвижной связи¹².

Входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей.

Количество и места расположения ППЭ в 2024 году определяются исходя из общей численности участников ГИА на территории Омской области, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда с соблюдением санитарного законодательства Российской Федерации.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ГИА (далее – аудитории), обеспечивают проведение ГИА в условиях, соответствующих требованиям СанПиН.

8. Особенности организации и проведения ГИА для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов детей-инвалидов и инвалидов

Для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, и имеющих заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК, организуется проведение экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

¹² Распоряжение Министерства от 28.02.2023 № 563 (с изм. от 13.02.2024 № Р-2024-354)

Основанием для организации экзамена на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и оригинал или надлежащим образом заверенная копия рекомендаций ПМПК.

Информация о количестве указанных участников экзамена в ППЭ и о необходимости организации проведения экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, направляется Министерством и МОУО в ППЭ не позднее двух рабочих дней до дня проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Для участников ГИА с ОВЗ, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии рекомендаций ПМПК), для участников ГИА - детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии справки, подтверждающей инвалидность) обеспечивается создание следующих условий проведения экзамена:

- беспрепятственный доступ участников ГИА в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений);

- увеличение продолжительности экзаменов по учебным предметам - на 1,5 часа;

- организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения экзамена.

Для участников ГИА с ОВЗ, для лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии рекомендаций ПМПК), для участников ГИА - детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии справки, подтверждающей инвалидность, и оригинала или надлежащим образом заверенной копии рекомендаций ПМПК) обеспечивается создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития, в соответствии с рекомендациями ПМПК:

- присутствие ассистентов, оказывающих указанным лицам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им передвигаться и ориентироваться в ППЭ, занять рабочее место, прочесть задания, заполнить регистрационные поля бланков, в том числе дополнительных бланков, перенести ответы на задания КИМ в бланки, в том числе дополнительные бланки;

- использование на экзамене необходимых для выполнения заданий технических средств;

- оборудование аудитории для проведения экзамена звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального

пользования (для слабослышащих участников экзамена);

– привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика (для глухих и слабослышащих участников экзамена);

– оформление экзаменационных материалов рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера; выполнение письменной экзаменационной работы рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере; обеспечение достаточным количеством специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютером, не имеющем выхода в сеть «Интернет», и не содержащем информации по сдаваемому учебному предмету (для слепых участников экзамена);

– копирование экзаменационных материалов в увеличенном размере в день проведения экзамена в аудитории в присутствии членов ГЭК сразу после вскрытия доставочного пакета; обеспечение аудиторий для проведения экзаменов увеличительными устройствами; индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (для слабовидящих участников экзамена);

– выполнение письменной экзаменационной работы на компьютере, не имеющем выхода в сеть «Интернет» и не содержащем информации по сдаваемому учебному предмету.

Аудитории, в которых участники ГИА с ОВЗ, участники экзаменов – дети-инвалиды и инвалиды сдают экзамены, должны иметь соответствующую отметку в РИС.

8.1. Особенности организации ППЭ на дому, медицинской организации

Для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, и имеющих заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК¹³, экзамен может быть организован на дому, в медицинской организации.

Для этого организуется ППЭ по месту жительства участника экзамена или по месту нахождения медицинской организации, в том числе санаторно-курортной.

При организации ППЭ на дому, медицинской организации должны быть выполнены минимальные требования к процедуре и технологии проведения экзаменов.

В день проведения экзамена в ППЭ, организованном на дому, в медицинской организации, присутствуют руководитель ППЭ, организатор, член ГЭК, ассистент (при необходимости)

¹³ О необходимости организовать проведение ГИА-9 на дому, а также поименованные специальные условия (при необходимости)

По решению ГЭК Омской области руководитель ППЭ, организатор, член ГЭК, ассистент (при необходимости) могут осуществлять: функциональные обязанности технического специалиста, специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменатора-собеседника, эксперта, оценивающего выполнение лабораторных работ (например, член ГЭК может также выполнять функционал руководителя ППЭ, организатор может одновременно выполнять функции технического специалиста, ассистент может одновременно выполнять функции специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменатора-собеседника).

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

Родитель (законный представитель) при проведении ГИА в исключительных случаях¹⁴ может привлекаться в качестве ассистента (с обязательным внесением в РИС и распределением в указанный ППЭ).

Для участников экзаменов необходимо организовать рабочие места с учетом состояния их здоровья, а также рабочие места для всех работников ППЭ, организованного на дому, в медицинской организации.

В ППЭ на дому, в медицинской организации при проведении ОГЭ по иностранным языкам (устная часть) в случае если число сдающих не больше, чем подготовленных станций записи организуется только одна аудитория, которая является аудиторией подготовки и аудиторией проведения одновременно.

Конкретные особенности организации ППЭ для различных категорий участников экзаменов с ОВЗ представлены в Методических рекомендациях по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в 2024 году¹⁵.

¹⁴ Например, при проведении экзамена для участников экзаменов с расстройствами аутистического спектра, для участников экзаменов с индивидуальными психофизическими особенностями развития, для обучающихся с социализированным расстройством поведения.

¹⁵ Приложение № 8 к письму Рособнадзора от 06.02.2024 № 04-28

II. Подготовительный этап: организационно-технологические мероприятия, проводимые в ППЭ накануне экзамена

Проверка готовности ППЭ проводится в 2 этапа:

- не позднее чем за две недели до начала экзаменов по решению председателя ГЭК – членами ГЭК. При проверке готовности указанные лица проверяют соответствие ППЭ требованиям, установленным Порядком, готовность (работоспособность, сохранность) оборудования ППЭ;
- не позднее чем за один календарный день до начала экзамена – руководителем ППЭ и руководителем организации, на базе которой организован ППЭ.

1. Общий порядок подготовки проведения ГИА в ППЭ

Не позднее чем за один календарный день до начала экзамена руководитель ППЭ и руководитель организации, на базе которой организован ППЭ (или уполномоченное им лицо), должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ГИА, установленным требованиям. По итогам проверки заполняется форма ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ».

В случае возникновения нештатных ситуаций, которые могут привести к срыву работы ППЭ, руководитель ППЭ, представитель МОУО информирует об этом Председателя ГЭК, РИАЦ (тел.: (3812) 37-74-92).

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации Министерство по согласованию с ГЭК принимают решение о переносе сдачи экзаменов на другой день, предусмотренный единым расписанием ОГЭ, ГВЭ.

2. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ

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

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

В ППЭ:

1) выделяется Штаб ППЭ.

Штаб ППЭ, обеспечивается телефонной связью, принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации, сейфом (или металлическим шкафом) для осуществления безопасного хранения ЭМ.

Штабы ППЭ, применяющих технологию печати и (или) сканирования ЭМ, дополнительно оснащаются станцией(-ями) печати (компьютером и принтером для проведения расшифровки и печати ЭМ на бумажные носители), станцией сканирования (компьютером и сканером), средствами видеонаблюдения¹⁶.

В Штабе ППЭ организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, технических специалистов, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора, а также иных лиц, определенных Рособрнадзором, должностных лиц органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

В Штабе ППЭ организуется место для руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица.

2) выделяется помещение для медицинских работников, которое изолируется от аудиторий, используемых для проведения экзаменов.

3) организуются аудитории для участников экзаменов.

Количество аудиторий в 2024 году определяется исходя из того, что в каждой аудитории с соблюдением соответствующих требований СанПиН:

– для каждого участника экзамена должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул).

В аудиториях ППЭ должны быть:

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

– закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;

– подготовлены рабочие места для участников экзаменов, обозначенные заметным номером;

– подготовлены места для организаторов и общественного наблюдателя;

– подготовлен стол для осуществления раскладки ИК ЭМ до выдачи их участникам экзамена и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников экзаменов после окончания экзамена;

– подготовлены черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ.

Аудитории, выделяемые для проведения экзамена оснащаются:

– по русскому языку – на ОГЭ техническими средствами, обеспечивающими качественное воспроизведение аудиозаписей,

¹⁶ Решение ГЭК от 05.02.2024, протокол № 1. В штабе ППЭ, применяющих технологию печати и (или) сканирования ЭМ, осуществляется видеонаблюдение в режиме офлайн с момента начала работы штаба и до завершения работы ППЭ. Видеозаписи из ППЭ на внешнем носителе информации передаются в РИАЦ вместе с ЭМ и хранятся до 1 марта 2025 г. в местах хранения.

орфографическими словарями; на ГВЭ орфографическими и толковыми словарями;

– по иностранным языкам – на ОГЭ техническими средствами, обеспечивающими воспроизведение аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела «Аудирование» КИМ; компьютерной техникой, не имеющей доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; аудиогарнитурой для выполнения заданий, предусматривающих устные ответы;

– по физике – на ОГЭ лабораторным оборудованием для выполнения экспериментального задания;

– по химии – на ОГЭ комплектами химических реактивов и лабораторным оборудованием для проведения химических опытов, предусмотренных заданиями;

– по информатике – на ОГЭ, ГВЭ компьютерной техникой, не имеющей доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с установленным программным обеспечением, предоставляющим возможность работы с презентациями, редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования;

– по литературе – на ОГЭ, ГВЭ полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики; на ОГЭ орфографическими словарями, позволяющими устанавливать нормативное написание слов;

– по географии на ОГЭ, ГВЭ – географическими атласами для 7-9 классов для решения практических заданий (любого издательства);

– на ГВЭ (в устной форме) – средствами цифровой аудиозаписи;

– на ГВЭ (в письменной форме на компьютере) – компьютерной техникой.

4) организуются рабочие места (столы, стулья) для организаторов вне аудитории.

5) оборудуется рабочее место с наличием стационарного и (или) переносного металлоискателя для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников экзаменов в ППЭ.

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

III. Проведение ГИА-9 в ППЭ

1. Доставка ЭМ в ППЭ

В день проведения экзамена члены ГЭК обеспечивают доставку ЭМ в ППЭ:

- не позднее 07.30 часов по местному времени в ППЭ на базе образовательных организаций;
- не ранее 7.00 часов по местному времени в ППЭ, применяющих технологии печати ЭМ в штабе ППЭ;
- не ранее 9.00 часов по местному времени в ППЭ на дому, в медицинской организации.

Доставленные ЭМ, пакет руководителя члены ГЭК передают руководителю ППЭ.

Вместе с ЭМ член ГЭК может доставлять в ППЭ:

– на ОГЭ:

- электронный носитель (CD-диск, флеш-карта) с аудиозаписью текста изложения по русскому языку;
- электронный носитель (CD-диск, флеш-карта) с заданиями для раздела «Аудирование» по иностранным языкам (письменная часть);
- электронный носитель (CD-диск, флеш-карта) с дополнительным материалом для выполнения практических заданий по информатике;
- ДБО № 2;
- ВДП (на ВДП напечатан Сопроводительный бланк к материалам основного государственного экзамена, обязательный к заполнению);
- доставочные пакеты (для ППЭ, применяющих технологию печати ЭМ в штабе ППЭ);
- черновики.

– на ГВЭ:

- электронный носитель (CD-диск, флеш-карта) с дополнительным материалом для выполнения практических заданий по информатике;
- дополнительные бланки ответов;
- ВДП (на ВДП напечатан Сопроводительный бланк к материалам государственного выпускного экзамена, обязательный к заполнению);
- черновики.

Количество переданных материалов отражается в акте приемки-передачи (в 2-х экземплярах) по форме ППЭ-14-01 и удостоверяется подписями члена ГЭК и руководителя ППЭ.

2. Вход лиц, привлекаемых к проведению ГИА, и участников экзаменов в ППЭ

В день проведения ГИА-9 руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, должны явиться в ППЭ **не позднее 07:30** по местному времени.

Организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГИА, должен получить у руководителя ППЭ списки распределения работников ППЭ и общественных наблюдателей.

Организатор вне аудитории, ответственный за допуск в ППЭ, не позднее 08:00 по местному времени, на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяет наличие документов у лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в ППЭ, устанавливает соответствие личности представленным документам, а также проверяет наличие указанных лиц в списках распределения работников ППЭ.

Руководитель ППЭ обеспечивает контроль за регистрацией работников ППЭ в день экзамена. В случае неявки распределенных в ППЭ работников ППЭ руководителем ППЭ проводится замена работников ППЭ в соответствии с формой ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена». Замена работников ППЭ проводится только из числа работников, распределенных в данный ППЭ в день экзамена.

Организаторы, медицинские работники, специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ, экзаменаторы-собеседники, ассистенты и аккредитованные представители СМИ должны оставить свои личные вещи в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей.

Не ранее 08.15 по местному времени руководитель ППЭ выдает организатору вне аудитории списки распределения участников экзамена.

Допуск участников ГИА в ППЭ осуществляется с 09.00 по местному времени при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в утвержденных Министерством списках распределения в данный ППЭ.

В случае отсутствия у участника экзамена документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»). Сопровождающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность и приказ образовательной организации о назначении его ответственным за сопровождение обучающихся. Акт об идентификации личности участника экзамена передается участнику, который сдаёт его организатору на входе в аудиторию. По окончании экзамена организатор в аудитории сдаёт данную форму руководителю ППЭ вместе с остальными материалами.

При отсутствии участника в списках распределения в данный ППЭ участник в ППЭ не допускается, член ГЭК фиксирует данный случай и сообщает в РИАЦ (тел. 37-74-92) для дальнейшего принятия решения.

С помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей организаторы (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) самостоятельно или совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяют у участников экзаменов наличие запрещенных средств¹⁷. При появлении сигнала металлоискателя предлагают участнику экзамена показать предмет, вызывающий сигнал¹⁸. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, предлагают участнику экзамена сдать данное средство в место хранения личных вещей участников экзаменов или сопровождающему.

В случае отказа участника экзамена сдать запрещенное средство, вызывающее сигнал металлоискателя, повторно разъясняют ему, что в соответствии с п. 63 Порядка ГИА в день проведения экзамена в ППЭ запрещается 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). Таким образом, такой участник экзамена не может быть допущен в ППЭ.

В случае повторного отказа от сдачи запрещенного средства после предоставления соответствующих разъяснений – приглашает члена ГЭК для составления акт о недопуске указанного участника ГИА в ППЭ

Указанный акт подписывают член ГЭК и участник ГИА, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК, второй передает участнику ГИА. Повторно к сдаче экзамена по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

Если участник экзамена опоздал на экзамен (экзамены по всем учебным предметам начинаются в 10.00 по местному времени), он допускается в ППЭ к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами в аудитории не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами в аудитории, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГИА), о чем сообщается участнику ГИА. Рекомендуются составить

¹⁷ По медицинским показаниям (при предъявлении подтверждающего документа) участник экзамена может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя.

¹⁸ **ВАЖНО:** организатор вне аудитории не прикасается к участникам ГИА и его вещам, а просит добровольно показать предмет, вызывающий сигнал переносного металлоискателя, и сдать все запрещенные средства в место для хранения личных вещей участников ГИА или сопровождающему.

акт (в свободной форме) об опоздании участника ГИА на экзамен и его отсутствии при прослушивании текста изложения или при проведении аудирования.

В случае проведения ГИА по русскому языку (прослушивание текста (изложение), который записан на аудионоситель), иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование», текст которого записан на аудионоситель) допуск опоздавших участников в аудиторию во время прослушивания соответствующей аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если участники ГИА в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное прослушивание соответствующей аудиозаписи для опоздавшего участника ГИА не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА).

Член ГЭК присутствует при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете иметь при себе в ППЭ участникам ГИА, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ, средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам), в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи вышеуказанных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ.

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

Согласно спискам распределения на информационном стенде участник ГИА определяет аудиторию, в которую он распределен на экзамен.

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

Организаторы в аудитории проводят идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника ГИА, проверяют в протоколе по форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» корректность указанных данных документа, удостоверяющего личность¹⁹, сообщают участнику ГИА номер его рабочего места в аудитории, следят,

¹⁹ В случае расхождения персональных данных участника ГИА в документе, удостоверяющем личность, с данными в протоколе организатор в аудитории заполняет ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории.

чтобы участник ГИА занял отведенное ему рабочее место строго в соответствии со списком распределения и не менялся местами с другими участниками экзамена.

В случае если в течение двух часов от начала экзамена (экзамены по всем учебным предметам начинаются в 10.00 по местному времени) ни один из участников ГИА, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ и сообщает в РЦОИ (тел. (3812) 37-74-92). По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ членом ГЭК составляется 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 в резервные сроки.

3. Действия лиц, привлекаемых к проведению ГИА, до начала экзамена

В ППЭ, применяющих технологию печати ЭМ в штабе ППЭ до 8.00 руководитель ППЭ, член ГЭК, технический специалист осуществляют печать ЭМ в соответствии с инструктивными материалами по печати ЭМ.

Руководитель ППЭ должен:

– не позднее 8.00 по местному времени обеспечить вход работников ППЭ;

– не позднее 08.15 по местному времени в штабе ППЭ получить от члена ГЭК вместе с ЭМ²⁰ пакет руководителя (включая распределение по аудиториям) в бумажном или электронном виде (CD-диск, флеш-карта), организовать печать форм ППЭ в необходимом количестве;

– предусмотреть необходимое количество листов формы ППЭ-12-04-МАШ («Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории») на аудиторию и определить схему передачи в аудитории дополнительных листов формы ППЭ-12-04-МАШ (например, организовать выдачу по 2 листа указанной формы ППЭ перед экзаменом либо организовать выдачу дополнительного листа по запросу организаторов в аудитории через организатора вне аудитории). На уровне РЦОИ формируется 1 экземпляр формы ППЭ-12-04-МАШ, в ППЭ распечатывается необходимое количество.

Не ранее 08.15 по местному времени провести инструктаж по процедуре проведения ГИА для работников ППЭ, в том числе сообщить организаторам в аудитории планируемую дату ознакомления участников ГИА с результатами экзамена. Выдать организатору вне аудитории, ответственному за допуск в ППЭ, формы ППЭ-06-01 «Список участников экзамена образовательной организации» и ППЭ-06-02 «Список участников экзамена

²⁰ В случае если ЭМ доставляются членом ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету на бумажных носителях, упакованных в запечатанные доставочные пакеты

в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ, назначить ответственного организатора в каждой аудитории и направить организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей».

Выдать ответственным организаторам в аудитории:

- форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
- форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- форму ППЭ-12-04 МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;
- инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию)²¹;
- ножницы для вскрытия доставочных пакетов с ЭМ;
- таблички с номерами аудиторий;
- черновики;
- пакет для упаковки использованных черновиков;
- пакет для упаковки использованных КИМ;
- пакет для упаковки бракованных ЭМ (с нарушением комплектации и др.), испорченных ЭМ;
- пакет для упаковки неиспользованных ЭМ.

Передать медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ГИА в ППЭ, журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику (приложение 4).

Не ранее 09.00 по местному времени обеспечить допуск:

- участников экзаменов согласно спискам распределения;
- сопровождающих обучающихся (присутствуют в день экзамена в помещении, которое организуется до входа в ППЭ).

Не позднее 09.45 по местному времени выдать по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов» в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях:

На ОГЭ:

- доставочные пакеты с ЭМ;
- ВДП для упаковки бланков ОГЭ;

²¹ Участникам ГИА – глухим, слабослышащим, позднооглохшим и кохлеарно-имплантированным, участникам ГИА с расстройствами аутистического спектра – необходимо раздать в напечатанном виде.

- ДБО № 2;
- электронный носитель (CD-диск, флеш-карта) с аудиозаписью текста изложения (на ОГЭ по русскому языку);
- электронный носитель (CD-диск, флеш-карта) с заданиями для раздела «Аудирование» по иностранным языкам (письменная часть);
- электронный носитель (CD-диск, флеш-карта) с дополнительным материалом для выполнения практических заданий по информатике).

На ГВЭ:

- пакет(-ы) с КИМ,
- доставочные пакеты с комплектами экзаменационных бланков ГВЭ,
- электронный носитель (CD-диск, флеш-карта) с дополнительным материалом для выполнения практических заданий по информатике,
- дополнительные бланки ответов ГВЭ,
- ВДП для упаковки бланков ГВЭ.

Руководитель ППЭ до начала экзамена, по мере прибытия общественных наблюдателей в ППЭ, должен выдать общественным наблюдателям форму общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ (форма ППЭ-18 МАШ).

Организатор в аудитории

не позднее 09.00 по местному времени проходит в свою аудиторию, проверяет ее готовность к экзамену, проветривает аудиторию (при необходимости) и приступает к выполнению своих обязанностей.

Размещает у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ».

Раскладывает на рабочие места участников экзамена черновики на каждого участника экзамена.

Оформляет на доске образец регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена (оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена может быть произведено за день до проведения экзамена), а также готовит необходимую информацию для заполнения бланков регистрации с использованием полученной у руководителя формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ».

Проверяет наличие в аудитории настроенных на точное время часов, находящихся в поле зрения участников ГИА.

На ОГЭ по русскому языку, иностранным языкам (письменная часть) настраивает средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам экзамена (в случае, если настройка техническим специалистом не проводилась).

4. *Требования к соблюдению Порядка ГИА в ППЭ*

В день проведения экзамена **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

а) **участникам ГИА:**

– 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);

– выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;

– фотографировать ЭМ, черновики;

– покидать ППЭ в день проведения экзамена – участники ГИА, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются;

б) организаторам, ассистентам, медицинским работникам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ:

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

– 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);

– выносить из аудиторий и ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях (за исключением передачи организаторами в аудитории запечатанных пакетов с черновиками и ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по окончании экзамена в аудитории и передачи ЭМ членом ГЭК из ППЭ в РЦОИ),

– фотографировать экзаменационные материалы, черновики;

– покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком ГИА) – лица, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются;

в) руководителю организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, техническим специалистам, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям СМИ и общественным наблюдателям,

должностным лицам Рособнадзора, иным лицам, определенным Рособнадзором, должностным лицам органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования:

– 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);

– выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях (за исключением направления членом ГЭК запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ, из ППЭ в РЦОИ);

– фотографировать ЭМ, черновики.

Руководителю организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, техническим специалистам, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), общественным наблюдателям запрещается покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком ГИА) (указанные лица, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются).

В день проведения экзамена в ППЭ использование средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации разрешается только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ руководителю организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, техническим специалистам, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям СМИ и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособнадзора, иным лицам, определенным Рособнадзором, должностным лицам органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение Порядка ГИА, удаляются из ППЭ. Члены ГЭК составляют акт об удалении лица, нарушившего Порядок, в Штабе ППЭ.

Удаление лиц, допустивших нарушение требований Порядка ГИА

Лица, допустившие нарушение требований, установленных Порядком ГИА, удаляются из ППЭ.

Акт об удалении из ППЭ составляется в Штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя

(при наличии). Для этого организаторы, руководитель ППЭ или общественные наблюдатели приглашают члена ГЭК, который составляет акт об удалении из ППЭ по форме ППЭ-21 и удаляет лиц, нарушивших Порядок, из ППЭ.

В случае удаления из ППЭ участника ГИА организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА необходимую отметку и подпись, а также отметку в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории».

Досрочное завершение экзамена

В случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает ППЭ. Ответственный организатор в аудитории приглашает организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГИА к медицинскому работнику и приглашает члена ГЭК в медицинский кабинет. При согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют акт по форме ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам». Организатор ставит в соответствующем поле бланка ответов участника ГИА и в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» соответствующую отметку.

Медицинский работник в журнале учета участников ГИА ведет запись обучающихся, обратившихся в медицинский пункт.

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

Экзаменационные бланки удаленных или досрочно завершивших по объективным причинам участников ГИА упаковываются в ВДП вместе с остальными бланками участников из аудитории.

5. Проведение ОГЭ в аудитории

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

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

Первая часть инструктажа проводится с 09.50 по местному времени и включает в себя информирование участников ГИА о порядке проведения экзамена, об основаниях для удаления из ППЭ, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, правилах заполнения бланков и дополнительных бланков, продолжительности экзамена по

соответствующему учебному предмету, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Выдача ЭМ участникам экзамена начинается не ранее 10.00 по местному времени, при этом организаторы в аудитории:

- по окончании проведения первой части инструктажа демонстрируют участникам ГИА-9 целостность доставочного пакета с ЭМ и вскрывают его. Вскрытие доставочного пакета с ЭМ на ОГЭ ранее 10.00 часов по местному времени запрещено!

- стопку с ЭМ из доставочного пакета, до выдачи их участникам экзамена, размещают на своем рабочем столе или столе для осуществления раскладки ИК. Не меняя последовательности листов, разбирают стопку ЭМ на отдельные ИК, состоящие из:

КИМ,

справочного материала (на ОГЭ по химии),

бланков: бланка ответов № 1, бланка ответов № 2 лист 1, бланка ответов № 2 лист 2 (односторонние),

контрольного листа

и выдают участникам экзамена полный индивидуальный комплект.

ВАЖНО! Все бланки экзаменационного комплекта ОГЭ и КИМ «связаны» уникальными штрихкодами. Перемешивание бланков, КИМ в стопке и(или) на столе влечет за собой раскомплектование индивидуальных комплектов и, как следствие, потери результатов участников!

В случае раскомплектования ЭМ убираются полностью в бракованные ЭМ!

По окончании процедуры выдачи участникам ИК начинается вторая часть инструктажа, при проведении которой организатору необходимо:

- дать указание участникам экзамена проверить качество напечатанного ИК. В случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ организаторы заменяют участнику ИК **ПОЛНОСТЬЮ**;

- дать указание участникам экзамена приступить к заполнению регистрационных полей бланка ответов № 1 и бланка ответов № 2 (лист 1 и лист 2);

- в случае если участник экзамена отказывается ставить личную подпись в бланке ответов № 1, поставить в указанном бланке свою подпись;

- проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех листах бланков у каждого участника ГИА и соответствие данных участника экзамена в бланке ответов № 1 (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) и документе, удостоверяющем личность;

- после проверки правильности заполнения всеми участниками регистрационных полей экзаменационных бланков объявить начало экзамена и время его окончания, зафиксировать их на доске (информационном стенде),

после чего участники экзамена приступают к выполнению экзаменационной работы.

В случае порчи участником ГИА бланков ответов, индивидуальный комплект в полном составе считать испорченным! Комплект заменяется **ПОЛНОСТЬЮ (взамен испорченного ИК выдается новый полный ИК)!**

Замена может производиться из неиспользованных ИК участников экзамена в аудиториях или из резервного доставочного пакета в присутствии члена ГЭК в штабе ППЭ. Для замены ИК из резервного доставочного пакета организатор обращается к руководителю ППЭ (члену ГЭК) и получает ИК из резервного доставочного пакета (рекомендуется использовать помощь организатора вне аудитории).

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

- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства;
- 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 со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ;

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

- средства обучения и воспитания (см. п. 8).

Участники экзамена могут делать пометки в КИМ. По мере необходимости, обучающимся дополнительно выдаются черновики.

На ОГЭ по русскому языку во время прослушивания аудиозаписи текста изложения участникам разрешается делать записи в черновике.

Во время проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам использование участниками экзамена черновики Порядком ГИА запрещено.

Категорически запрещается:

- делать в полях бланков, вне полей бланков или в полях, заполненных типографским способом, какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков, в том числе содержащие информацию о персональных данных участника экзамена.

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

В случае нехватки места в бланках ответов № 2 по запросу обучающегося организаторы выдают ему ДБО № 2. При этом организаторы фиксируют связь номеров основного бланка ответов № 2 лист 2 и ДБО № 2 в специальных полях бланков. Для этого организаторы в

аудитории:

– переносят цифровое значение штрихкода ДБО № 2 в соответствующее поле бланка ответов № 2 лист 2;

– заполняют в ДБО № 2, в поле для нумерации листов порядковый номер листа работы участника экзамена, начиная с цифры 3.

ВАЖНО!!! Обратная сторона дополнительного бланка ответов № 2 НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ!!!

В случае выдачи следующего ДБО № 2 в соответствующее поле предыдущего дополнительного бланка организаторами в аудитории переносится цифровое значения штрихкода следующего ДБО № 2, в поле для нумерации листов проставляется 4, и так далее.

Копировать и выдавать копии дополнительных бланков, выдавать дополнительные бланки с ГИА предыдущих лет, тренировочных мероприятий **категорически запрещено!**

Если ДБО № 2 не выдавался, то поле «Дополнительный бланк ответов № 2» остается пустым. Поле «Резерв» не заполняется.

Выдачу ДБО № 2 организаторы в аудитории фиксируют в ведомости использования ДБО № 2 (форма ППЭ-12-03), вписывают цифровое значение штрихкода всех выданных ДБО № 2.

Во время экзамена участники ГИА соблюдают установленный Порядок ГИА и следуют указаниям организаторов, а организаторы обеспечивают соблюдение требований порядка в аудитории и ППЭ.

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

Во время экзамена участники ГИА могут выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ в сопровождении одного из организаторов. При выходе из аудитории участники ГИА оставляют экзаменационные материалы и черновики на рабочем столе. Организатор проверяет комплектность оставленных участником ГИА экзаменационных материалов и черновики.

Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учёта времени отсутствия участников экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ). Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке. При нехватке места на одном листе записи продолжают на следующем листе (выдаётся в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ).

5.1. ОГЭ по русскому языку

Экзаменационная работа включает в себя письменную работу по прослушанному тексту (сжатое изложение) (задание 1). Для воспроизведения текста изложения (задание 1) используется аудиозапись на электронном носителе (входит в комплект ЭМ).

За один день до экзамена руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, обеспечивают каждую

аудиторию для проведения ОГЭ по русскому языку средствами воспроизведения аудиозаписи текста изложения.

Технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам экзамена. Аудиозапись прослушивается участниками экзамена дважды с перерывом в 5-6 минут. Во время прослушивания текста участникам ГИА разрешается делать записи на черновиках. После повторного прослушивания участники ГИА приступают к написанию изложения. Организаторы в аудитории отключают средство воспроизведения аудиозаписи.

Рекомендуемый порядок проведения сжатого изложения

№	Работа организатора	Действия экзаменуемых	Примерное время
1	Поставить аудиозапись первый раз	Прослушивают исходный текст. Во время чтения текста экзаменуемые делают записи в черновике	3 - 4 минуты
2	Дать время на осмысление текста	Работают с черновиками	5 - 6 минут
3	Поставить аудиозапись второй раз	Прослушивают исходный текст. Во время чтения текста экзаменуемые делают записи в черновике	3 - 4 минуты
4	Выключить запись. Сообщить о начале написания изложения и возможности пользоваться орфографическим словарём		
5		Пишут сжатое изложение	60 минут

Затем экзаменуемые выполняют задания частей 2 и 3 экзаменационной работы.

В аудитории участникам ОГЭ предоставляются орфографические словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов, и которыми участники ОГЭ пользуются при выполнении всех частей работы.

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

Пользоваться личными орфографическими словарями участникам ОГЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка ГИА в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

6. Проведение ГВЭ в аудитории (в письменной форме)

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

Не позднее 09.45 по местному времени организаторы принимают у руководителя ППЭ в Штабе ППЭ ЭМ по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов».

Первая часть инструктажа проводится с 09.50 по местному времени и включает в себя информирование участников ГИА о порядке проведения экзамена, об основаниях для удаления из ППЭ, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, правилах заполнения бланков и дополнительных бланков, продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Вторая часть инструктажа начинается с 10.00 часов по местному времени. Организаторы в аудитории вскрывают пакеты с КИМ ГВЭ.

ИК бланков ГВЭ уложены в пакете общей стопкой.

ИК ГВЭ состоит из бланка регистрации и бланка ответов, связанных между собой Кодом работы.

Организаторы раздают участникам:

– КИМ ГВЭ;

– ИК с бланками ГВЭ, не меняя их последовательности в стопке и внимательно сверяя Код работы на бланках ГВЭ.

Организаторы в аудитории дают указание участникам экзамена:

– проверить качество напечатанного ИК. В случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ организаторы заменяют участнику ИК **ПОЛНОСТЬЮ**, убирают в бракованные ЭМ;

– заполнить регистрационные поля бланка регистрации и бланка ответов.

По завершении заполнения всеми участниками, организаторы в аудитории проверяют правильность заполнения полей у каждого участника ГИА, в том числе в соответствии с данными документа, удостоверяющего личность, а затем объявляют начало и время окончания экзамена, фиксируя их на доске (информационном стенде).

После объявления начала экзамена обучающиеся приступают к выполнению экзаменационной работы. Ответы и решение заданий участники ГВЭ записывают в бланки ответов. Обучающимся разрешается делать пометки в текстах, темах, заданиях, билетах для проведения ГВЭ.

В случае порчи участником ГИА бланков ответов, ИК также заменяется **ПОЛНОСТЬЮ**. Замена ИК проводится из числа оставшихся ИК в аудитории или резервного доставочного пакета в штабе ППЭ. Для замены ИК

из резервного доставочного пакета организатор обращается к руководителю ППЭ (члену ГЭК) и получает ИК из резервного доставочного пакета (рекомендуется использовать помощь организатора вне аудитории).

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

- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства;
- 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 со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ;

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

- средства обучения и воспитания (см. п. 8).

По просьбе участника ГВЭ организатор выдает дополнительный бланк ответов, но только в том случае, если участник ГВЭ полностью заполнил основной бланк ответов, при этом организатор лично переносит Код работы с бланка ответов в соответствующее поле дополнительного бланка ответов, фиксирует выдачу дополнительного бланка ответов в ведомости (по форме ППЭ-12-03, вписывает числовое значение кода работы).

Во время экзамена участники ГИА могут выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ в сопровождении одного из организаторов. При выходе из аудитории участники ГИА оставляют экзаменационные материалы и черновики на рабочем столе. Организатор проверяет комплектность оставленных участником ГИА экзаменационных материалов и черновики.

Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учёта времени отсутствия участников экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-04 МАШ). Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке. При нехватке места на одном листе записи продолжают на следующем листе (выдаётся в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ).

7. Проведение ГВЭ в аудитории (в устной форме)

При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы участников ГИА записываются средствами цифровой аудиозаписи. Аудитории, выделяемые для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи.

После подготовки участника ГВЭ приглашают к средству цифровой аудиозаписи. Участник ГИА по команде организатора ППЭ громко и разборчиво дает устные ответы на задания. При проведении экзамена

экзаменатор-собеседник при необходимости задает вопросы, которые позволяют участнику ГИА уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса задания.

Технический специалист или организатор ППЭ предоставляет участнику ГИА возможность прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев.

В случае если во время записи устных ответов произошел технический сбой, участнику ГВЭ по его выбору предоставляется право сдать экзамен в тот же день или сдать экзамен в резервные сроки (принимается решение о том, что участник ГВЭ не завершил экзамен по объективным причинам, с оформлением соответствующего акта – форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» и передачей акта в ГЭК).

8. Средства обучения и воспитания

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	Орфографический и толковый словари	Не используются
Математика	Линейка, не содержащая справочной информации; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования ²²		
Физика	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор; лабораторное оборудование для выполнения экспериментально задания ²³	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор	Непрограммируемый калькулятор; справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего образования ²⁴
Химия	Непрограммируемый калькулятор; комплект химических реактивов и лабораторное оборудование для проведения химических опытов, предусмотренных заданиями ²⁵ ; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов ²⁶	Непрограммируемый калькулятор; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов ²⁷	

²² Входит в состав КИМ ОГЭ.

²³ Предоставляется в ППЭ.

²⁴ Входит в состав КИМ ГВЭ.

²⁵ Предоставляется в ППЭ.

²⁶ Входят в состав КИМ ОГЭ.

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)
Биология	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор	Линейка, не содержащая справочной информации	Не используются
Литература	Орфографический словарь ²⁸ ; полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики ²⁹	Полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики	Не используются
География	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов ³⁰		Непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов
Иностранные языки	Технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела 1	Не используются	Двухязычный словарь ³⁴

²⁷ Входит в состав КИМ ГВЭ.

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ Географические атласы предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными атласами участникам ГИА не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

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)
	«Задания по аудированию» КИМ ОГЭ ³¹ ; компьютерная техника, не имеющая доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ³² ; аудиогарнитура для выполнения заданий, предусматривающих устные ответы ³³		
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 ³⁵		
История	Не используются	Не используются	Атласы по истории России для 6-9 классов ³⁶

³⁴ Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ГВЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

³¹ Предоставляется в ППЭ.

³² Предоставляется в ППЭ.

³³ Предоставляется в ППЭ.

³⁵ Предоставляется в ППЭ.

³⁶ Атласы предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными атласами участникам ГИА не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

9. Продолжительность выполнения экзаменационной работы

ОГЭ

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

ГВЭ (письменная и устная формы)

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы (письменная форма)	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ -обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	1 час (60 минут)
Математика			1 час 30 минут (90 минут)
Обществознание	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)	40 минут
Биология			40 минут
Литература			1 час (60 минут)
История			30 минут
Химия	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	30 минут
Физика			40 минут
Информатика			45 минут
География	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)	50 минут
Иностранные языки	1 час 30 минут (90 минут)	3 часа (180 минут)	30 минут

10. Завершение выполнения экзаменационной работы участниками ГИА и организация сбора ЭМ в аудитории

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ЭМ и черновики, организаторам, не дожидаясь завершения окончания экзамена. Организаторы принимают от них все ЭМ, заполняют форму ППЭ-05-02 и получают подписи участников в указанной форме, после чего участники покидают аудиторию и в сопровождении организатора вне аудитории покидают ППЭ.

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы сообщают участникам экзамена о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков, вариантов заданий, билетов или КИМ в бланки ответов.

По истечении времени экзамена организаторы объявляют об окончании экзамена. Участники экзамена откладывают ЭМ, включая КИМ, варианты заданий и черновики на край своего стола.

Организаторы собирают ЭМ у участников экзамена:

- экзаменационные бланки ответов (в т.ч. дополнительные бланки, если такие выдавались участникам экзамена);
- КИМ, справочные материалы;
- черновики;
- в случае если бланки ответов, предназначенные для записи ответов на задания с развернутым ответом, и дополнительные бланки ответов (если такие выдавались по просьбе участника экзамена) содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то их необходимо погасить следующим образом: «Z»³⁷.

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

В случае если участник экзамена не использовал поле «Замена

³⁷ Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения участником экзамена заданий КИМ, ответы на которые оформляются на бланках ответов на задания с развернутыми ответами или на дополнительных бланках ответов (при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник ГИА свою экзаменационную работу завершил и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов). Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка ответов (т.е. знак «Z» ставится только на последнем бланке в конце всей работы). Например, если участник экзамена выполнил все задания с развернутым ответом (или послынные ему задания), оформил ответы на задания с развернутым ответом на бланке ответов, дополнительные бланки ответов не запрашивал и, соответственно, не использовал их, то знак «Z» ставится на бланке ответов из комплекта в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником экзамена.

ошибочных ответов на задания с кратким ответом» организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «Х» и подпись в специально отведенном месте.

Организатор заполняет форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории». Оформление соответствующих форм ППЭ (включая сбор подписей участников экзамена в форме ППЭ-05-02), осуществление раскладки и последующая упаковка организаторами ЭМ, собранных у участников экзамена, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе).

Собранные бланки ответов участников экзамена (в т.ч. бланки удаленных или досрочно завершивших по объективным причинам участников ГИА) организаторы упаковывают и запечатывают в отдельные ВДП.

Организатор в аудитории в один ВДП общей стопкой упаковывает экзаменационные бланки участников в следующей последовательности:

- на ОГЭ: все бланки ответов № 1, все бланки ответов № 2 (лист 1 и лист 2), в т.ч. дополнительные бланки ответов № 2, размещенные за бланком ответов № 2 лист 2;

- на ГВЭ: все регистрационные бланки, все бланки ответов, в т.ч. дополнительные бланки ответов, размещенные за основным бланком ответов.

Собранные ЭМ (использованные КИМ, черновики, неиспользованные, бракованные, испорченные ЭМ) упаковываются в отдельные пакеты для каждого вида материала. На каждом пакете организаторы заполняют сопроводительный бланк, в котором отмечают наименование, адрес и код ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, количество материалов в пакете, время упаковки и ФИО организаторов.

При этом запрещается:

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

После сбора ЭМ и заполнения отчетных форм организаторы проходят в Штаб ППЭ и передают ЭМ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов». Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения (для ППЭ, сканирующих ЭМ в штабе ППЭ).

ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:

- запечатанный ВДП с бланками ответов участников экзамена;
- запечатанный пакет с использованными КИМ ГВЭ;
- запечатанный пакет с использованными КИМ ОГЭ вместе с контрольными листами;
- электронный носитель (CD-диск, флеш-карта) с аудиозаписью текста изложения на ОГЭ по русскому языку;

- электронный носитель (CD-диск, флеш-карта) с заданиями для раздела «Аудирование» на ОГЭ по иностранным языкам (письменная часть);
- электронный носитель (CD-диск, флеш-карта) с дополнительным материалом для практических заданий по информатике;
- электронный носитель (CD-диск, флеш-карта) с дополнительным материалом для практических заданий по информатике на ГВЭ;
- запечатанный пакет с использованными черновиками;
- неиспользованные черновики;
- запечатанный пакет с неиспользованными ЭМ;
- запечатанный пакет с испорченными, бракованными ЭМ;
- форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- форму ППЭ-12-04 МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- неиспользованные дополнительные бланки;
- служебные записки, другие формы (при наличии).

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

11. *Завершение экзамена в ППЭ и доставка ЭМ в РЦОИ*

После получения ЭМ от всех ответственных организаторов руководитель ППЭ не вскрывает сдаваемые ВДП, пересчитывает все материалы (пакеты) заполняет необходимые формы и передает ЭМ по форме ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (два экземпляра) члену ГЭК.

Члены ГЭК составляют отчет о проведении ГИА в ППЭ (форма ППЭ-10), который в тот же день передается в ГЭК.

После проведения экзамена помещения, выделенные для проведения ГИА-9, передаются руководителю организации, на базе которой организовывался ППЭ.

Упакованные материалы:

- запечатанные ВДП с бланками ответов участников ОГЭ;
- запечатанные ВДП с экзаменационными работами участников ГВЭ;
- запечатанные пакеты с использованными КИМ ОГЭ вместе с контрольными листами;
- запечатанные пакеты с использованными КИМ ГВЭ;
- запечатанные пакеты с использованными черновиками;
- запечатанные пакеты с неиспользованными ЭМ, ЭМ имеющими брак или испорченными (каждый тип ЭМ упаковывается в отдельный пакет с сопроводительным бланком);

– запечатанные пакеты с электронными носителями (CD-диск, флеш-карта) с аудиозаписью текста изложения на ОГЭ по русскому языку, с заданиями для раздела «Аудирование» по иностранным языкам (письменная часть), с дополнительным материалом для выполнения практических заданий по информатике на ОГЭ и(или) ГВЭ (при наличии);

– неиспользованные ДБО № 2 на ОГЭ, дополнительные бланки ответов на ГВЭ;

– запечатанный конверт с электронными носителями (CD-диск, флеш-карта) с файлами ответов участников ГИА на задания устной части ОГЭ по иностранным языкам; с файлами экзаменационных работ участников по информатике на ОГЭ и(или) ГВЭ; файлами ответов участников ГВЭ;

– формы ППЭ, акты, служебные записки (при наличии)

в тот же день доставляются в РЦОИ членами ГЭК из ППЭ, расположенных на территории г. Омска, ППЭ на базе общеобразовательных организаций при учреждениях УФСИН России по Омской области, ППЭ КСОУ ОО «Красноярская лесная школа».

В ППЭ, применяющих технологию сканирования ЭМ, сканирование экзаменационных работ и документации ППЭ проводится сразу по завершении экзамена в штабе ППЭ техническим специалистом в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей. Сканированные изображения в тот же день по защищенному каналу связи направляются в РЦОИ. Бумажные ЭМ, формы ППЭ и акты после отправки отсканированных изображений хранятся в местах, определенных Министерством, доставляются в РЦОИ в течение 10 дней после соответствующего экзамена³⁸.

Член ГЭК ППЭ на базе БУЗОО «Специализированная детская туберкулезная клиническая больница» после сканирования в штабе ППЭ документации ППЭ и экзаменационных бланков доставляет сканированные изображения в электронном виде на флеш-носителе в день экзамена в РЦОИ. Все ЭМ на бумажных носителях хранятся в ППЭ в срок до 1 марта 2025 года, затем уничтожаются с составлением соответствующего акта.

³⁸ Решение ГЭК от 05.02.2024, протокол № 1.

IV. Печать и сканирование ЭМ в штабе ППЭ

1. Печать ЭМ в штабе ППЭ

В ППЭ (кроме ППЭ на дому г. Омска, ППЭ, расположенных на базе адаптивных школ-интернатов, общеобразовательных организаций при учреждениях УФСИН России по Омской области, ППЭ КСОУ ОО «Красноярская лесная школа», ППЭ БУЗОО «Специализированная детская туберкулезная клиническая больница») по решению Министерства и по согласованию с ГЭК в день экзамена до его начала проводится печать экзаменационных материалов ОГЭ в штабе ППЭ.

Печать ЭМ для ППЭ на дому (кроме ППЭ на дому, расположенных на территории г. Омска) проводится в штабе ППЭ общеобразовательной организации в присутствии члена ГЭК с последующей передачей члену ГЭК ППЭ на дому по акту приема-передачи ЭМ³⁹.

РЦОИ не позднее чем за день до экзамена, в соответствии с графиком и на основании акта приема-передачи материалов, по защищенному каналу связи направляет зашифрованные ЭМ в места хранения, определённые распорядительным актом Министерства. Руководитель организации, где определено место хранения, обеспечивает сохранность ЭМ до момента передачи члену ГЭК.

Член ГЭК сохраняет ЭМ на внешний носитель информации (CD-диск, флеш-носитель) и обеспечивает их сохранность до момента передачи руководителю ППЭ.

В день экзамена член ГЭК вместе с другими материалами доставляет внешний носитель информации с зашифрованными ЭМ в ППЭ.

Членам ГЭК РЦОИ заранее выдает персональные пароли для получения кода расшифровки ЭМ в день экзамена. Пароль применяется только членом ГЭК и не подлежит передаче третьим лицам! Член ГЭК несет личную ответственность за обеспечение печати ЭМ.

В целях обеспечения информационной безопасности и требований Порядка проведения ГИА-9 в штабе ППЭ, применяющих технологию печати и (или) сканирования ЭМ, в день экзамена с начала работы штаба и до завершения работы ППЭ ведется **видеонаблюдение** без возможности трансляции в сеть «Интернет» (в режиме «офлайн»)⁴⁰. Видеонаблюдение должно охватывать рабочую зону тиражирования ЭМ, при этом необходимо исключить попадание изображения КИМ в обзор видеокамеры.

Сохранность видеофайлов в период проведения экзаменов обеспечивает руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ. В день экзамена, по завершению работы ППЭ файл видеозаписи передаётся из ППЭ в РЦОИ по защищенному каналу связи или на внешнем носителе информации (флеш-носитель, DVD-диски) вместе с ЭМ.

³⁹ Решение ГЭК от 05.02.2024, протокол № 1.

⁴⁰ Решение ГЭК от 05.02.2024, протокол № 1.

Для обеспечения процедуры печати ЭМ в штабе ППЭ необходимо предусмотреть достаточное количество членов ГЭК, технических специалистов (рекомендуется назначить членов ГЭК, технических специалистов из расчета: 1 на 4-5 аудиторий).

Для обеспечения процедуры печати ЭМ в штабе ППЭ необходимо подготовить станцию(ии) печати ЭМ (компьютер и принтер, рекомендуется 1 станция для 1 – 5-ти аудиторий ППЭ). Не допускается подключение станции печати к сети Интернет⁴¹.

Оборудование и его характеристики, материалы, необходимые для обеспечения печати ЭМ готовятся на экзамен в соответствии с приложением 2.

Необходимо предусмотреть резервное оборудование (принтер, компьютер), дополнительные расходные материалы (бумага, тонер) и наличие компьютера с доступом к сети Интернет для получения кода расшифровки ЭМ членом ГЭК.

Руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, готовят бумагу форматом А4 из расчета 8 листов на один экзаменационный комплект ОГЭ (расчет бумаги следующий, предполагаемое количество экзаменационных комплектов по количеству распределённых участников в ППЭ и + 20% резерва).

Не позднее, чем за день до экзамена технический специалист в штабе ППЭ:

- настраивает оборудование для ведения видеозаписи;
- проверяет подключение и настройки принтера (печать черно-белая, ориентация печати – книжная, режим печати - двусторонний, масштабирование печати 100% или реальный размер);
- проверяет достаточное наличие тонера в принтере;
- проверяет качество печати, должно быть указано стандартное, а не эконом, распечатывает тестовую страницу принтера (распечатанное изображение должно быть четким, ярким);
- устанавливает на станцию печати дистрибутив ПО, предоставленный РЦОИ;
- отключает станцию печати от сети Интернет;
- на станции сканирования (или другом компьютере) готовит и проверяет наличие и работоспособность канала связи с выходом в «Интернет» для получения кода расшифровки ЭМ членом ГЭК;
- с руководителем ППЭ проверяют техническую готовность станции к проведению тиражирования.

В день экзамена не ранее 7.00 член ГЭК доставляет в ППЭ и передает руководителю ППЭ:

- доставочные пакеты для ОГЭ;
- электронные зашифрованные ЭМ ОГЭ на электронном носителе (CD-диск, флеш-карта);

⁴¹ Станция сканирования без подключения к сети Интернет и с подключенным принтером может быть использована в качестве Станции печати.

- доставочные пакеты с ЭМ ГВЭ;
- возвратные доставочные пакеты для ОГЭ и(или) ГВЭ(по количеству аудиторий);
- дополнительные бланки ответов ОГЭ и(или) ГВЭ;
- электронные носители (CD-диск, флеш-карта): с файлом аудиозаписи на ОГЭ по русскому языку; с заданиями для раздела «Аудирование» на ОГЭ по иностранным языкам (письменная часть); с дополнительным материалом для выполнения практических заданий по информатике на ОГЭ и(или) ГВЭ;
- пакет руководителя (ведомости, акты и протоколы для проведения ГИА) в бумажном или электронном виде на носителе информации (CD-диск, флеш-карта).

Передача материалов руководителю ППЭ оформляется Актом приемки-передачи ЭМ по форме ППЭ-14-01.

Порядок печати

В день экзамена технический специалист не ранее 7.00 часов до получения руководителем ППЭ ЭМ от члена ГЭК включает режим видеозаписи в штабе ППЭ. После получения ЭМ на станции печати запускает специализированное ПО и загружает в него зашифрованные комплекты ЭМ.

Член ГЭК, используя персональный пароль, с 7.00 в день экзамена, через закрытый раздел сайта РЦОИ получает⁴² код расшифровки ЭМ для организации их печати на бумажные носители, далее собственноручно вводит код в программное обеспечение, после чего сразу же начинается печать экзаменационных комплектов ОГЭ.

Технический специалист с учетом рассадки участников ГИА-9 по аудиториям ППЭ, в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ и общественных наблюдателей (при наличии) организует печать экзаменационных комплектов на бумажные носители. Печать экзаменационных комплектов ОГЭ начинается сразу же после ввода кода расшифровки членом ГЭК.

ЭМ ОГЭ содержатся в файлах с определенным количеством экзаменационных комплектов (по 2, 5, 10, 15) и плюс резервные.

В результате печати файла на выходном лотке принтера распечатывается стопка экзаменационных комплектов, которая впоследствии запечатывается в доставочный пакет.

Рекомендуется:

- файлы на печать запускать поочередно, предварительно сняв с лотка принтера предыдущую распечатанную стопку экзаменационных комплектов;
- при наличии более одной станции печати в штабе ППЭ, во избежание дублирования экзаменационных комплектов, предварительно разделить⁴³ файлы по количеству станций печати. При делении файлов с ЭМ на разные

⁴² Возможно получение через станцию сканирования, подключенную к сети Интернет.

⁴³ Рекомендуется использовать форму «Планирование печати» на ege55.ru/ ГИА-9/Документы/Региональные для ППЭ-9/Отчетные формы ППЭ.

станции печати необходимо использовать операцию перемещения файлов (не копирования) или команды «Вырезать - Вставить»;

– на случай своевременной замены ИК в аудиториях ППЭ, при обнаружения брака или порчи комплектов участниками ГИА, распечатать файлы с резервными ИК.

Все бланки экзаменационного комплекта и КИМ связаны между собой уникальными штрихкодами! Раскомплектование НЕДОПУСТИМО!

Важно!

а) Необходимо контролировать процесс печати ЭМ, при этом обратить внимание на качество печати:

- изображения должны быть четкими;
- легко читаются текст, таблицы, графики, рисунки КИМ;
- распечатаны ВСЕ задания КИМ;
- содержимое КИМ не выходит за поля документа, отсутствует перекос изображения;
- на бланках ответов черные квадраты (реперы), обозначающие границы бланков, одного размера и равномерного окрашивания (без вкраплений).

б) Не разбивать комплекты ЭМ (вручную не перемешивать). Дождаться окончания печати стопки ЭМ определённой комплектации. Снять стопку и запустить на печать следующий файл.

в) В случае технического сбоя пересчитать количество комплектов в стопке, изъять и забраковать неполные экзаменационные комплект(ы). Впоследствии бракованные ЭМ вместе с испорченными доставить в РЦОИ.

д) Повторная печать комплектов ЭМ запрещена во избежание задвоения, раскомплектования и, как следствие, потери результатов участников!

Распечатанные стопки экзаменационных комплектов упаковываются в доставочные пакеты. Член ГЭК и руководитель ППЭ принимают участие в упаковке ЭМ и контролируют процесс тиражирования с целью соблюдения мер информационной безопасности по неразглашению информации, содержащейся в КИМ.

На доставочном пакете указывается:

- количество экзаменационных комплектов;
- наименование предмета;
- дата экзамена.

Пакеты запечатываются и убираются в сейф (металлический шкаф) в штабе ППЭ до выдачи их руководителем ППЭ организаторам в аудитории.

Предполагаемое время расшифровки и печати экзаменационных комплектов начинается не ранее 7.00 часов и завершается в 8.00 часов по местному времени в день экзамена.

Далее организация работы ППЭ проводится в соответствии с общим порядком проведения ГИА-9 в ППЭ.

2. Сканирование ЭМ в штабе ППЭ

По решению Министерства и согласованию ГЭК в КУЗО «Специализированная детская туберкулезная клиническая больница» и ППЭ муниципальных районов Омской области (кроме ППЭ, расположенных на территории г. Омска, ППЭ на базе общеобразовательных организаций при учреждениях УФСИН России по Омской области, ППЭ КСОУ ОО «Красноярская лесная школа») осуществляется применение технологии сканирования экзаменационных работ в штабе ППЭ.

Сканирование экзаменационных работ из ППЭ на дому (кроме ППЭ на дому, расположенных на территории г. Омска) проводится в штабе ППЭ общеобразовательной организации в присутствии члена ГЭК после получения экзаменационных работ по акту приемки-передачи экзаменационных материалов⁴⁴.

Передача отсканированных изображений в день экзамена в РЦОИ осуществляется:

- муниципальными районами по защищенным каналам связи;
- для ППЭ КУЗО «Специализированная детская туберкулезная клиническая больница» членом ГЭК на флеш-носителе.

Бумажные ЭМ, формы ППЭ и акты после отправки отсканированных изображений хранятся в местах хранения, определенных Министерством, доставляются в РЦОИ в течение 10 дней после соответствующего экзамена.

Для ППЭ КУЗО «Специализированная детская туберкулезная клиническая больница» все ЭМ на бумажных носителях хранятся в ППЭ в срок до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, затем уничтожаются с составлением соответствующего акта.

Для проведения процедуры сканирования штаб ППЭ оборудуется в соответствии с требованиями к техническому и программному оснащению ППЭ (приложение 3).

В штабе ППЭ, применяющих технологию печати и (или) сканирования ЭМ, осуществляется видеонаблюдение в режиме «офлайн» с момента начала работы штаба и до завершения работы ППЭ. Обзор камеры должен охватывать всю рабочую зону сканирования ЭМ.

Сохранность видеофайлов в период проведения экзаменов обеспечивает руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ. В день экзамена, по завершению работы ППЭ файл видеозаписи передаётся из ППЭ в РЦОИ по защищенному каналу связи или на внешнем носителе информации (флеш-носитель, DVD-диски) вместе с ЭМ.

В случаях нарушения установленного Порядка ГИА-9 видеофайлы будут запрошены ГЭК, Министерством.

Файлы видеозаписи по завершению ГИА-9 хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, в местах хранения ЭМ,

⁴⁴ Решение ГЭК от 05.02.2024, протокол № 1.

определенных Министерством. По истечению срока хранения видеозаписи уничтожаются с составлением соответствующего акта.

Порядок сканирования

Сканирование экзаменационных бланков участников ГИА-9 проводится с помощью специального ПО «Удаленная станция сканирования». ПО устанавливается техническим специалистом заблаговременно посредством дистрибутива программы, предоставляемого РЦОИ.

Техническому специалисту накануне экзамена необходимо провести тестовое сканирование для обеспечения качественного сканирования и своевременной передачи изображений бланков и документации ППЭ.

В день экзамена в штабе ППЭ руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК по мере поступления ЭМ из аудиторий вскрывает полученные ВДП с бланками ответов № 1, бланками ответов № 2, в том числе с дополнительными бланками ответов № 2, пересчитывает их.

Руководитель ППЭ при пересчете бланков ответов проверяет ориентацию и последовательность всех бланков в пакете, при необходимости изменяет её. Правильной считать последовательность, при которой в пакете располагаются:

- на ОГЭ: все бланки ответов № 1, далее бланки ответов № 2 (лист 1 и лист 2), в т.ч. дополнительные бланки ответов № 2, размещенные за основным бланком ответов № 2 лист 2;

- на ГВЭ: все регистрационные бланки, все бланки ответов, в т.ч. дополнительные бланки ответов, размещенные за основным бланком ответов.

После пересчета и внесения сведений по аудитории в сводную ведомость по форме ППЭ-13-02МАШ руководитель ППЭ все бланки из аудитории вкладывает обратно в ВДП и передает техническому специалисту для осуществления сканирования.

Технический специалист в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии) сканирует бланки обучающихся в соответствии с количеством бланков, указанных на ВДП. Бланки сканируются черно-белым изображением в двухстороннем режиме с разрешением 300 dpi.

При сканировании технический специалист проверяет качество отсканированных изображений, ориентацию и последовательность всех бланков.

После завершения сканирования всех бланков из аудитории в случае отсутствия особых ситуаций технический специалист сверяет количество отсканированных бланков, указанное на станции сканирования в ППЭ, с информацией, указанной на ВДП, из которого были извлечены бланки. При необходимости выполняется повторное или дополнительное сканирование.

Технический специалист завершает сканирование бланков текущей аудитории на станции сканирования в ППЭ, помещает бланки в ВДП, из которого они были извлечены и возвращает ВДП руководителю ППЭ.

Далее по аналогичной процедуре технический специалист выполняет сканирование бланков из всех аудиторий.

После завершения сканирования бланков технический специалист получает от руководителя ППЭ все заполненные формы ППЭ, а также акты об удалении и досрочном завершении, материалы апелляций о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9 (при наличии).

Технический специалист сканирует полученные формы ППЭ и возвращает их руководителю ППЭ.

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ ещё раз пересчитывают все бланки, сверяя количество с сопроводительной информацией на ВДП и форме ППЭ-13-02МАШ, помещают их в те же ВДП, в которых они были доставлены из аудиторий.

Все файлы изображений сохраняются программой по видам сканируемых бланков.

Технический специалист подготавливает к отправке пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ. Все материалы направляются по защищенному каналу связи в РЦОИ или сохраняет на флеш-носитель.

После отправки отсканированных материалов по защищенным каналам связи член ГЭК вместе с руководителем ППЭ и техническим специалистом ожидают подтверждения из РЦОИ о факте успешного получения переданного пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ (подтверждение из РЦОИ направляется посредством Web-таблицы).

Все материалы на бумажных носителях упаковываются и размещаются до времени доставки в РЦОИ в места хранения, определенные Министерством.

Для учета рабочего времени работников ППЭ необходимо резервную копию отправленных форм ППЭ оставить в ППЭ, сохранность копии обеспечивает руководитель ОО, на базе которой был создан ППЭ.

При возникновении нештатных ситуаций или вопросов, связанных с работой программного обеспечения во время печати и сканирования ЭМ необходимо сообщить на «горячую линию» техническому специалисту РЦОИ по телефону: (3812) 37-74-92.

Приложение 1. Примерный перечень часто используемых при проведении ГИА документов, удостоверяющих личность

Документы, удостоверяющие личность граждан Российской Федерации

1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации⁴⁵;

2. Паспорт гражданина Российской Федерации для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации⁴⁶ (удостоверяет личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации и используется для участия в ГИА в ППЭ, расположенных за пределами территории Российской Федерации);

3. Дипломатический паспорт⁴⁷ (удостоверяет личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации и используется для участия в ГИА в ППЭ, расположенных за пределами территории Российской Федерации);

4. Служебный паспорт⁴⁸ (удостоверяет личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации и используется для участия в ГИА в ППЭ, расположенных за пределами территории Российской Федерации);

5. Удостоверение личности военнослужащего⁴⁹ (удостоверяет личность и правовое положение военнослужащего Российской Федерации и используется участником экзамена военнослужащим в период пребывания его на военной службе);

6. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта⁵⁰.

⁴⁵ Указ Президента Российской Федерации от 13.03.1997 № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».

⁴⁶ Указы Президента Российской Федерации от 21.12.1996 № 1752, от 19.10.2005 № 1222, от 29.12.2012 № 1709.

⁴⁷ Указы Президента Российской Федерации от 21.12.1996 № 1752, от 19.10.2005 № 1222, от 29.12.2012 № 1709.

⁴⁸ Указы Президента Российской Федерации от 21.12.1996 № 1752, от 19.10.2005 № 1222, от 29.12.2012 № 1709.

⁴⁹ Постановление Правительства Российской Федерации от 12.02.2003 № 91 «Об удостоверении личности военнослужащего Российской Федерации»; приказ Министра обороны Российской Федерации от 22.11.2021 № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета».

⁵⁰ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»; Приказ МВД России от 16.11.2020 № 773.

Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан в Российской Федерации⁵¹

1. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
2. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;
3. Свидетельство о предоставлении временного убежища, выдаваемое одному из родителей несовершеннолетнего;
4. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства в Российской Федерации⁵²

1. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
2. Разрешение на временное проживание;
3. Временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
4. Вид на жительство;
5. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;
6. Свидетельство о предоставлении временного убежища, выдаваемое одному из родителей несовершеннолетнего;
7. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

Документы, удостоверяющие личность беженцев⁵³

1. Удостоверение беженца;
2. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;
3. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;
4. Свидетельство о предоставлении временного убежища, выдаваемое одному из родителей несовершеннолетнего.

⁵¹ Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

⁵² Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

⁵³ Федеральный закон от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах».

Приложение 2. Требования к техническому и программному оснащению ПЭ для печати комплектов ЭМ

Компонент	Конфигурация
Станция печати	<p>Операционные системы*: Windows 7 / 8.1/10 платформы: ia32 (x86), x64.</p> <p>Процессор: Минимальная конфигурация: одноядерный, от 3,0 ГГц, Рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, от 2,5 ГГц.</p> <p>Оперативная память: Рекомендуемый объем: от 4 ГБайт.</p> <p>Свободное дисковое пространство: от 10 ГБайт</p> <p>Прочее оборудование: CD-привод (встроенный или внешний), если материалы передаются на CD-диске. Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не менее двух свободных. Манипулятор «мышь». Клавиатура. Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали. Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин. Дополнительное ПО: Microsoft .NET Framework 4.5.</p> <p>Рабочая станция должна быть отключена о сети Интернет, оснащена локальным лазерным принтером (использование сетевого принтера не допускается).</p>
Локальный лазерный принтер	<p>Формат: А4.</p> <p>Тип печати: черно-белая, двусторонняя.</p> <p>Технология печати: Лазерная.</p> <p>Размещение: Настольный</p> <p>Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): не менее 25 стр./мин.</p> <p>Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм.</p>
Дополнительное оборудование и материалы	<p>USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в Интернет в случае возникновения сбоев при скачивании кода расшифровки ЭМ в день экзамена;</p> <p>резервное оборудование: принтер, компьютер;</p> <p>флеш-накопитель;</p> <p>бумага формата А4 в достаточном количестве.</p>

Приложение 3. Требования к техническому и программному оснащению ППЭ для сканирования бланков и форм ППЭ

Компонент	Конфигурация
Станция сканирования в ППЭ	<p>Операционная система*: Windows 7 / 8.1/10 платформы: ia32 (x86), x64.</p> <p>Процессор: Минимальная конфигурация: одноядерный, от 3,0 ГГц или двухъядерный, от 2,0 ГГц. Рекомендуемая конфигурация: четырехъядерный, от 2,0 ГГц</p> <p>Оперативная память: Минимальный объем (менее 50 участников): от 4 ГБайт. Рекомендуемый объем (свыше 50 участников): от 8 ГБайт.</p> <p>Свободное дисковое пространство: от 10 ГБайт</p> <p>Прочее оборудование: Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее 2-х свободных. Манипулятор «мышь». Клавиатура. Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали, размер шрифта стандартный – 100%. Дополнительное ПО: Microsoft .NET Framework 4.5.</p> <p>К станции должен быть подключен локальный сканер или обеспечена связь с сетевым сканером.</p>
Сканер	<p>Локальный или сетевой TWAIN–совместимый сканер:</p> <p>Формат бумаги: не менее А4.</p> <p>Разрешение сканирования: поддержка режима 300 dpi.</p> <p>Цветность сканирования: Черно-белый</p> <p>Тип сканера: поточный, двусторонний: автоматическая подача документов.</p>
Дополнительное оборудование и материалы	Резервное оборудование: сканер, компьютер; флеш-накопитель.

Приложение 4. Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику

ЖУРНАЛ

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

(наименование и адрес образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ)

(Код ППЭ)
1.
2.
3.
4.
5.
(Ф.И.О. / Подпись/Дата медицинских работников, закреплённых за ППЭ в дни проведения ГИА)

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

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

№ п/п	Обращение		Фамилия, имя, отчество участника ГИА	Номер аудитор ии	Причина обращения	Принятые меры (в соответствующем поле поставить «X»)		Подпись участника ГИА	Подпись медицинског о работника
	дата	вре мя				Оказана медицинск ая помощь, участник ГИА ОТКАЗАЛ СЯ ОТ СОСТ АВЛЕНИ Я АКТА О ДОСРО ЧНОМ ЗАВЕРШЕ НИИ ЭКЗАМЕ НА	Оказана медицинск ая помощь, и СОСТА ВЛЕН АКТ О ДОСРО ЧНОМ ЗАВЕРШЕ НИИ ЭКЗАМЕ НА		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Казенное учреждение Омской области
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ»

ПОРЯДОК
организационно-технологического обеспечения
подготовки и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся,
освоивших образовательные программы основного общего образования,
в Омской области в 2024 году
(Порядок ОТО ГИА-9)

Формат А4

Тираж 230 экз.

Казенное учреждение Омской области «Региональный информационно-аналитический центр системы образования», 644001, г. Омск, ул. Куйбышева, 69, тел./факс: (3812) 37-13-80, post@riac.omskportal.ru