Приложение
к приказу Департамента образования
Орловской области
от 11.03.2026 г. № 321 _____

РЕГЛАМЕНТ
проведения единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов с использованием экзаменационных материалов на бумажных носителях в 2026 году на территории Орловской области

1. Общие положения

Перечень условных обозначений и сокращений

АК	Апелляционная комиссия Орловской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования
Бланки	Бланки регистрации, бланки для записи ответов на задания КИМ для проведения ЕГЭ с кратким ответом, бланки для записи ответов на задания КИМ для проведения ЕГЭ с развернутым ответом, дополнительные бланки для записи ответов на задания КИМ для проведения ЕГЭ с развернутым ответом
ВДП	Возвратный доставочный пакет – непрозрачный упаковочный материал для документов формата А4 с нанесенной на него формой ППЭ-11, обеспечивающий защиту от несанкционированного доступа к упакованным материалам (например, заклеивающийся конверт с напечатанной формой ППЭ-11)
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Орловской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования
Департамент	Департамент образования Орловской области
ДБО № 2	Дополнительные бланки для записи ответов на задания КИМ для проведения ЕГЭ с развернутым ответом

ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ИК	Индивидуальный комплект участника ЕГЭ
Информационная система «Государственная итоговая аттестация и прием»	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
КИМ	Контрольные измерительные материалы, представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы
Контрольный лист	Последний лист ИК участника ЕГЭ, содержащий сведения о бланке регистрации и номере КИМ
КУ ОО «РЦОКО»	Казенное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования»
Минпросвещения РФ	Министерство просвещения Российской Федерации
ОО	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе
ПМПК	Психолого-медико-педагогическая комиссия
Порядок проведения ГИА	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 233/552
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
Регламент	Регламент проведения единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов с использованием экзаменационных материалов на бумажных носителях в 2026 году на территории Орловской области
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
Сеть «Интернет»	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»
Участники ГИА	Обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования, допущенные

	в установленном порядке к ГИА; экстерны, допущенные в установленном порядке к ГИА
Участники ЕГЭ	Выпускники прошлых лет; обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего образования; обучающиеся, получившие среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность
Участники экзаменов	Участники ГИА и участники ЕГЭ
Участники экзаменов с ОВЗ	Участники экзаменов с ограниченными возможностями здоровья
Черновики	Листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ
Штаб ППЭ	Специально отведенное помещение (аудитория) в ППЭ для руководителя ППЭ
Экстерны	Лица, осваивающие образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования
ЭМ	Экзаменационные материалы ЕГЭ

ЭМ, доставляемые в ППЭ на бумажных носителях, используются в ППЭ, организованных на дому, на базе медицинских учреждений, а также в ППЭ, организованных для обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также в учреждениях для несовершеннолетних лиц, подозреваемых, обвиняемых, содержащихся под стражей.

При проведении ЕГЭ используются черно-белые односторонние бланки и КИМ. Бланки заполняются с одной стороны, оборотная сторона не используется. Записи на оборотной стороне бланков не проверяются, АК не рассматривает апелляции по вопросам, связанным с неправильным заполнением бланков ЕГЭ (п. 100 Порядка проведения ГИА).

ППЭ на дому организуется по месту жительства участника экзамена, ППЭ в медицинском учреждении – по месту нахождения медицинского

учреждения (больницы), в котором участник экзамена находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре и технологии проведения ЕГЭ.

Минимальный состав работников ППЭ на дому, медицинском учреждении (больнице): руководитель ППЭ, два организатора, член ГЭК. Если по заключению ПМПК участнику ЕГЭ требуется ассистент, то в качестве ассистента вправе привлекаться родители (законные представители) участника экзамена (с обязательным внесением сведений о них в информационную систему «Государственная итоговая аттестация и прием» и распределением их в указанный ППЭ на дому).

Лица, привлекаемые к проведению ЕГЭ, прибывают в ППЭ на дому, медицинское учреждение не ранее 09.00 часов.

Бумажная технология не предусмотрена для проведения ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть) и информатике.

2. Проверка готовности ППЭ к проведению ЕГЭ

При организации ППЭ на дому, в медицинском учреждении штаб ППЭ и аудитория проведения экзамена могут быть совмещены. Штаб ППЭ и аудитория оборудуются средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись экзамена без трансляции в сети «Интернет» (в режиме «офлайн») по согласованию с Рособрнадзором. Срок хранения видеозаписи экзамена – до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена. Отсутствие средств видеонаблюдения, неисправное состояние или отключение указанных средств во время проведения экзамена, равно как и отсутствие видеозаписи экзамена, является основанием для остановки экзамена в ППЭ или аннулирования результатов экзаменов.

Входом в ППЭ на дому, в лечебном учреждении является место проведения проверки у обучающегося, а также лиц, имеющих право присутствовать в день проведения экзамена в ППЭ, наличия документов, удостоверяющих их личность, установления соответствия их личности представленным документам, наличия указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

В аудитории необходимо организовать рабочее место для участника экзамена (с учетом состояния его здоровья), рабочие места для организаторов в аудитории, ассистентов (при наличии). Ракурс видеокамеры должен охватывать всю комнату (аудиторию проведения), в том числе рабочий стол участника ЕГЭ и вход в аудиторию (комнату). В зоне видеонаблюдения должна находиться табличка, содержащая информацию о коде ППЭ, номере аудитории, дате экзамена, учебном предмете по которому проводится ЕГЭ.

В случае совмещения штаба ППЭ и аудитории проведения экзамена, в аудитории (комнате) должно быть выделено место для размещения неиспользованных ЭМ, форм ППЭ, ДБО № 2, находящееся в зоне видимости камеры видеонаблюдения.

За один день до начала экзамена руководитель ППЭ и руководитель ОО (или уполномоченное им лицо), обучающимся которой является участник ЕГЭ, должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие помещений, выделяемых для проведения ЕГЭ, установленным требованиям, и заполнить протокол готовности ППЭ (форма ППЭ-01). В акте готовности ППЭ руководитель ППЭ делает отметку о том, что ППЭ оборудован средствами видеонаблюдения (данная отметка проставляется только при условии работоспособности средств видеонаблюдения и настройке ракурса камер в соответствии с установленными требованиями). В случае если в ППЭ не установлены (или неисправны) средства видеонаблюдения, руководитель ППЭ незамедлительно сообщает об этом члену ГЭК.

3. Доставка ЭМ в ППЭ

ЭМ доставляются в ППЭ членом ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

До начала экзамена руководитель ППЭ должен:

не позднее 07.30 часов (при организации ППЭ на дому, в медицинской организации – не позднее 09.15 часов) получить от члена ГЭК ЭМ и вскрыть сейф-пакет с ЭМ, в котором находятся:

доставочный спецпакет по 5 ИК;

ДБО № 2 (кроме математики базового уровня);

ВДП для упаковки комплектов бланков участников ЕГЭ, КИМ, испорченных/бракованных ИК;

пакет руководителя ППЭ (формы ППЭ);

стандартный сейф-пакет для упаковки ЭМ и последующей доставки в КУ ОО «РЦОКО».

Руководитель ППЭ:

проверяет комплектность и целостность упаковки ЭМ;

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

размещает в сейфе, расположенном в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения, доставочные спецпакеты с ИК, ДБО № 2 (исключение могут составлять ППЭ на дому и в медицинских оргнизациях);

обеспечивает надежное хранение ЭМ до момента передачи ответственным организаторам в аудиториях. Вскрытие и переупаковка доставочных пакетов с ИК категорически запрещены.

В случае проведения ЕГЭ в ППЭ на дому и в медицинских учреждениях ЭМ хранятся в месте, выделенном в штабе (аудитории), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Все действия члена ГЭК и руководителя ППЭ проводятся в штабе (аудитории) ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

4. Проведение ЕГЭ в ППЭ

Не позднее 09.45 часов руководитель ППЭ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов» выдает в штабе (аудитории) ППЭ ответственным организаторам в аудитории:

доставочный спецпакет с ИК;

ДБО № 2 (кроме математики базового уровня);

ВДП для упаковки всех типов бланков ЕГЭ, использованных КИМ, бракованных/испорченных ИК.

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

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 09.50 часов, вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 часов.

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

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

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

гелевая ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

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

средства обучения и воспитания (по математике – линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор; по биологии – непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор, по географии – непрограммируемый калькулятор, по литературе – орфографический словарь);

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

черновики со штампом ОО на базе, которой расположен ППЭ (при проведении ЕГЭ на дому и в медицинском учреждении используются черновики со штампом ОО, в которой обучается участник экзамена).

Во время экзамена участники экзамена имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участники экзамена оставляют документ, удостоверяющий личность, ЭМ, письменные принадлежности и черновики на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных ЭМ. При проведении ЕГЭ на дому, в медицинском учреждении роль организатора вне аудитории выполняет

один из организаторов в аудитории.

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организаторы принимают от них все ЭМ.

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

По истечении установленного времени организаторы в зоне видимости камер видеонаблюдения объявляют об окончании выполнения экзаменационной работы. Участники экзамена откладывают ЭМ, включая КИМ и черновики, на край своего стола. Организаторы собирают ЭМ и черновики у участников экзамена. Оформление соответствующих форм ППЭ, осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников экзамена, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

По завершении соответствующих процедур организаторы проходят в штаб ППЭ (остаются в аудитории) с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов». Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

После получения ЭМ от всех ответственных организаторов руководитель ППЭ передает ЭМ по форме ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (два экземпляра) члену ГЭК.

После упаковки и передачи всех материалов члену ГЭК руководитель ППЭ дает распоряжение техническому специалисту выключить режим «идет запись» в штабе ППЭ. Технический специалист переносит видеофайл на съемный электронный носитель и передает его руководителю ППЭ. При проведении ЕГЭ в ППЭ на дому, медицинских учреждениях роль технического специалиста может выполнять любой работник ППЭ.

Упакованные и запечатанные членом ГЭК ЭМ и видеозапись экзамена в тот же день доставляются членом ГЭК из ППЭ в КУ ОО «РЦОКО».

Неиспользованные и использованные ЭМ, а также использованные черновики направляются в КУ ОО «РЦОКО» для обеспечения их хранения.

Неиспользованные и использованные ЭМ хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена. По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицами, назначенными Департаментом.

5. Действия лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ

1. Работники ППЭ действуют в соответствии со своими инструкциями, утвержденными приказом Департамента образования

Орловской области от 19 февраля 2026 года № 209 «Об утверждении регламента организации и проведения единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов с использованием передачи экзаменационных материалов посредством защищенной сети передачи данных, печати полного комплекта экзаменационных материалов и сканирования в аудиториях пунктов проведения экзаменов, в 2026 году на территории Орловской области».

Технический специалист, ответственный за видеонаблюдение, действует в соответствии с Порядком организации видеонаблюдения в пунктах проведения единого государственного экзамена и пунктах проведения экзаменов на дому при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Орловской области, утвержденным приказом Департамента образования Орловской области от 9 февраля 2026 года № 142 «Об утверждении Порядка организации системы видеонаблюдения в пунктах проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Орловской области, организованных на дому, в медицинских организациях, в учреждениях уголовно-исполнительной системы».

Член ГЭК и руководитель ППЭ действуют в соответствии с вышеуказанной инструкцией члена ГЭК и инструкцией руководителя ППЭ за исключением случаев, относящихся к печати полного комплекта ЭМ и сканирования ЭМ в ППЭ.

Организатор ППЭ действует в соответствии с инструкцией организатора за исключением случаев, относящихся к технологии печати полного комплекта ЭМ в ППЭ.

Не позднее 09:45 часов ответственный организатор в штабе ППЭ принимает у руководителя ППЭ ЭМ:

доставочный спецпакет с ИК участников экзамена;

ДБО № 2;

ВДП для упаковки всех типов бланков ЕГЭ после проведения экзамена (на ВДП нанесен «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», обязательный к заполнению).

Не позднее 08.45 часов организатор оформляет на доске (информационном стенде) в аудитории образец заполнения регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена. Для ППЭ на дому необходимая информация оформляется на листе (ах) формата А4 и предоставляется участнику ЕГЭ. После проведения инструктажа организатор забирает указанные листы со стола участника ЕГЭ.

Организатор ППЭ проводит инструктаж, состоящий из двух частей (приложение). Первая часть инструктажа проводится с 09.50 часов и включает в себя информирование участников экзамена о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационных работ, продолжительности выполнения экзаменационных работ, по соответствующему учебному предмету, порядке подачи апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА и о несогласии

с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ, а также о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

По окончании проведения первой части инструктажа необходимо продемонстрировать участникам экзамена целостность упаковки доставочного спецпакета с ИК.

Вторая часть инструктажа начинается не ранее 10:00 часов и включает в себя выполнение следующих действий. Организатору необходимо:

вскрыть доставочный спецпакет с ИК;

зафиксировать дату и время вскрытия в форме ППЭ-05-02 «Ведомость проведения экзамена в аудитории»;

раздать всем участникам экзамена ИК в произвольном порядке (в каждом ИК участника экзамена находятся: КИМ, бланк регистрации, бланк ответов № 1, бланк ответов № 2 лист 1 и бланк ответов № 2 лист 2, контрольный лист);

дать указание участникам экзамена вскрыть конверт с ИК и проверить его содержимое. В случае обнаружения участником экзамена в ИК лишних или недостающих бланков ЕГЭ или КИМ, несоответствия цифровых значений штрихкодов на бланке регистрации и на листах КИМ со значениями на контрольном листе, а также наличия в них полиграфических дефектов полностью заменить ИК на новый. Факт замены фиксируется в форме ППЭ-05-02 «Ведомость проведения экзамена в аудитории». Замена может производиться из неиспользованных ИК участников экзамена в аудиториях или из резервного доставочного спецпакета в присутствии члена ГЭК в штабе ППЭ. Для замены ИК из резервного доставочного спецпакета обратиться к руководителю ППЭ (члену ГЭК) и получить ИК из резервного доставочного спецпакета (рекомендуется использовать помощь организатора вне аудитории);

дать указание участникам экзамена приступить к заполнению бланков регистрации (участник экзамена должен поставить свою подпись в соответствующем поле), регистрационных полей бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2. В случае если участник экзамена отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись;

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

после заполнения всеми участниками экзамена бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2 объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде). В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия

(инструктаж участников экзамена, выдачу им ЭМ, заполнение регистрационных полей бланков ЕГЭ, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками экзамена организатор должен:

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

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

попросить участника экзамена вложить КИМ в конверт от ИК.

Собрать у участников экзамена:

полным комплектом: бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, ДБО № 2 (в случае если такие бланки выдавались участникам ЕГЭ);

КИМ, вложенный в конверт от ИК.

В случае если бланки ответов № 2, предназначенные для записи ответов на задания с развернутым ответом, и ДБО № 2 (если такие выдавались по просьбе участника экзамена) содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то необходимо погасить их следующим образом: «Z». Данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий КИМ, выполненных участником экзамена, которые оформляются на бланках ответов на задания с развернутыми ответами или на дополнительных бланках (при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник экзамена свою экзаменационную работу завершил, и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов). Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка ответов. Например, участник экзамена выполнил все задания с развернутым ответом (или посильные ему задания), оформил ответы на задания с развернутым ответом на бланке ответов № 2 (лист 1) и бланке ответов № 2 (лист 2), дополнительные бланки ответов не запрашивал и соответственно не использовал их, таким образом, знак «Z» ставится на бланке ответов № 2 (лист 2) в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником экзамена. Знак «Z» в данном случае на бланке ответов № 2 (лист 1) не ставится, даже если на бланке ответов № 2 (лист 1) имеется небольшая незаполненная область.

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 ошибочных ответов на задания с кратким ответом» организатор в поле

«Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «Х» и подпись в специально отведенном месте.

Заполнить форму ППЭ-05-02 «Ведомость проведения экзамена в аудитории».

После проведения сбора ЭМ и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02 «Ведомость проведения экзамена в аудитории».) ответственный организатор демонстрирует в сторону одной из камер видеонаблюдения каждую страницу протокола проведения экзамена в аудитории.

Оформление соответствующих форм ППЭ, осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников экзамена, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Пересчитать все типы бланков ЕГЭ и запечатать их в ВДП. Заполнить «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ».

При этом запрещается:

использовать какие-либо иные пакеты (конверты и т.д.) вместо выданных ВДП;

вкладывать вместе с бланками ЕГЭ какие-либо другие материалы;

скреплять бланки ЕГЭ (скрепками, степлерами и т.п.);

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

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

По завершении сбора и упаковки ЭМ в аудитории ответственный организатор в центре видимости камеры видеонаблюдения объявляет об окончании экзамена. После проведения сбора ЭМ и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02 «Ведомость проведения экзамена в аудитории») ответственный организатор на камеру видеонаблюдения громко объявляет все данные протокола, в том числе наименование предмета, количество участников экзамена в данной аудитории и количество ЭМ (использованных и неиспользованных), а также время подписания протокола. Ответственный организатор также должен продемонстрировать на камеру видеонаблюдения запечатанные ВДП с ЭМ участников экзамена.

По завершении соответствующих процедур пройти в штаб ППЭ с ЭМ. В штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, передать ЭМ руководителю ППЭ по форме ППЭ-14-02.

ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:

1) запечатанные ВДП: с комплектами участников: бланк регистрации, бланк ответов № 1, бланк ответов № 2 лист 1 и лист 2, в том числе ДБО № 2 (при наличии);

с КИМ участников экзамена, вложенные в конверты от ИК;

с испорченными и (или) имеющими полиграфические дефекты ИК;

2) запечатанный конверт с использованными черновиками;

3) неиспользованные ИК участников экзамена;

4) неиспользованные ДБО № 2;

5) неиспользованные черновики;

6) формы ППЭ-05-02 «Ведомость проведения экзамена в аудитории», ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных» (при наличии), ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия в аудитории», ППЭ-12-03 «Ведомость выдачи дополнительных бланков»;

7) служебные записки (при наличии).

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

Приложение
к регламенту проведения единого
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов с использованием
экзаменационных материалов на бумажных
носителях в 2026 году
на территории Орловской области

Инструкция
для участника единого государственного экзамена, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена с использованием экзаменационных материалов на бумажных носителях

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

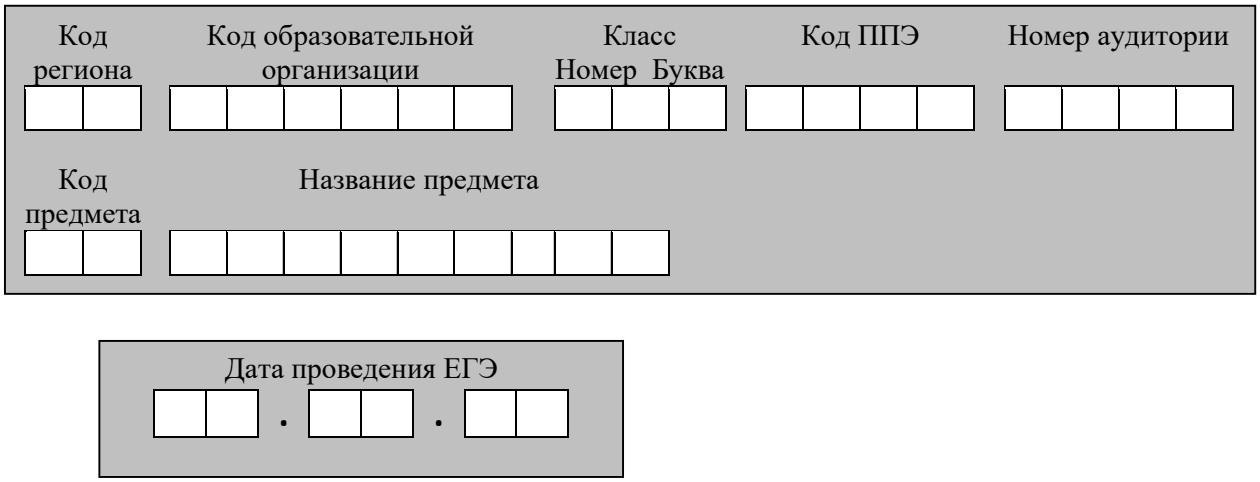
Подготовительные мероприятия:

Не позднее 08:45 часов оформить на доске (информационном стенде) в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена, указав код региона, код ППЭ, номер аудитории, который следует писать, начиная с первой позиции, прописывая предшествующие нули, в случае если номер аудитории составляет менее 4-х знаков, код предмета и его название, дату проведения экзамена. Также рекомендуется подготовить на доске (информационном стенде) список кодов образовательных организаций в соответствии с формой ППЭ-16. Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ЕГЭ может быть произведено за день до проведения экзамена.

Заполнить поля: «Регион», «Код ППЭ», «Номер аудитории», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ЕГЭ». Код образовательной организации в бланке регистрации заполняется участниками экзамена в соответствии с информацией из формы ППЭ-16, предоставленной организаторами в аудитории. Самостоятельно участники экзамена заполняют класс, ФИО, свои данные из документа, удостоверяющего личность. Поля «Регион», «Код предмета», «Код ППЭ», «Номер аудитории» следует заполнять, начиная с первой позиции, прописывая предшествующие нули в случае, если номер аудитории составляет менее 4-х знаков.

Для ППЭ на дому необходимая информация оформляется на листе (ах) формата А4 и предоставляется участнику ЕГЭ. После проведения

инструктажа организатор забирает указанные листы со стола участника ЕГЭ.



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

гелевая ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

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

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

дополнительные материалы, которые можно использовать на ЕГЭ по отдельным учебным предметам (по математике – линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии –непрограммируемый калькулятор; по биологии – непрограммируемый калькулятор; по литературе – орфографический словарь);

черновики, выданные в ППЭ.

Инструкция состоит из двух частей, первая из которых зачитывается участникам после их рассадки в аудитории, а вторая – после получения ими экзаменационных материалов.

Кодировка учебных предметов

Название учебного предмета	Код учебного предмета	Название учебного предмета	Код учебного предмета
Русский язык	01	Немецкий язык	10
Математика (профильный уровень)	02	Французский язык	11

Физика	03	Обществознание	12
Химия	04	Испанский язык	13
Биология	06	Китайский язык	14
История	07	Литература	18
География	08	Математика (базовый уровень)	22
Английский язык	09		

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы лицами с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Название учебного предмета
3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)	Математика (базовый уровень)
		Китайский язык (письменно)
		География
3 часа 10 минут (190 минут)	4 часа 40 минут (280 минут)	Английский, немецкий, французский и испанский языки (письменная часть)
3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов (300 минут)	Русский язык
		История
		Химия
		Обществознание
3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	Математика (профильный уровень)
		Физика
		Литература
		Информатика
		Биология

Инструкция для участников экзамена

Первая часть инструктажа (начало проведения с 09.50 часов):

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете экзамен по _____ (*назовите соответствующий учебный предмет)* **в форме ЕГЭ.**

ЕГЭ – лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать

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

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

Во время проведения экзамена вы должны в целом соблюдать Порядок проведения ГИА.

В день проведения экзамена в ППЭ запрещается:

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

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

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

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

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

фотографировать экзаменационные материалы;

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

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

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

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

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

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

Ознакомиться с результатами ЕГЭ вы сможете в своей школе или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, а также в личном кабинете на официальном информационном портале государственной итоговой аттестации Орловской области https://check.obr57.ru/.

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

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

Апелляцию вы можете подать в личном кабинете на официальном информационном портале государственной итоговой аттестации Орловской области https://check.obr57.ru/.

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

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

гелевая ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

черновики, выданные в ППЭ;

лекарства (при необходимости);

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

(следующую информацию озвучить только для необходимого учебного предмета) **средства обучения и воспитания, которые можно использовать на экзаменах по отдельным учебным предметам (по математике – линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии – непрограммируемый калькулятор; по биологии – непрограммируемый калькулятор; по литературе – орфографический словарь);**

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

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

к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы, а также документ, удостоверяющий личность, черновики, средства обучения и воспитания (при наличии) и письменные принадлежности на своем рабочем столе.

На территории ППЭ вас будет сопровождать организатор.

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

Организатор обращает внимание участников ЕГЭ на доставочный (-ые) спецпакет(-ы) с ИК.

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

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

Продемонстрировать спецпакет и вскрыть его не ранее 10.00 часов, используя ножницы.

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

Организатор раздает участникам ИК в произвольном порядке.

Проверьте целостность своего индивидуального комплекта. Осторожно вскройте пакет, отрывая клапан (справа налево) по линии перфорации.

Организатор показывает место перфорации на конверте.

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

контрольный лист;

бланк регистрации;

бланк ответов № 1;

бланк ответов № 2 лист 1 *(не читается при проведении ЕГЭ по математике базового уровня)***;**

бланк ответов № 2 лист 2 (*не читается при проведении ЕГЭ по математике базового уровня)***;**

КИМ.

Ознакомьтесь с информацией в средней части бланка регистрации по работе с индивидуальным комплектом и убедитесь в правильной комплектации вашего ИК.

Сделать паузу для проверки участниками комплектации выданных ЭМ.

Возьмите бланк регистрации и контрольный лист. Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрихкода на бланке регистрации со штрихкодом на контрольном листе. Номер бланка регистрации находится в средней части контрольного листа с подписью «БР».

Сделать паузу для проверки участниками совпадения номеров бланка регистрации.

Возьмите КИМ и контрольный лист. Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрихкода на листе КИМ со штрихкодом на контрольном листе индивидуального комплекта. Цифровое значение штрихкода КИМ находится в средней части контрольного листа с подписью «КИМ».

Сделать паузу для проверки участниками совпадения номеров КИМ.

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

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

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

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

Сделать паузу для проверки участниками комплектации ИК.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

Обратите внимание участников на доску (информационный стенд).

Заполните поля: «Код региона», «Код ППЭ», «Номер аудитории», проверьте заполнение полей «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ЕГЭ». При заполнении поля «Код образовательной организации» обратитесь к нам, поле «Класс» заполняйте самостоятельно. Поля «Служебная отметка», «Резерв-1» и «Контрольная сумма» не заполняются.

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

Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «Подпись участника ЕГЭ», расположенного в нижней части бланка регистрации.

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

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланков ответов.

Регистрационные поля в бланке ответов № 1, бланке ответов № 2 лист 1 и бланке ответов № 2 лист 2 заполняются в соответствии с информацией на доске. Поставьте вашу подпись в поле «Подпись участника ЕГЭ», расположенном в верхней части бланка ответов № 1.

Служебные поля «Резерв-4» и «Резерв-5» и «Резерв 6» не заполняйте.

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

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

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

При выполнении заданий с кратким ответом ответ необходимо записывать справа от номера задания в бланке ответов № 1.

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

Вы можете заменить ошибочный ответ.

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

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

Данный абзац не читается при проведении ЕГЭ по математике базового уровня: **В случае нехватки места на бланке ответов № 2 лист 1 и бланке ответов № 2 лист 2 Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов № 2. Оборотные стороны бланка ответов № 2 (листа 1 и листа 2) и дополнительных бланков ответов № 2 не заполняются и не проверяются. Апелляции по вопросам проверки записей на оборотной стороне указанных бланков рассматриваться также не будут.**

Инструктаж закончен.

Не забывайте переносить ответы из черновика и КИМ в бланки ответов.

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

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

Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

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

Вы можете приступать к выполнению заданий. Желаем удачи!

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из КИМ и черновиков в бланки ответов.

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут.

Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновиков в бланки ответов.

По окончании выполнения экзаменационной работы объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Вложите КИМ в конверт индивидуального комплекта. Остальные экзаменационные материалы положите на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.

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