



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

25.02.2026

№ 244

г. Орёл

Об организации и проведении государственного выпускного экзамена для участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

В соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», от 4 апреля 2023 года № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», по согласованию с государственной экзаменационной комиссией Орловской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (протокол от 24 февраля 2026 года № 7) и с государственной экзаменационной комиссией Орловской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (протокол от 24 февраля 2026 года № 12), в целях организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Регламент организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена согласно приложению 1;

1.2. Правила заполнения бланков государственного выпускного экзамена согласно приложению 2;

1.3. Памятку о правилах проведения государственного выпускного экзамена в 2026 году (для ознакомления участников государственного выпускного экзамена, родителей (законных представителей)) согласно приложению 3;

1.4. Особенности экзаменационных материалов государственного выпускного экзамена по программам основного общего образования в письменной форме согласно приложению 4;

1.5. Особенности экзаменационных материалов государственного выпускного экзамена по программам основного общего образования в устной форме согласно приложению 5;

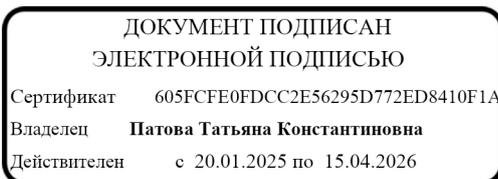
1.6. Особенности экзаменационных материалов государственного выпускного экзамена в письменной форме и шкалу перевода первичных баллов в пятибалльную отметку экзаменационных работ участников государственного выпускного экзамена по программам среднего общего образования согласно приложению 6;

1.7. Особенности экзаменационных материалов государственного выпускного экзамена в устной форме и шкалу перевода первичных баллов в пятибалльную отметку экзаменационных работ участников государственного выпускного экзамена по программам среднего общего образования согласно приложению 7.

2. Управлению региональной образовательной политики Департамента образования Орловской области довести приказ до сведения руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, государственных и негосударственных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций и казенного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Член Правительства
Орловской области -
руководитель
Департамента
образования
Орловской области



Т. К. Патова

Приложение 1
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 25.02.2026 г. № 244

Регламент
организации и проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего и среднего общего
образования в форме государственного выпускного экзамена

1. Общая часть

Настоящий Регламент организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена (далее – Регламент) разработан в соответствии с:

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 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»;

приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», от 4 апреля 2023 года № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

2. Участники государственного выпускного экзамена

Государственный выпускной экзамен (далее – ГВЭ) – это форма государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) и государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

(далее – ГИА-11) в виде письменных и устных экзаменов с использованием текстов, тем, заданий, билетов.

Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в форме ГВЭ проводится для определенных категорий обучающихся:

осваивающих образовательные программы основного общего и среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов, осваивающих образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

Для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов ГИА по отдельным учебным предметам по их желанию проводится в форме:

основного государственного экзамена (далее – ОГЭ);

единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ).

При этом допускается сочетание форм проведения ГИА (ОГЭ и ГВЭ, ЕГЭ и ГВЭ).

Выбранные обучающимися учебные предметы, по которым они планируют сдавать ГВЭ, указываются ими в заявлении, которое подается в свою образовательную организацию в сроки:

до 1 марта (включительно) для ГИА-9;

до 1 февраля (включительно) для ГИА-11.

Заявление на участие в ГИА подается:

обучающимися лично на основании документа, удостоверяющего их личность;

родителями (законными представителями) или уполномоченными лицами обучающихся на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

Обучающиеся с ОВЗ при подаче заявления представляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, а также копию рекомендаций ПМПК (в случае необходимости создания специальных условий при проведении ГВЭ).

Обучающиеся вправе изменить (дополнить) перечень указанных в заявлении экзаменов и форму проведения ГИА только при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств, подтвержденных документально). В этом случае обучающиеся подают заявление в государственную экзаменационную комиссию Орловской области (далее – ГЭК) с указанием измененного перечня учебных предметов, по которым они планируют пройти ГИА, и причины изменения заявленного ранее перечня, а также заявление с указанием выбранной формы проведения

ГИА и причины изменения ранее выбранной формы. Указанные заявления подаются не позднее, чем за две недели до начала соответствующих экзаменов.

ГВЭ по всем учебным предметам проводится в письменной форме. Для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов ГВЭ по всем учебным предметам может проводиться по их желанию в устной форме. Выбор формы сдачи ГВЭ (письменная или устная) указывается обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами в заявлении на участие в ГИА.

При выборе письменной формы ГВЭ по русскому языку участники ГИА-9, дополнительно указывают форму проведения экзамена: изложение с творческим заданием, осложненное списывание или диктант, участники ГИА-11 – сочинение или диктант. Участник может выбрать только ту форму проведения, которая доступна для определенной категории лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, к которой он относится (приложение 1 к Регламенту).

ГИА-9 включает в себя обязательные экзамены по русскому языку и математике (обязательные учебные предметы), а также экзамены по выбору обучающегося по двум учебным предметам из числа учебных предметов: физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки (английский, французский, немецкий и испанский языки), информатика.

Для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, освоивших образовательные программы основного общего образования, количество сдаваемых экзаменов по их желанию сокращается до двух обязательных экзаменов по русскому языку и математике (далее – обучающиеся, проходящие ГИА-9 только по обязательным учебным предметам). В случае если обучающийся, проходящий ГИА-9 только по обязательным учебным предметам, получил неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов, он допускается повторно к сдаче ГИА-9 по данному учебному предмету в резервные сроки в текущем году.

По желанию обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды для прохождения ГИА-9 могут выбрать кроме двух обязательных учебных предметов еще два предмета по выбору обучающегося. В этом случае они повторно допускаются к сдаче ГИА-9 по соответствующим учебным предметам при получении на ГИА-9 в форме ГВЭ неудовлетворительных результатов не более чем по двум учебным предметам.

Обучающимся, не прошедшим ГИА-9, получившим на ГИА-9 неудовлетворительные результаты более чем по двум учебным предметам (для обучающихся, проходящих ГИА-9 по четырем учебным предметам), получившим на ГИА-9 неудовлетворительные результаты более чем по одному учебному предмету (для обучающихся, проходящих ГИА-9 только по обязательным учебным предметам), либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА-9

в резервные сроки, предоставляется право повторно сдать экзамены по соответствующим учебным предметам не ранее 1 сентября текущего года.

ГИА-11 в форме ГВЭ проводится только по русскому языку и математике. Результаты ГИА-11 в форме ГВЭ признаются удовлетворительными в случае если обучающийся по учебным предметам при сдаче ГВЭ получил отметки не ниже удовлетворительной (три балла). В случае если участник ГИА-11 получил неудовлетворительный результат по одному из сдаваемых учебных предметов, он допускается повторно к ГИА-11 по данному учебному предмету в резервные сроки в текущем году.

Обучающимся, не прошедшим ГИА-11 или получившим на ГИА-11 неудовлетворительный результат более чем по одному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА-11 в резервные сроки, предоставляется право пройти ГИА-11 по соответствующим учебным предметам не ранее 1 сентября текущего года в сроки и в формах, устанавливаемых Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Порядок проведения ГИА-11). Для прохождения повторной ГИА-11 обучающиеся восстанавливаются в организации, осуществляющие образовательную деятельность, на срок, необходимый для прохождения ГИА-11.

3. Сроки и продолжительность проведения ГИА

ГИА-9 и ГИА-11 в форме ГВЭ проводится в соответствии с единым расписанием, утверждаемым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

ГИА-9 и ГИА-11 в форме ГВЭ для обучающихся образовательных организаций при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, освобождаемых от отбывания наказания не ранее чем за три месяца до начала ГИА-9 и ГИА-11, проводится досрочно в сроки, определяемые Департаментом образования Орловской области (далее – Департамент) по согласованию с учредителями таких исправительных учреждений, но не ранее 20 февраля текущего года.

Перерыв между проведением экзаменов по русскому языку и математике составляет не менее двух дней.

Продолжительность выполнения экзаменационной работы устанавливается в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

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

При продолжительности выполнения экзаменационной работы 4 и более часа организуется питание обучающихся.

Для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях (далее – ОО), в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, продолжительность выполнения экзаменационной работы увеличивается на 1,5 часа.

4. Организация и проведение ГВЭ

ГИА-9 и ГИА-11 в форме ГВЭ проводится в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ), места расположения которых утверждаются приказом Департамента.

ППЭ организуются на базе ОО. Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации ПМПК, а также для лиц, находящихся на длительном лечении в медицинских учреждениях, экзамен организуется на дому или в больнице (медицинском учреждении).

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

5. Лица, привлекаемые к проведению ГВЭ

В день проведения ГИА-9 и ГИА-11 в форме ГВЭ в ППЭ должны присутствовать:

не менее одного члена ГЭК (приложение 2 к Регламенту);

руководитель ППЭ (приложение 3 к Регламенту);

организаторы в аудиториях ППЭ (приложение 4 к Регламенту);

организаторы вне аудитории (приложение 5 к Регламенту);

технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, а также отвечающий за видеонаблюдение в ППЭ (приложение 6 к Регламенту);

руководитель ОО, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;

сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);

ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам ГВЭ с ОВЗ, детям-инвалидам, инвалидам (помощь в занятии рабочего места, передвижении, помощь в прочтении заданий, переносе ответов в экзаменационные бланки) с учетом их индивидуальных

особенностей и особых образовательных потребностей (приложение 7 к Регламенту);

ассистент-сурдопереводчик при организации экзамена для глухих и слабослышащих обучающихся, работающий с данным контингентом обучающихся, но не ведущий учебный предмет, по которому проводится экзамен. В обязанности ассистента-сурдопереводчика входит осуществление сурдоперевода на всех этапах экзамена (при желании глухого и слабослышащего экзаменуемого), в том числе при устном разъяснении процедурных особенностей его проведения, устном предъявлении организатором текста изложения для всех экзаменуемых (осуществление одновременного сурдоперевода), при необходимости уточнение с помощью сурдоперевода творческого задания и другое (приложение 7 к Регламенту);

тифлопереводчики (приложение 8 к Регламенту);

экзаменаторы-собеседники для проведения ГВЭ в устной форме (приложение 9 к Регламенту);

медицинские работники (приложение 10 к Регламенту).

Родители (законные представители) участников экзаменов вправе привлекаться в качестве ассистентов при проведении ГВЭ (с обязательным внесением их в информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – информационная система «Государственная итоговая аттестация и прием») и распределением их в указанный ППЭ).

Не допускается привлекать в качестве руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме, работников ОО, являющихся учителями участников ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы) и близких родственниками, а также супругов, усыновителей, усыновленных участников ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ.

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:

должностные лица Департамента;

представители средств массовой информации, аккредитованные в установленном порядке (могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия конвертов с комплектами бланков и контрольными измерительными материалами (далее – КИМ));

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке (могут свободно перемещаться по ППЭ, при этом в одной аудитории находится не более одного общественного наблюдателя).

Во время проведения экзамена на дому, в медицинской организации в ППЭ присутствуют руководитель ППЭ, не менее двух организаторов, не менее одного члена ГЭК.

6. Организация помещений ППЭ

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

При проведении ГВЭ вход в ППЭ обозначается стационарным или переносным металлоискателем. В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей. Вход в ППЭ оборудуется средствами видеозаписи (в режиме «офлайн»), обеспечивающими видеофиксацию входа участников экзамена в ППЭ (на видеозаписи фиксируется процесс прохода участников экзаменов через рамку металлоискателя и характерные сигналы (при их наличии) металлоискателя (ручного металлоискателя)). Указанные средства видеозаписи включаются непосредственно перед началом входа участников экзаменов в ППЭ. Запись входа участников экзамена на съемном носителе передается в казенное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» вместе с упакованными экзаменационными материалами и помещается на хранение в соответствии со схемой, утвержденной Департаментом.

ППЭ оборудуются средствами видеонаблюдения.

Материально-технические условия проведения экзамена обеспечивают возможность беспрепятственного доступа участников ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях. При проведении экзамена присутствуют ассистенты, оказывающие участникам ГВЭ с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание.

Количество, общая площадь и состояние аудиторий ППЭ обеспечивают проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

При проведении ГВЭ в устной форме:

выделяются отдельные места для подготовки каждого участника к ответу;

аудитории оснащаются средствами цифровой аудиозаписи для аудиопротоколирования устного ответа участника ГВЭ.

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 члены ГЭК проверяют соответствие ППЭ требованиям, установленным Регламентом, готовность оборудования ППЭ. В рамках проверки готовности ППЭ технический специалист совместно с руководителем ППЭ проводят тестирование средств видеонаблюдения. В случае если в ППЭ не установлены (не исправны) средства видеонаблюдения, руководитель

ППЭ незамедлительно сообщает об этом члену ГЭК. По итогам проверки членом ГЭК составляется акт;

не позднее чем за один день до начала экзамена руководитель ППЭ и руководитель организации, на базе которой организован ППЭ, должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех аудиторий и помещений, выделяемых для проведения ГИА-9 и ГИА-11 в форме ГВЭ, оформить акт готовности ППЭ к проведению ГИА-9 и ГИА-11 (форма ППЭ-01-ГВЭ «Акт готовности ППЭ к ГВЭ»).

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

- а) места для хранения личных вещей участников ГВЭ;
- б) места для хранения личных вещей организаторов, ассистентов, экзаменаторов-собеседников, медицинских работников, тифлопереводчиков;
- в) помещения для представителей ОО, сопровождающих участников ГИА (приложение 11).

В ППЭ должны быть подготовлены:

аудитории для участников ГВЭ, оборудованные средствами видеонаблюдения;

помещение для руководителя ППЭ (далее – штаб ППЭ), оборудованное телефонной связью, сканером (при необходимости), принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации, а также сейфом (или металлическим шкафом) для осуществления безопасного хранения ЭМ ГВЭ. Штаб ППЭ оборудуется средствами видеонаблюдения. В штабе ППЭ организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя ОО, в помещениях которой организован ППЭ, руководителя ППЭ, технических специалистов, общественных наблюдателей, должностных лиц Департамента. В штабе ППЭ должен быть подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена и передачи их члену ГЭК для последующей передачи их в казенное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – КУ ОО «РЦОКО»);

медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинского работника;

рабочие места (стол, стул) для организаторов вне аудитории;

помещение для работы комиссии тифлопереводчиков по переносу ответов слепых участников ГИА (далее – Комиссия) на бланки ГВЭ в ППЭ (при осуществлении тифлоперевода в ППЭ). Тифлоперевод в ППЭ может быть организован в той же аудитории, где проводился экзамен. Работа Комиссии в аудитории должна осуществляться под видеонаблюдением и в присутствии члена ГЭК после окончания экзамена.

В ППЭ размещаются объявления (таблички), оповещающие о ведении видеонаблюдения. Участники экзаменов и лица, привлекаемые к проведению

ГВЭ, находящиеся в ППЭ во время проведения экзаменов, предупреждаются о ведении видеозаписи экзамена.

В аудиториях для проведения экзаменов должны быть подготовлены: отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул) для каждого участника ГВЭ, обозначенное заметным номером;

рабочие места для организаторов в аудитории;

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

часы, находящиеся в поле зрения участников ГВЭ;

средства цифровой аудиозаписи (при проведении ГВЭ в устной форме).

В аудиториях для проведения экзаменов должны быть закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам.

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

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

гелевая ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

средства обучения и воспитания;

лекарства (при необходимости);

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

специальные технические средства для участника ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

Участники ГВЭ с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды в процессе сдачи экзамена пользуются необходимыми им техническими средствами.

Участникам ГВЭ по русскому языку в письменной форме в аудиториях проведения экзамена предоставляются орфографические и толковые словари. Словари предоставляются ОО, на базе которой организован ППЭ, либо ОО (накануне экзамена), обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ.

При проведении ГВЭ в устной форме участники могут взять с собой на отведенное место в аудитории необходимое техническое оборудование для выполнения заданий (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, лупа или иное увеличительное устройство, специальные чертежные инструменты).

Иные вещи участники ГВЭ оставляют в специально выделенном помещении для личных вещей до входа в ППЭ.

Помещения, не используемые для проведения экзамена, на время проведения экзамена запираются и опечатываются.

ППЭ на дому или медицинской организации организуется с выполнением минимальных требований процедуры и технологии проведения ГИА. Для участника ГИА необходимо организовать рабочее место (с учетом его состояния здоровья), а также рабочие места для всех работников ППЭ.

7. Вход лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, и участников экзаменов в ППЭ

В день проведения ГВЭ руководитель ППЭ и руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ, должны явиться в ППЭ не позднее 7.30 часов. Технический специалист, ответственный за видеонаблюдение, должен явиться в ППЭ в одно время с руководителем ППЭ.

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, должен явиться в ППЭ не позднее 7.50 часов.

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, начиная с 8.00 часов, на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяет наличие документов у лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ в ППЭ, устанавливает соответствие их личности представленным документам, а также проверяет наличие указанных лиц в списках работников ППЭ. Допуск в ППЭ медицинских работников осуществляется по документам, удостоверяющим их личность, и подтверждающих их полномочия.

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, тифлопереводчики, экзаменаторы-собеседники для проведения ГВЭ в устной форме, а также ассистенты для участников экзаменов с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов должны оставить свои личные вещи в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей.

Допуск участников экзамена в ППЭ осуществляется с 9.00 часов при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

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

для хранения личных вещей участников экзаменов.

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

В случае отсутствия по объективным причинам 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»). Акт об идентификации личности участника ГИА передается участнику экзамена, который сдаёт его организатору на входе в аудиторию. По окончании экзамена организатор в аудитории сдает данную форму руководителю ППЭ вместе с остальными материалами.

Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГВЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику экзамена. Необходимо составить акт об опоздании участника экзамена в ППЭ (приложение 12). Указанный акт подписывает участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ГВЭ не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГВЭ). Участникам экзамена, опоздавшим на экзамен, выдается распечатанная «Инструкция для участника ГВЭ» (для прочтения) под подпись об ознакомлении (приложение 13). Данная инструкция может быть выдана организаторам в аудитории заранее или передана через организатора вне аудитории вместе с участником ГВЭ, опоздавшим на экзамен.

При отсутствии участника ГВЭ в списках распределения в данный ППЭ, участник ГВЭ не допускается в ППЭ, член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения (форма ППЭ-24 «Акт о недопуске участника экзамена в ППЭ»).

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

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

В случае несоответствия данных документа, удостоверяющего личность участника экзамена с данными в форме ППЭ-05-02-ГВЭ организатор оформляет форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории».

К ней прикладывается копия подтверждающего документа. При смене паспорта необходимо приложить копию страницы с данными ранее выданного паспорта. Для копирования подтверждающих документов необходимо направить участника экзамена в штаб ППЭ (в сопровождении организатора вне аудитории) либо по желанию участника передать документы организатору вне аудитории для копирования их в штабе ППЭ.

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

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

8. Проведение экзамена

8.1. Доставка ЭМ в ППЭ

Автоматизированное распределение участников экзаменов и организаторов по аудиториям ППЭ осуществляет КУ ОО «РЦОКО» не ранее, чем за два рабочих дня до проведения ГВЭ. Распределение участников экзаменов с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов осуществляется индивидуально с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития.

ЭМ и пакет руководителя ППЭ (информация об автоматизированном распределении участников экзаменов и организаторов по аудиториям ППЭ, формы ППЭ) доставляются в ППЭ членом ГЭК для проведения ГИА-9 и ГИА-11 в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету не позднее 7.30 часов. Член ГЭК передает их руководителю ППЭ при включённом режиме видеозаписи.

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

Руководитель ППЭ в день экзамена дает указание техническому специалисту проверить работоспособность средств видеонаблюдения в ППЭ. Не позднее 7:30 часов в штабе ППЭ производится включение режима записи (на момент передачи ЭМ членом ГЭК руководителю ППЭ в штабе ППЭ должен быть включен режим видеозаписи) и не позднее 9:00 часов в аудиториях проведения экзаменов.

Непосредственный контроль за фактом ведения видеозаписи в штабе ППЭ осуществляется техническим специалистом.

Руководитель ППЭ не ранее 8.15 часов проводит инструктаж по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ.

По окончании инструктажа:

выдает ответственному организатору вне аудитории формы ППЭ-06-01 «Список участников экзамена образовательной организации», ППЭ-06-02 «Список участников ГВЭ в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ и перечень средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам (приложение 14);

назначает ответственного организатора в каждой аудитории;

выдает ответственным организаторам в аудитории:

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

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

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

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

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

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

ножницы для вскрытия доставочных спецпакетов с комплектами бланков и КИМ;

конверт для упаковки КИМ (один конверт на аудиторию);

конверт для упаковки черновиков (один конверт на аудиторию);

конверт для упаковки испорченных, дефектных ЭМ;

конверт для упаковки неиспользованных ЭМ;

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

внешние носители для перенесения записанных устных ответов участников ГВЭ (в случае проведения ГВЭ в устной форме).

Руководитель ППЭ направляет организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

обеспечивает не ранее 9.00 часов допуск:

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

участников экзаменов согласно спискам распределения в ППЭ;

выдает не позднее 9.45 часов по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов» в штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях:

доставочные спецпакеты с комплектами бланков;

доставочные спецпакеты с КИМ;

дополнительные бланки ответов (далее – ДБО);

возвратный доставочный пакет (далее – ВДП) для упаковки всех типов бланков ГВЭ (один на аудиторию).

Руководитель ППЭ передает:

медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ГВЭ в ППЭ, журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику;

общественному наблюдателю – форму ППЭ-18-МАШ (на ГИА-9).

Организатор в аудитории:

проходит не позднее 8.45 часов в свою аудиторию, проверяет ее готовность к экзамену (в том числе работоспособность средств видеонаблюдения), при необходимости проветривает аудиторию и приступает к выполнению своих обязанностей;

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

8.3. Требования к соблюдению Порядка проведения ГИА в ППЭ

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

участникам экзамена – иметь при себе уведомление о регистрации на экзамены, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации; выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать или переписывать задания ЭМ;

организаторам, экзаменаторам-собеседникам, медицинским работникам, тифлопереводчикам, ассистентам – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать или переписывать задания ЭМ;

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

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

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

Перечисленные выше лица имеют право использовать средства связи

только в штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

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

Если участник экзамена нарушил Порядок проведения ГИА, члены ГЭК составляют акт об удалении с экзамена участника экзамена (форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» (с приложениями: формы ППЭ-21-П1, ППЭ-21-П2, ППЭ-21-П3) в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения. Организатор в аудитории ставит в бланке регистрации участника экзамена и в форме 05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» соответствующую отметку.

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

В случае согласия участника экзамена досрочно завершить экзамен заполняется форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете членом ГЭК и медицинским работником. Ответственный организатор, руководитель ППЭ и члены ГЭК ставят свою подпись в указанном акте. Организатор в аудитории ставит в бланке регистрации участника экзамена и в форме 05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» соответствующую отметку.

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

8.4. Проведение ГВЭ в аудитории

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

Не позднее 9.45 часов ответственные организаторы принимают у руководителя ППЭ в штабе ППЭ по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов» ЭМ.

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

Контроль за фактом ведения видеозаписи в аудитории проведения экзамена осуществляется организаторами в аудитории. В случае возникновения нештатных ситуаций ответственный организатор в аудитории немедленно информирует руководителя ППЭ и члена ГЭК о возникших проблемах.

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

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

Первая часть инструктажа проводится с 9.50 часов и включает в себя информирование участников экзаменов о порядке проведения экзамена, правилах заполнения бланков ГВЭ, продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами экзамена, а также о том, что записи на КИМ, и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

По окончании проведения первой части инструктажа необходимо:

разложить на рабочие места участников экзамена черновики со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника экзамена (минимальное количество – два листа);

продемонстрировать участникам экзамена целостность упаковки доставочных спецпакетов с комплектами бланков и КИМ.

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

вскрыть доставочные спецпакеты с комплектами бланков и КИМ;

раздать комплекты бланков и КИМ (за исключением экзаменов, не предусматривающих работу с КИМ каждым участником) участникам экзамена в аудитории в произвольном порядке. В каждом комплекте бланков участника экзамена находятся: черно-белый бланк регистрации и черно-белый односторонний бланк ответов. Бланки связаны между собой по единому коду работы;

дать указание участникам экзамена проверить:

комплектность и качество бланков (отсутствие полиграфических дефектов). При выявлении любого брака необходимо осуществить замену всего комплекта бланков;

комплектность и качество КИМ (текст хорошо читаем);

дать указание участникам экзамена приступить к заполнению бланка регистрации (участник экзамена должен поставить свою подпись в соответствующем поле);

проверить правильность заполнения бланка регистрации каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность и наличие подписи участника экзамена. В случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в указанном бланке свою подпись. В случае обнаружения ошибочного заполнения полей бланка регистрации организатор дает указание участнику экзамена внести соответствующие исправления;

после проверки правильности заполнения полей бланка регистрации объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде). В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГИА, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей бланков, настройку технических средств, используемых при проведении экзаменов).

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

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

Если участник экзамена полностью заполнил бланк ответов, организатор должен:

убедиться, что лицевая сторона бланка ответов полностью заполнена, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный бланк ответов (далее – ДБО), оцениваться не будут;

выдать по просьбе участника ГВЭ односторонний ДБО. ДБО используются при проведении ГВЭ в письменной форме, а также при проведении ГВЭ в устной форме в случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов;

перенести код работы из бланка ответов в ДБО, вписать в ДБО № листа (2, 3, и т. д.);

проконтролировать заполнение участником ГИА регистрационных полей ДБО.

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 со штампом ОО, на базе которой организован ППЭ, на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных ЭМ.

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

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

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

По истечении времени экзамена организаторы в центре видимости камер видеонаблюдения объявляют об окончании экзамена. Участники экзамена откладывают ЭМ, включая КИМ со справочной информацией (при наличии), вложенными в файл и черновики, на край своего стола.

Организаторы:

собирают ЭМ у участников экзамена. Если бланк ответов и ДБО содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: «Z». Данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий КИМ участником экзамена. Указанный знак проставляется на лицевой странице бланка ответов или на лицевой странице ДБО после окончания всех записей;

оформляют соответствующие формы ППЭ (включая сбор подписей участников экзамена в форме ППЭ-05-02-ГВЭ), осуществляют раскладку и последующую упаковку ЭМ в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

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

По завершении соответствующих процедур организаторы проходят в штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК по формам ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов» и ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» (для ГИА-9). Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения. Время перехода организаторов с упакованными ЭМ из аудитории проведения экзамена в штаб ППЭ

не должно превышать 5 минут.

ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:
 запечатанный ВДП с комплектами бланков участников;
 запечатанный конверт с КИМ участников ГВЭ;
 запечатанный конверт с использованными черновиками;
 запечатанный конверт с неиспользованными комплектами бланков и КИМ;
 запечатанный конверт с бракованными/испорченными комплектами бланков;
 неиспользованные черновики;
 формы ППЭ:
 форму ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ»;
 ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;
 ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ в аудитории» (при наличии);
 форму ППЭ-12-04 «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории»;
 неиспользованные ДБО;
 служебные записки и иные акты (при наличии).

Завершение экзамена в аудитории для слабовидящих участников экзамена:

в случае использования масштабированных до формата А3 бланков регистрации и бланков ответов ассистенты в присутствии участников экзамена собирают только КИМ (стандартного размера и увеличенные) и черновики. КИМ (стандартного размера и масштабированные) и черновики запечатываются в ВДП. Бланки остаются на рабочих местах участников экзамена;

перенос ответов слабовидящих участников ГВЭ с масштабированных бланков на бланки стандартного размера осуществляют специально обученные ассистенты, по возможности, из числа тифлопереводчиков;

в присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и члена ГЭК ассистенты переносят ответы на задания экзаменационной работы участников экзамена с масштабированных бланков регистрации и бланков ответов на стандартные бланки регистрации и бланки ответов в полном соответствии с заполнением участниками экзамена. Организаторы должны следить за сохранением комплектации выданных ЭМ (если будет нарушена комплектация ИК, проверка работы участника экзамена окажется невозможной);

при переносе ответов на бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись;

по окончании переноса ответов слабовидящих участников экзамена на бланки стандартного размера организатор формирует стопки материалов:

комплекты бланков участников стандартного размера;
 комплекты бланков участников увеличенного размера.

Каждая стопка материалов упаковывается в ВДП.

Завершение экзамена в аудитории для слепых, поздноослепших, слабовидящих участников экзамена, владеющих шрифтом Брайля:

по истечении времени, отведенного на проведение экзамена, ответственный организатор должен объявить, что экзамен окончен, и участники ГВЭ должны сложить тетради для ответов в конверт ИК, а КИМ и черновики положить на край рабочего стола;

организаторы в аудитории самостоятельно собирают у участников ГВЭ ЭМ (конверты с тетрадями, комплекты бланков, черновики), фиксируя на конверте количество сданных участником ГВЭ тетрадей, черновиков, бланков, дополнительных листов, ставят свою подпись;

по итогам сбора ЭМ у участников ГВЭ организатор формирует стопки материалов:

конверты ИК, в которых находятся:

тетради (листы) для ответов на задания ГВЭ;

комплекты бланков участников экзамена;

черновики;

КИМ.

Организатор пересчитывает конверты ИК и запечатывает их в пакет. При этом присутствие иных лиц в аудитории, в том числе участников ГИА, не требуется.

Тетради для записи ответов и бланки ГИА слепых участников экзамена могут быть упакованы в один пакет из аудитории, если ЭМ не помещаются в один пакет, допускается упаковка в пакеты по отдельности.

Организатор заполняет информацию на ВДП: о регионе, ППЭ, аудитории, учебном предмете, количестве конвертов ИК в пакете, ответственном организаторе в аудитории.

В случае организации работы по тифлопереводу в ППЭ после окончания экзамена член ГЭК приглашает Комиссию в аудиторию (специально отведенное помещение для работы Комиссии). Работа Комиссии проводится в присутствии члена ГЭК и организаторов. Во время работы Комиссии осуществляется видеозапись. После выполнения работы Комиссии организаторы собирают со столов участников экзамена ЭМ (конверты с тетрадями, комплекты бланков, КИМ, черновики).

Завершение экзамена в аудитории для участников ГВЭ, выполняющих работу с использованием компьютера:

организаторы в присутствии участников экзамена распечатывают ответы участников с компьютера, ставят отметку на распечатанных бланках о количестве распечатанных листов;

распечатанные листы упаковываются в отдельный конверт;

перенос ответов участников ГВЭ с распечатанных бланков на стандартные бланки осуществляет ассистент в присутствии общественного наблюдателя (при наличии) и члена ГЭК в полном соответствии с ответами участников экзамена;

при переносе ответов на бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись;

по окончании переноса ответов участников экзамена на бланки стандартного размера организатор формирует стопки материалов:

комплекты бланков участников экзамена;

комплекты распечатанных листов ответов участников.

Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК обязан по окончании экзамена получить от всех ответственных организаторов по аудиториям и пересчитать:

1) из аудитории для слепых, поздноослепших, слабовидящих участников экзамена, владеющих шрифтом Брайля:

конверты, в которых находятся тетради для ответов на задания ГВЭ, комплекты бланков участников, КИМ, черновики;

2) из аудитории для слабовидящих участников экзамена:

запечатанные ВДП:

с комплектами бланков участников (масштабированными и стандартными);

запечатанные конверты с использованными КИМ (стандартными и увеличенными);

черновики.

На ВДП с указанными материалами должна быть заполнена информация о регионе, ППЭ, аудитории, учебном предмете, ответственном организаторе по аудитории;

3) из аудитории для участников ГИА, выполнявших работу с использованием компьютера:

конверты, в которых находятся распечатанные листы ответов участников на задания ГИА;

ВДП с комплектами бланков участников экзамена;

ВДП с КИМ.

По окончании экзамена тетради с ответами слепых участников ГВЭ передаются в аудитории, в которых работает Комиссия или в КУ ОО «РЦОКО».

В аудиториях, оборудованных средствами видеонаблюдения, организуется работа комиссии тифлопереводчиков по переносу ответов слабовидящих участников ГВЭ. В течение всего времени их работы в аудитории обеспечивается присутствие члена ГЭК и, по возможности, общественного наблюдателя.

По окончании экзамена руководитель ППЭ передает члену ГЭК материалы ГВЭ из специализированной аудитории для участников ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (отдельно от материалов, сданных из ППЭ по окончании экзамена для основной части участников ГИА). Доставка ЭМ из ППЭ в КУ ОО «РЦОКО» производится членом ГЭК незамедлительно по окончании процедуры сбора и оформления документов экзамена для участников ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, если в ППЭ не проводится сканирование ЭМ.

При проведении в ППЭ сканирования ЭМ, данные материалы из специализированной аудитории сканируются отдельно и передаются

в КУ ОО «РЦОКО» отдельным пакетом. Хранение и передача ЭМ в КУ ОО «РЦОКО» осуществляется в общем порядке.

8.6. Особенности процедуры проведения ГВЭ в устной форме в аудиториях ППЭ

При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы обучающихся записываются на аудионосители или записываются на аудионосители с одновременным протоколированием его устных ответов. Аудитории, предназначенные для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи (в качестве оборудования для аудиозаписи могут быть использованы любые доступные средства – ноутбук, диктофон и т.д.).

В аудитории для записи устных ответов технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средства цифровой аудиозаписи, чтобы осуществить качественную запись устных ответов.

В аудитории для проведения экзамена в устной форме рекомендуется выделить отдельные места для подготовки каждого участника к ответу.

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

Организатор в аудитории раздает участникам комплекты бланков (бланк регистрации и бланк ответов), КИМ, черновики (должны быть подготовлены заранее). До начала экзамена организаторы в аудиториях должны предупредить участников ГВЭ о ведении видеонаблюдения и провести инструктаж участников ГВЭ.

Бланк ответов при проведении устного экзамена необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника экзамена и не используется участником ГВЭ для записи ответов на задания (за исключением случаев, когда идет аудиозапись устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов). Во время проведения экзамена ДБО могут быть использованы в случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов.

В случае если протоколирование устных ответов не ведется, а ведется только аудиозапись ответов – организатору в аудитории необходимо в области для внесения ответов записать информацию об имени аудиофайла с записью ответа участника. Оставшееся незаполненное место бланка ответов организатор погашает «Z».

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 9.50 часов, вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 часов.

После проведения организаторами в аудитории инструктажа участники ГВЭ приступают к работе. При организации распределения участников ГВЭ

в аудиторию необходимо учитывать, что на подготовку устного ответа выпускника требуется отводить определенное время.

После подготовки, участника ГВЭ приглашают к средству цифровой аудиозаписи. Участник экзамена по команде организатора громко и разборчиво дает устный ответ на задание. При проведении экзамена участник может пользоваться черновиком. Во время ответа одного участника остальные участники присутствуют в аудитории.

Организатор дает обучающемуся прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. В случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с его запротоколированным ответом и убедиться, что он записан верно. Если во время записи произошел технический сбой, принимается решение, что участник ГВЭ не закончил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»). Указанный участник направляется на пересдачу экзамена в резервные сроки решением председателя ГЭК.

После окончания экзамена в аудитории участники сдают комплекты бланков и КИМ организаторам в аудитории, которые собирают бланки и укладывают их в ВДП, при этом аудиозаписи ответов участников сохраняются техническим специалистом с присвоением в качестве имени уникального идентификатора (код работы). КИМ упаковывается в отдельный конверт и запечатывается. Использованные черновики также упаковываются в отдельный конверт.

Технический специалист в ППЭ осуществляет копирование всех аудиозаписей устных ответов участников в ППЭ поаудиторно на внешний носитель. По завершении записи технический специалист передает внешний носитель в штабе ППЭ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения. Организаторы в аудитории после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ в штабе ППЭ с разрешения руководителя ППЭ могут покинуть ППЭ.

8.7. Завершение экзамена в ППЭ

По окончании экзамена в аудитории руководитель ППЭ дает указание техническому специалисту в ППЭ выключить устройства видеозаписи и перенести видеофайл на CD (DVD)-диск. Видеонаблюдение может быть остановлено последовательно по мере завершения экзамена и предоставления ЭМ из отдельных аудиторий. Видеозаписи передаются члену ГЭК для их передачи в КУ ОО «РЦОКО» вместе с ЭМ. В зависимости от используемой технологии проведения экзаменов в ППЭ, ЭМ и видеозаписи могут быть переданы в КУ ОО «РЦОКО» в день экзамена

(при использовании бумажной технологии) и по отдельному графику (при использовании технологии сканирования ЭМ в ППЭ).

На этапе завершения экзамена руководитель ППЭ должен:

заполнить формы:

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

ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» (для ГИА-9);

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

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

передать все необходимые материалы по форме ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (два экземпляра) члену ГЭК.

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

1) в первый сейф-пакет вкладываются:

ВДП со всеми типами бланков (по количеству аудиторий);

2) во второй сейф-пакет вкладываются:

запечатанные конверты с использованными КИМ и справочной информацией (при наличии), вложенными в файлы;

запечатанные конверты с использованными черновиками;

запечатанные конверты с испорченными и (или) имеющими полиграфические дефекты комплектами бланков и КИМ;

запечатанные конверты с неиспользованными комплектами бланков и КИМ;

3) в третий сейф-пакет вкладываются:

заполненные формы ППЭ;

служебные записки (при наличии);

неиспользованные ДБО (передаются в КУ ОО «РЦОКО» после проведения последнего экзамена в данном ППЭ);

CD (DVD)-диски с видеофайлами.

В карман каждого сейф-пакета вкладывается описание возвратного сейф-пакета (приложение 16 к Регламенту).

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

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

Приложение 1
к Регламенту организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в форме государственного
выпускного экзамена

Формы проведения ГВЭ,
доступные для выбора разным категориям участников ГВЭ по образовательным
программам основного общего образования

Категория обучающихся	Доступные для выбора формы проведения ГВЭ		Проведение ГВЭ по русскому языку (письменная форма)		
	Письменная	Устная	Сжатое изложение с творческим заданием	Диктант	Осложнённое списывание
Обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы	да	нет	да	нет	нет
Участники ГВЭ с ОВЗ, участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды: с нарушениями опорно-двигательного аппарата (вариант 6.1 ФАОП ООО); глухие, слабослышащие, позднооглохшие и кохлеарно-имплантированные; слепые, слабовидящие и поздно-ослепшие; участники ГВЭ, которым требуется создание особых условий (с диабетом, онкологическими заболеваниями, астмой и др.)	да	да	да	нет	нет

Участники ГВЭ с задержкой психического развития; участники ГВЭ с тяжёлыми нарушениями речи; с нарушениями опорно-двигательного аппарата (вариант 6.2 ФАОП ООО)	да	да	да	нет	да
Участники экзамена с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с расстройствами аутистического спектра	да	да	нет	да	да

Формы проведения ГВЭ,
доступные для выбора разным категориям участников ГВЭ по образовательным программам среднего общего образования

Категория обучающихся	Доступные для выбора формы проведения ГВЭ		Проведение ГВЭ по русскому языку (письменная форма)	
	Письменная	Устная	Сочинение	Диктант
Обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы	да	нет	да	нет
Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в том числе по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования	да	нет	да	нет

<p>Участники экзамена с ОВЗ, участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды: с нарушениями опорно- двигательного аппарата; глухие, слабослышащие, позднооглохшие и кохлеарно- имплантированные; слепые, слабовидящие и поздно- ослепшие; участники ГВЭ, которым требуется создание особых условий (с диабетом, онкологическими заболеваниями, астмой и др.)</p>	да	да	да	нет
<p>Участники экзамена с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с расстройствами аутистического спектра</p>	да	да	нет	да

Приложение 2
к Регламенту организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в форме государственного
выпускного экзамена

ИНСТРУКЦИЯ

для члена государственной экзаменационной комиссии Орловской области

1. Общие положения

В качестве члена ГЭК привлекаются лица, которые прошли соответствующую подготовку. Не допускается привлекать в качестве членов ГЭК:

педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы);

близких родственников, а также супругов, усыновителей, усыновленных участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ.

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

по решению председателя ГЭК не позднее, чем за две недели до начала экзаменов проводит проверку готовности ППЭ;

обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ в день экзамена;

осуществляет контроль за проведением экзаменов в ППЭ;

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

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

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

Член ГЭК несет ответственность за:

целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с ЭМ при передаче их в ППЭ и из ППЭ в КУ ОО «РЦОКО» в день экзамена или по отдельному графику в случае сканирования ЭМ в ППЭ;

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

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГВЭ;

незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте отсутствия видеонаблюдения в ППЭ.

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

На подготовительном этапе проведения ГВЭ член ГЭК:

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

знакомится с нормативными документами.

2. Проведение ГВЭ

Член ГЭК обязан по графику, утвержденному Департаментом, прибыть в КУ ОО «РЦОКО» для получения ЭМ и пакета руководителя ППЭ с автоматизированным распределением участников и работников ППЭ по аудиториям ППЭ. Член ГЭК должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

В день проведения ГВЭ член ГЭК:

обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ не позднее 7.30 часов;

передает ЭМ руководителю ППЭ в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения по форме ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»:

доставочные спецпакеты с комплектами бланков и КИМ;

пакет руководителя ППЭ с автоматизированным распределением участников и работников по аудиториям ППЭ (формы ППЭ) (в бумажном или электронном виде);

ДБО;

ВДП для упаковки бланков всех типов участников экзамена (по количеству аудиторий).

Член ГЭК присутствует при:

при настройке и подготовке звукоусиливающей аппаратуры к работе (для слабослышащих, позднооглохших и кохлеарно-имплантированных участников ГИА);

проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8.15 часов;

организации входа участников экзамена в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам экзамена, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, экзаменаторам-собеседникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей. В случае отказа участника ГВЭ от сдачи запрещенного средства – заполняет в двух экземплярах акт о недопуске участника экзамена в ППЭ (форма ППЭ-24). Первый экземпляр

член ГЭК оставляет для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ГИА.

При проведении ГВЭ вход в ППЭ обозначается стационарным или переносным металлоискателем. В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей. Проверяет наличие средств видеозаписи (в режиме «офлайн»), установленных на входе ППЭ.

Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГВЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику экзамена. Необходимо составить акт об опоздании участника экзамена в ППЭ (приложение 12). Указанный акт подписывает участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ГВЭ не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГВЭ). Участникам экзамена, опоздавшим на экзамен, выдается распечатанная «Инструкция для участника ГВЭ» (для прочтения) под подпись об ознакомлении (приложение 13). Данная инструкция может быть выдана организаторам в аудитории заранее или передана через организатора вне аудитории вместе с участником ГВЭ, опоздавшим на экзамен.

При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ участник экзамена не допускается в ППЭ, член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения. Необходимо составить акт о недопуске участников экзамена в ППЭ (форма ППЭ-24).

В случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, член ГЭК присутствует при заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА».

В течение экзамена член ГЭК:

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

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

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

В случае принятия решения об удалении с экзамена участника экзамена совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором

в аудитории заполняет форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

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

Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам заполняется и в случае технического сбоя при проведении ГВЭ в устной форме.

В случае заполнения форм ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» (с приложениями) и (или) ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» член ГЭК осуществляет контроль наличия соответствующих отметок, поставленных ответственным организатором в аудитории («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА» или «Не закончил экзамен по уважительной причине»), в бланках регистрации таких участников экзамена и информирует о данных фактах председателя ГЭК.

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

Член ГЭК:

принимает решение по согласованию с председателем ГЭК об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ в случае грубых нарушений, ведущих к массовому искажению результатов ГВЭ;

в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, составляет акт, который в тот же день передается председателю ГЭК (приложение 15);

направляет в день проведения экзамена, после его завершения, перечисленные выше акты в ГЭК и КУ ОО «РЦОКО» для учета их при обработке экзаменационных работ.

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

В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ запрещается:

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

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

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

в случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников ГВЭ, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

3. Окончание проведения ГВЭ

По окончании проведения ГВЭ член ГЭК осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения (формы ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов» и ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» (используется при проведении ГВЭ-9)).

В присутствии члена ГЭК организаторы передают руководителю ППЭ: запечатанный ВДП (с заполненным сопроводительным бланком) с бланками всех типов;

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

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

запечатанный конверт с испорченными и (или) имеющими полиграфические дефекты ЭМ (комплекты бланков и(или) КИМ);

запечатанный конверт с неиспользованными ЭМ (комплекты бланков и(или) КИМ);

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

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

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

неиспользованные ДБО;

неиспользованные черновики;

служебные записки (при наличии).

В случае проведения в ППЭ ГВЭ в устной форме член ГЭК осуществляет контроль за получением аудиозаписей устных ответов участников ГВЭ, записанных на внешний носитель, руководителем ППЭ от технического специалиста в штате ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

При наличии в ППЭ слепых, поздноослепших, слабовидящих участников ГВЭ, а также участников, выполнявших работу на компьютере, контролировать:

перенос ассистентами информации с увеличенных бланков регистрации и бланков ответов на бланки стандартного размера;

работу Комиссии тифлопереводчиков при переносе ответов слепых, поздноослепших, слабовидящих участников, владеющих шрифтом Брайля на бланки ГВЭ (при осуществлении тифлоперевода в ППЭ);

перенос ассистентами ответов участников ГВЭ, выполнявших работу на компьютере, на стандартные бланки ГИА.

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

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

ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» (при проведении ГИА-9);

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

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

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

1) в первый сейф-пакет вкладываются:

ВДП со всеми типами бланков (по количеству аудиторий);

2) во второй сейф-пакет вкладываются:

запечатанные конверты с использованными КИМ и справочной информацией (при наличии), вложенными в файлы;

запечатанные конверты с использованными черновиками;

запечатанные конверты с испорченными и (или) имеющими полиграфические дефекты комплектами бланков и КИМ;

запечатанные конверты с неиспользованными комплектами бланков и КИМ;

3) в третий сейф-пакет вкладываются:

заполненные формы ППЭ;

служебные записки (при наличии);

любые другие документы, которые руководитель ППЭ считает нужным передать на хранение и обработку в КУ ОО «РЦОКО» (служебные записки и соответствующие заполненные протоколы);

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

CD (DVD)-диск с записью устного ответа участника ГВЭ (в случае проведения ГВЭ в устной форме;

неиспользованные ДБО (передаются в КУ ОО «РЦОКО» после проведения последнего экзамена в данном ППЭ).

ЭМ упаковываются в сейф-пакет. В карман сейф-пакета вкладывается опись возвратного сейф-пакета (приложение 16 к Регламенту).

4. Передача ЭМ в КУ ОО «РЦОКО»

Член ГЭК доставляет ЭМ из ППЭ в КУ ОО «РЦОКО» в день проведения экзамена или в случае сканирования ЭМ в ППЭ по отдельному графику.

Ответственный за прием ЭМ в КУ ОО «РЦОКО» по мере доставки материалов и документации ГВЭ приглашает члена ГЭК в зону приема для контроля целостности упаковки ВДП, проверки фактического количества и качества доставленных материалов.

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

Член ГЭК и ответственный специалист КУ ОО «РЦОКО» удостоверяют передачу ЭМ в акте ППЭ 14-01-ГВЭ своими подписями.

Приложение 3
к Регламенту организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в форме государственного
выпускного экзамена

Инструкция для руководителя пункта проведения экзаменов

1. Общие положения

В качестве руководителя пункта проведения экзаменов привлекаются лица, которые:

прошли соответствующую подготовку;

не являются близкими родственниками, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ;

не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

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

нормативными документами, регламентирующими проведение ГИА;

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

правилами заполнения бланков ГВЭ;

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

2. Подготовка к проведению ГВЭ

Руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, обязан обеспечить готовность ППЭ к проведению ГВЭ в соответствии с требованиями к ППЭ (см. п. 6 Регламента).

Не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена руководитель ППЭ и руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ, обязаны обеспечить и проверить наличие:

1) до входа в ППЭ:

отдельного места для хранения личных вещей участников экзамена;

2) на входе в ППЭ:

средств видеонаблюдения (в режиме «офлайн»);

отдельного места для хранения личных вещей организаторов ППЭ, медицинского работника, ассистентов, экзаменаторов-собеседников, для представителей средств массовой информации;

помещений для представителей ОО, сопровождающих участников экзамена;

3) в ППЭ:

аудиторий, необходимых для проведения ГВЭ;

рабочих мест (столы, стулья) для организаторов вне аудитории, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции);

штаба ППЭ, соответствующего установленным требованиям;

помещения для медицинского работника, изолированное от аудиторий для проведения ГВЭ и журнала учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику;

заметных обозначений номеров аудиторий для проведения ГВЭ и наименований помещений, используемых для проведения экзамена;

4) в Штабе ППЭ:

место 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 Рособнадзора, а также иных лиц, определенных Рособнадзором, должностных лиц Департамента;

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

5) в аудиториях ППЭ:

специально выделенного места (стола), находящегося в зоне видимости камер видеонаблюдения, для оформления соответствующих форм ППЭ, осуществления раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников ГВЭ;

рабочих мест организаторов в аудитории и общественного наблюдателя;

заметных информационных плакатов о ведении видеонаблюдения в аудиториях ППЭ;

обозначения каждого рабочего места участника экзамена в аудитории заметным номером;

часов, находящихся в поле зрения участников экзамена, в каждой аудитории с проведением проверки их работоспособности.

В рамках проверки готовности ППЭ технический специалист совместно с руководителем ППЭ проводят тестирование средств видеонаблюдения. В случае если в ППЭ не установлены (не исправлены) средства видеонаблюдения, руководитель ППЭ незамедлительно сообщает об этом члену ГЭК.

Не позднее чем за один календарный день до начала проведения экзамена необходимо:

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

подготовить ножницы для вскрытия доставочных спецпакетов с комплектами бланков и КИМ для каждой аудитории;

подготовить черновики со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника экзамена (минимальное количество – два листа), а также дополнительные черновики со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ;

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

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

подготовить перечень средств воспитания и обучения по каждому учебному предмету для дежурных на входе в ППЭ;

подготовить в случае распределения в ППЭ глухих, слабослышащих, позднооглохших, кохлеарно-имплантированных, участников ГВЭ с расстройствами аутистического спектра, напечатанные «Правила по заполнению бланков ГВЭ» и «Инструкцию для участника ГВЭ (для прочтения);

подготовить, в случае распределения в ППЭ слепых участников ГВЭ, напечатанную Памятку для слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов;

проверить пожарные выходы, наличие средств первичного пожаротушения;

запереть и опечатать помещения, не используемые для проведения экзамена;

заполнить форму ППЭ-01-ГВЭ «Акт готовности ППЭ к ГВЭ» совместно с руководителем организации, на базе которой организован ППЭ.

Заблаговременно провести инструктаж под подпись со всеми работниками ППЭ по порядку и процедуре проведения ГВЭ и ознакомить:

с нормативными документами, регламентирующими проведение ГИА;

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

с правилами заполнения бланков ГВЭ;

с правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГВЭ.

3. Проведение ГВЭ в ППЭ

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

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

пользоваться средствами связи за пределами штаба ППЭ;

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

покидать ППЭ в день проведения экзамена до окончания процедур, предусмотренных Порядком проведения ГИА (руководитель ППЭ, покинувший ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускается).

В день проведения ГВЭ руководитель ППЭ, руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ, технический специалист, ответственный за видеонаблюдение, должны явиться в ППЭ не позднее 7.30 часов.

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

Руководитель ППЭ в день экзамена не позднее 7:30 часов дает указание техническому специалисту проверить работоспособность средств видеонаблюдения в ППЭ. Не позднее 7:30 часов в штабе ППЭ производится включение режима записи (на момент передачи ЭМ членом ГЭК руководителю ППЭ в штабе ППЭ должен быть включен режим видеозаписи) и не позднее 9:00 часов в аудиториях проведения экзаменов.

Не позднее 7.30 часов получить от члена ГЭК ЭМ и вскрыть сейф-пакет в котором находятся:

доставочные спецпакеты с комплектами бланков;

доставочные спецпакеты с КИМ;

ВДП для упаковки всех типов бланков участников экзамена (по количеству аудиторий);

ДБО;

пакет руководителя ППЭ.

При приеме ЭМ от члена ГЭК руководитель ППЭ должен:

проверить комплектность и целостность сейф-пакета;

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

разместить в сейфе, расположенном в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения, доставочные спецпакеты с комплектами бланков и КИМ и обеспечить их надежное хранение до момента передачи ответственным организаторам в аудиториях. Вскрытие доставочных спецпакетов категорически запрещено.

Не позднее 7.50 часов направить ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей».

Руководитель ППЭ должен:

с 8.00 часов обеспечить контроль за регистрацией работников ППЭ в день экзамена (в случае неявки распределенных в данный ППЭ работников ППЭ, произвести замену работников ППЭ по форме ППЭ-19 из числа нераспределенных работников в форме ППЭ-07);

проверить готовность аудиторий к проведению ГВЭ;

дать распоряжение техническому специалисту, отвечающему за видеонаблюдение в ППЭ, о сверке часов во всех аудиториях ППЭ.

Не ранее 8.15 часов начать проведение инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ, выдать организатору вне аудитории, дежурному на входе в ППЭ, формы ППЭ-06-01 «Список участников экзамена образовательной организации», ППЭ-06-02 «Список участников ГВЭ в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ и список средств обучения и воспитания по каждому учебному предмету (приложение 14).

После окончания инструктажа:

назначить ответственного организатора в каждой аудитории;

выдать ответственным организаторам в аудитории:

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

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

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

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

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

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

напечатанные правила по заполнению бланков ГВЭ, инструкцию для участника ГВЭ (для прочтения), для выдачи глухим, слабослышащим, позднооглохшим и кохлеарно-имплантированным, участникам ГВЭ с расстройствами аутистического спектра и участникам, опоздавшим на экзамен;

напечатанную Памятку для слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов;

ножницы для вскрытия доставочных спецпакетов с комплектами бланков и КИМ;

черновики со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ (минимальное количество черновики – два на одного участника экзамена);

конверт для упаковки КИМ (один конверт на аудиторию);

конверт для упаковки черновики (один конверт на аудиторию);

конверт для упаковки испорченных, дефектных ЭМ;

конверт для упаковки неиспользованных ЭМ;

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

Передать медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ГВЭ в ППЭ, журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику.

С 9.00 часов обеспечить допуск в ППЭ участников экзамена согласно спискам распределения.

Представители ОО, сопровождающие участников экзамена присутствуют в день экзамена в помещении, которое организуется до входа в ППЭ.

При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, участник экзамена в ППЭ не допускается, член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения. Необходимо составить акт о недопуске участника экзамена в ППЭ (форма ППЭ-24).

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

Если участник ГВЭ опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГВЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику экзамена. Необходимо составить акт об опоздании (приложение 12). Указанный акт подписывает участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК. Повторный инструктаж для опоздавших участников не проводится. Участникам экзамена, опоздавшим на экзамен, выдается распечатанная «Инструкция для участника ГВЭ» (для прочтения) (приложение 13) под подпись об ознакомлении.

Не позднее 9.45 часов руководитель ППЭ выдает в штабе ППЭ по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов» ответственным организаторам в аудиториях:

доставочные спецпакеты с комплектами бланков;

доставочные спецпакеты с КИМ;

ДБО;

ВДП для упаковки всех типов бланков ГВЭ (один на аудиторию).

Руководитель ППЭ получает от дежурного на входе:

информацию о явке участников ГВЭ на экзамен;

приказ о назначении лица, ответственного за сопровождение участников экзамена.

Во время экзамена руководитель ППЭ совместно с членами ГЭК должен осуществлять контроль за ходом проведения экзамена, проверять помещения ППЭ на предмет присутствия посторонних лиц, решать вопросы, не предусмотренные настоящей Инструкцией, содействовать членам ГЭК

в проведении проверки изложенных в поданной апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА сведений и в оформлении формы заключения комиссии.

4. Завершение ГВЭ в ППЭ

После проведения экзамена руководитель ППЭ должен в штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в присутствии члена ГЭК, получить от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов» и ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» (при проведении ГВЭ-9):

- 1) запечатанный ВДП с бланками всех типов (регистрации, ответов, ДБО (при наличии));
- 2) запечатанный конверт с КИМ участников ГВЭ;
- 3) запечатанный конверт с использованными черновиками;
- 4) запечатанный конверт с неиспользованными комплектами бланков и КИМ;
- 5) запечатанный конверт с бракованными/испорченными комплектами бланков;
- 6) неиспользованные черновики;
- 7) формы ППЭ:
ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;
ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ в аудитории» (при наличии);
форму ППЭ-12-04 «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории»;
- 8) неиспользованные ДБО;
- 9) служебные записки и иные акты (при наличии).

По окончании экзамена в аудитории руководитель ППЭ дает указание техническому специалисту в ППЭ выключить видеозаписи и перенести видеофайл на CD (DVD)-диск. Видеонаблюдение может быть остановлено последовательно по мере завершения экзамена и предоставления ЭМ из отдельных аудиторий. Видеозаписи передаются члену ГЭК для их передачи в КУ ОО «РЦОКО» вместе с ЭМ.

На этапе завершения экзамена руководитель ППЭ должен: заполнить формы:

- ППЭ 13-01-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в ППЭ»;
 - ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» (при ГИА-9);
 - ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов»;
- передать все необходимые материалы по форме ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (два экземпляра) члену ГЭК.

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

1) в первый сейф-пакет вкладываются:

ВДП со всеми типами бланков (по количеству аудиторий);

2) во второй сейф-пакет вкладываются:

запечатанные конверты с использованными КИМ и справочной информацией (при наличии), вложенными в файлы;

запечатанные конверты с использованными черновиками;

запечатанные конверты с испорченными и (или) имеющими полиграфические дефекты комплектами бланков и КИМ;

запечатанные конверты с неиспользованными комплектами бланков и КИМ;

3) в третий сейф-пакет вкладываются:

заполненные формы ППЭ;

служебные записки (при наличии);

любые другие документы, которые руководитель ППЭ считает нужным передать на хранение и обработку в КУ ОО «РЦОКО» (служебные записки и соответствующие заполненные протоколы);

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

CD (DVD)-диск с записью устного ответа участника ГВЭ (в случае проведения ГВЭ в устной форме);

неиспользованные ДБО (передаются в КУ ОО «РЦОКО» после проведения последнего экзамена в данном ППЭ).

ЭМ упаковываются в сейф-пакет. В карман сейф-пакета вкладывается опись возвратного сейф-пакета (приложение 14 к Регламенту).

В штабе ППЭ видеозапись выключается после передачи всех материалов члену ГЭК.

После передачи ЭМ члену ГЭК руководитель ППЭ передает все помещения ППЭ руководителю ОО.

Приложение 4
к Регламенту организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в форме государственного
выпускного экзамена

Инструкция для организатора в аудитории пункта проведения
государственного выпускного экзамена

1. Общие положения

Сведения об организаторах в аудитории ППЭ вносятся в информационную систему «Государственная итоговая аттестация и прием».

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

При проведении ГВЭ по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ:

работников ОО, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы);

близких родственников, а также супругов, усыновителей, усыновленных участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ.

Работники ОО, привлекаемые к проведению ГИА в качестве организаторов в аудитории, руководителем ОО информируются под роспись о сроках, местах и порядке проведения ГИА в том числе об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших Порядок проведения ГИА.

2. Подготовка к проведению ГВЭ

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

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

правилами заполнения бланков ГВЭ;

правилами оформления форм ППЭ.

В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ должен:

прибыть в ППЭ не позднее 8.00 часов и зарегистрироваться у ответственного организатора, назначенного руководителем ППЭ;

оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей организаторов, которое расположено до входа в ППЭ;

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ГВЭ;

получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ, а так же информацию о сроках ознакомления участников ГВЭ с результатами;

получить у руководителя ППЭ:

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

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

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

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

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

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

напечатанные правила по заполнению бланков ГВЭ, инструкцию для участников ГВЭ для чтения, для выдачи глухим, слабослышащим, позднооглохшим и кохлеарно-имплантированным, участникам ГВЭ с расстройствами аутистического спектра (при наличии данных участников ГВЭ в аудитории), опоздавших участников на экзамен);

напечатанную Памятку для слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов (при наличии данных участников ГВЭ в аудитории);

ножницы для вскрытия доставочных спецпакетов с комплектами бланков и КИМ;

черновики со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ;

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

конверты для упаковки бракованных/испорченных, неиспользованных ЭМ и(или) КИМ;

внешние носители для перенесения записанных устных ответов участников ГВЭ (в случае проведения ГВЭ в устной форме).

Не позднее 8.45 часов:

пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену;

вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ» и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории;

подготовить на доске необходимую информацию для заполнения бланка регистрации и регистрационных полей бланка ответов;

проверить наличие в аудитории настроенных на точное время часов, находящихся в поле зрения участников ГВЭ;

настроить средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов (при проведении ГВЭ в устной форме) (в случае если настройку указанных средств осуществляют организаторы, а не технические специалисты);

проверить работоспособность средств видеонаблюдения.

3. Проведение экзамена

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

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

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

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

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

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

Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:

сверить данные документа, удостоверяющего личность участника ГВЭ, с данными в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории». В случае расхождения персональных данных участника ГВЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» ответственный организатор заполняет форму ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории». К ней прикладывается копия подтверждающего документа. При смене паспорта необходимо приложить копию страницы с данными ранее выданного паспорта. Для копирования подтверждающих документов необходимо направить участника экзамена в штаб ППЭ (в сопровождении организатора вне аудитории) либо по желанию участника передать документы организатору вне аудитории для копирования их в штабе ППЭ;

сообщить участнику ГВЭ номер его места в аудитории;
помочь участнику ГВЭ занять отведенное ему место, при этом следить, чтобы участники экзамена не менялись местами;

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

До начала экзамена ответственный организатор должен:

не позднее 9.45 часов получить у руководителя ППЭ в штабе ППЭ:

ДБО;

ВДП для упаковки всех типов бланков ГВЭ после проведения экзамена;

доставочный сейф-пакет с комплектами бланков ГВЭ;

доставочный сейф-пакет с КИМ.

Провести первую часть инструктажа участников ГВЭ (в 9.50 часов), в том числе:

проинформировать участников о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГВЭ и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГВЭ;

проинформировать участников ГВЭ о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Перед проведением первой части инструктажа для глухих, слабослышащих и позднооглохших и кохлеарно-имплантированным участникам и участников ГВЭ с расстройствами аутистического спектра необходимо раздать в напечатанном виде «Правила по заполнению бланков ГВЭ» и «Инструкцию для участника ГВЭ» (для чтения). Слепым и слабовидящим участникам ГВЭ, выполняющим экзаменационную работу шрифтом Брайля необходимо раздать «Памятку для слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов».

После проведения первой части инструктажа организатор раздает на рабочие места участников экзамена черновики (минимальное количество – два листа) со штампом ОО, на базе которой организован ППЭ.

Вторая часть инструктажа начинается с 10.00 часов.

При выдаче ЭМ организатор в аудитории должен:

продемонстрировать участникам ГВЭ целостность доставочных сейф-пакетов с комплектами бланков и КИМ;

выдать участникам ГВЭ в произвольном порядке комплекты бланков (бланк регистрации и бланк ответов) и КИМ (при необходимости);

в случае обнаружения брака или некомплектности бланков ГВЭ выдать участнику ГВЭ новый комплект бланков.

По указанию организаторов участники ГВЭ проверяют совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов ГВЭ, а затем приступают к заполнению бланка регистрации и регистрационных полей бланка ответов.

В случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись. В этом случае организатор пишет служебную записку на имя руководителя ППЭ. В случае если участник ГВЭ с ОВЗ, участник ГВЭ – ребенок-инвалид и инвалид не в состоянии по состоянию здоровья поставить свою подпись, подпись ставится ассистентом указанного участника ГВЭ либо ответственным организатором в аудитории.

По завершении инструктажа, оформления бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов организаторы проверяют правильность их заполнения у каждого участника ГВЭ и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность.

После проверки правильности заполнения всеми участниками регистрационных полей бланков регистрации и бланков ответов организатор должен объявить начало выполнения экзаменационной работы, время ее окончания и зафиксировать на доске (информационном стенде), после чего участники ГВЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГВЭ, выдачу ЭМ, заполнение ими бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

В случае если участник ГВЭ опоздал на экзамен, он допускается к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде), не продлевается, инструктаж не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГВЭ). В этом случае организатор выдает участнику ГВЭ, опоздавшему на экзамен, распечатанную инструкцию для участника ГВЭ (для чтения) под подпись об ознакомлении (приложение 14).

Во время экзамена организатор в аудитории должен следить за порядком в аудитории и не допускать:

разговоров участников между собой;

обмена любыми материалами и предметами между участниками;

наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, которые содержатся в КИМ, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

произвольного выхода участника ГВЭ из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ участниками ГВЭ, а также ассистентами или техническими специалистами.

Совместно с ассистентом (при его наличии) следить за состоянием участников ГВЭ и при ухудшении самочувствия направлять участников ГВЭ в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт. При этом ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГВЭ (с ассистентом) к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК в медицинский кабинет. В случае согласия участника ГИА досрочно завершить экзамен, организатор ставит в бланке регистрации участника ГВЭ соответствующую отметку и заверяет своей подписью.

Организатор в аудитории обязан следить за работой системы видеонаблюдения и сообщать обо всех случаях неполадок руководителю ППЭ или члену ГЭК.

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

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

Для этого организаторы приглашают члена ГЭК, который в случае подтверждения факта нарушения Порядка проведения ГИА составляет акт об удалении из ППЭ в двух экземплярах в Штабе ППЭ по форме ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена из ППЭ» (с приложениями) и оформляет пояснительную записку с указанием конкретных обстоятельств нарушения требований Порядка проведения ГИА, даты, времени нарушения требований Порядка проведения ГИА по форме ППЭ-21-ПЗ.

В этом случае организатор ставит в бланке регистрации участника и форме ППЭ-05-02-ГВЭ соответствующую отметку и заверяет своей подписью.

Если участник экзамена полностью заполнил бланк ответов, организатор должен:

убедиться, что односторонний бланк ответов полностью заполнен (в противном случае ответы, внесенные на ДБО, оцениваться не будут);

выдать по просьбе участника ГВЭ ДБО;

перенести код работы из бланка ответов в ДБО, вписать в ДБО номер листа (2, 3 и т.д.), при этом листом № 1 является основной бланк ответов, который участник получил в составе комплекта бланков ГВЭ;

проконтролировать правильность заполнения участником регистрационных полей ДБО.

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организатор должен уведомить участников ГВЭ о скором завершении экзамена и о необходимости перенести ответы из черновики и КИМ в бланки, за 15 минут до окончания экзамена – пересчитать лишние ЭМ в аудитории.

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками организатор должен:

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

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

собрать у участников ГВЭ:

бланки регистрации, бланки ответов, ДБО (в случае если такие бланки выдавались участникам ГВЭ). Комплект участника собирается полностью: бланк регистрации, бланк ответов, ДБО;

КИМ;

черновики со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ.

В случае если бланк ответов или ДБО (если такие выдавались по просьбе участника) содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), поставить знак: «Z». Знак: «Z» ставится в конце всей работы.

В случае использования масштабированных до формата А3 КИМ и бланков организаторы в аудитории собирают КИМ и черновики. КИМ и черновики запечатываются в конверты. Бланки остаются на рабочих местах участников ГВЭ. Ассистент переносит ответы на задания КИМ, выполненные слабовидящими участниками ГВЭ в бланках увеличенного размера (ДБО увеличенного размера), а также ответы на задания КИМ, выполненные участниками ГВЭ на компьютере, в стандартные бланки и ДБО (при необходимости).

Оформление соответствующих форм ППЭ, осуществление раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных у участников ГВЭ, организаторы осуществляют на специально выделенном в аудитории столе, находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

При упаковке ЭМ организаторы должны:

пересчитать все комплекты бланков ГВЭ и запечатать их в ВДП (бланки должны быть сложены последовательно по каждому участнику ГВЭ отдельно: сначала бланк регистрации, затем бланк ответов, затем его ДБО (при наличии)) при этом запрещается:

вкладывать вместе с бланками ГВЭ какие-либо другие материалы;

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

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

Использованные черновики необходимо пересчитать, упаковать в конверт и запечатать. КИМ также необходимо пересчитать, вложить в файл и упаковать в отдельный конверт. На каждом конверте организаторы

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

Организатор заполняет форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории».

Все материалы, включая формы ППЭ и служебные записки (при их наличии) организаторы сдают руководителю ППЭ в штабе ППЭ.

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех материалов руководителю ППЭ и только по его разрешению.

4. Особенности проведения государственного выпускного экзамена в устной форме

При проведении ГВЭ в устной форме организатору необходимо:
проверить совместно с техническим специалистом средства цифровой аудиозаписи, чтобы осуществить качественную запись устных ответов;

провести первую часть инструктажа;

раздать всем участникам бланки регистрации и бланки ответов;

раздать КИМ (в случае, если для данной формы экзамена или для определенной категории участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов предполагается выдача КИМ);

провести вторую часть инструктажа;

дать указание участникам ГВЭ приступить к заполнению бланков регистрации (в случае если участник экзамена с ОВЗ, ребенок-инвалид или инвалид не может самостоятельно заполнить бланки, за него это делает ассистент);

проверить правильность заполнения бланков регистрации у каждого участника ГВЭ и соответствие данных участника ГВЭ (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность;

вписать информацию об имени аудиофайла с записью ответа участника в области для внесения ответов бланка ответов, а в оставшееся незаполненное место бланка ответов проставить символ «Z». Бланк ответов при проведении устного экзамена необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника экзамена и не используется участником ГВЭ для записи ответов на задания;

после заполнения всеми участниками бланков регистрации объявить начало, продолжительность и время окончания экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

При проведении устного экзамена участник ГВЭ может пользоваться черновиком.

После подготовки устного ответа участник ГВЭ приглашается к средству цифровой аудиозаписи. Участник экзамена по команде организатора громко и разборчиво дает устный ответ на задание. Во время

устных ответов участника ГВЭ экзаменатор-собеседник при необходимости задает вопросы, которые позволяют участнику ГВЭ уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса задания. Во время ответа одного участника остальные участники присутствуют в аудитории.

Организатор должен дать обучающемуся прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев.

Если во время записи произошел технический сбой, и принимается решение, что участник ГВЭ не закончил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22), организатор в аудитории ставит в бланке регистрации участника ГВЭ соответствующую отметку и заверяет своей подписью. Указанный участник направляется на пересдачу экзамена в резервный день решением председателя ГЭК.

Приложение
к инструкции для организатора
в аудитории пункта проведения
государственного выпускного
экзамена

Инструкция для участника государственного выпускного экзамена,
зачитываемая организатором в аудитории

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

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 часов оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ. Заполнить поля: «Код региона», «Код пункта проведения ГВЭ», «Номер аудитории», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ГВЭ».

*Поле «Код образовательной организации» заполняется в соответствии с формой ППЭ-16, поле «Класс. Номер. Буква» участники ГВЭ заполняют самостоятельно, поле «Номер варианта» заполняется участником ГВЭ (при этом **корректность указанного участником номера варианта обязательно проверяется организатором в аудитории**), поля «ФИО», «Данные документа, удостоверяющего личность» заполняются в соответствии с документом, удостоверяющим личность.*

Поля «Код региона», «Код предмета», «Код пункта проведения ГВЭ», «Номер аудитории» следует заполнять, начиная с первой позиции.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН - 2026



БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ



Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код ППЭ	Номер аудитории	Дата проведения ГВЭ (ДД-ММ-ГГ)
00	00000000	000	0000	0000	00-00-26
Код предмета	Название предмета	Номер варианта	Код работы		
00	000000000000	000			

При проведении экзамена на рабочем столе участника ГВЭ, помимо экзаменационных материалов (далее - ЭМ), могут находиться:

- гелевая ручка с чернилами черного цвета;*
- документ, удостоверяющий личность;*

лекарства (при необходимости);
 средства обучения и воспитания по отдельным учебным предметам;
 специальные технические средства (для участников ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);
 черновики со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ;
 продукты питания (для дополнительного приема пищи),
 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).

Кодировка учебных предметов

Название учебного предмета	Код учебного предмета	Название учебного предмета	Код учебного предмета
Русский язык	51	Английский язык	59
Математика	52	Немецкий язык	60
Физика	53	Французский язык	61
Химия	54	Обществознание	62
Информатика	55	Испанский язык	63
Биология	56	Китайский язык	64
История	57	Литература	68
География	58		

Продолжительность выполнения экзаменационной работы для участников ГИА - 9 в письменной форме

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Математика		
Обществознание	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
Биология		
Литература		
История	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)
Химия		
Физика		
Информатика		
География	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)
Иностранные языки	1 час 30 минут (90 минут)	3 часа (180 минут)

Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме для участников ГИА - 9

Название учебного предмета	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме участниками ГВЭ – обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами
Русский язык	1 час (60 минут)	2 часа 30 минут (150 минут)
Математика	1 час 30 минут (90 минут)	3 часа (180 минут)
Физика	40 минут	2 часа 10 минут (130 минут)
Химия	30 минут	2 часа (120 минут)
Информатика	45 минут	2 часа 15 минут (135 минут)
Биология	40 минут	2 часа 10 минут (130 минут)
История	30 минут	2 часа (120 минут)
География	50 минут	2 часа 20 минут (140 минут)
Обществознание	40 минут	2 часа 10 минут (130 минут)
Литература	1 час (60 минут)	2 часа 30 минут (150 минут)
Иностранные языки	30 минут	2 часа (120 минут)

Продолжительность выполнения экзаменационной работы для участников ГИА - 11 в письменной форме

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами
Математика	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)

Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме для участников ГИА - 11

Название учебного предмета	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме участниками ГВЭ – обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами
Математика	1 час 30 минут (90 минут)	2 часа 30 минут (150 минут)
Русский язык	1 час (60 минут)	3 часа (180 минут)

Инструкция для участников ГВЭ

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 часов):

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете экзамен по _____ (назовите соответствующий учебный предмет) в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ).

ГВЭ – лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ГВЭ. 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 ГВЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА.

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

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

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора;

выносить из аудиторий письменные принадлежности;

в аудитории во время проведения экзамена запрещается общаться с другими участниками экзамена, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

Во время проведения экзамена вам необходимо в целом соблюдать порядок проведения экзаменов.

В случае нарушения порядка проведения ГИА вы будете удалены с экзамена.

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

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

Ознакомиться с результатами ГВЭ вы сможете в своей школе.

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

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

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 нарушением участником ГВЭ требований порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы, 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 со штампом школы на базе, которой расположен 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 ГИА от выполнения ими экзаменационной работы

(при необходимости);

средства обучения и воспитания по отдельным учебным предметам организатор называет соответствии с учебным предметом (на экзамене в письменной форме: по русскому языку – орфографические и толковые словари (словари предоставляются ОО, на базе которой организован ППЭ, либо ОО, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ; пользование личными словарями участникам ГВЭ запрещено); по математике – линейка; по биологии – линейка, по географии – непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 7-9 классов атласы предоставляются ОО, на базе которой организован ППЭ, либо ОО, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ; пользование личными атласами участникам ГВЭ запрещено); по литературе – полные тексты художественных произведений и сборники лирики, по физике – непрограммируемый калькулятор, линейка; по химии – непрограммируемый калькулятор;

на экзамене в устной форме: по русскому языку – орфографические и толковые словари (словари предоставляются ОО, на базе которой организован ППЭ, либо ОО, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ; пользование личными словарями участникам ГВЭ запрещено); по математике – линейка; по географии – непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 7-9 классов (атласы предоставляются ОО, на базе которой организован ППЭ, либо ОО, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ; пользование личными атласами участникам ГВЭ запрещено); по физике – непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор, Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; по истории – атласы по истории России для 6 - 9 классов (атласы предоставляются ОО, на базе которой организован ППЭ, либо ОО, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ; пользование личными атласами участникам ГВЭ запрещено); по иностранным языкам – двуязычный словарь (словари предоставляются ОО, на базе которой организован ППЭ, либо ОО, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ; пользование личными словарями участникам ГВЭ запрещено); по информатике – компьютерная техника;

для слепых участников ГВЭ-9 и ГИА-11 с ОВЗ брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, лупа или иное увеличительное устройство, специальные чертежные инструменты и др.).

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

Организатор раздает участникам в произвольном порядке комплекты бланков ГВЭ (бланк регистрации и бланк ответов, связанные между собой единым кодом работы). КИМ раздается участникам только в том случае, если экзамен по данному учебному предмету и в данной форме предполагает

наличие КИМ у участников в процессе проведения экзамена. Участникам с ОВЗ КИМ выдается в соответствии с их категорией.

Проверьте целостность комплекта бланков ГВЭ. Комплект бланков ГВЭ включает в себя:

**бланк регистрации,
односторонний бланк ответов.**

Проверьте совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов.

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.

При обнаружении несовпадений кода работы, наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов заменить полностью комплект бланков ГВЭ на новый.

Сделать паузу для проверки участниками комплекта бланков ГВЭ.

Необходимо попросить участников ГВЭ проверить выданные им КИМ на наличие типографских дефектов, наличие/отсутствие страниц. При обнаружении типографских дефектов следует заменить КИМ на новые.

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) гелевой ручкой с чернилами черного цвета. При отсутствии такой ручки обратитесь к нам, так как бланки, заполненные иной ручкой, не обрабатываются и не проверяются.

Обратите внимание участников на доску.

Заполните поля: «Код региона», «Код пункта проведения ГВЭ», «Номер аудитории», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ГВЭ». При заполнении полей «Код образовательной организации» и «Номер варианта» обратитесь к нам, поле «Класс» заполняйте самостоятельно. Поля «Резерв» не заполняются.

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

Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ГВЭ у каждого участника ГВЭ и соответствие данных участника ГВЭ в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.

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

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

В случае если участник ГВЭ с ОВЗ по состоянию здоровья не может поставить свою подпись, подпись ставится ассистентом указанного участника ГВЭ либо ответственным организатором в аудитории.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов. Регистрационные поля в бланке ответов заполняются в соответствии с информацией на доске.

Служебные поля «Резерв» не заполняйте.

В случае проведения ГВЭ в устной форме: бланк ответов при проведении устного экзамена необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника экзамена. Бланк ответов не используется для записи ответов на задания. Организатору в аудитории необходимо в области для внесения ответов вписать информацию об имени аудиофайла с записью ответа участника, оставшееся незаполненное место бланка ответов организаторы должны погасить «Z». Дополнительные бланки ответов при проведении устного экзамена могут при необходимости использоваться в случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов.

Напоминаем основные правила по заполнению бланка ответов.

Обращаем ваше внимание, что на бланке ответов запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о личности участника ГВЭ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные на оборотной стороне бланка записи, в черновиках и КИМ, не проверяются.

В случае нехватки места в бланке ответов Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов.

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

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

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь.

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 ГВЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

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

Вы можете приступить 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 черновики в бланки ответов черной гелевой ручкой.

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут.

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

По окончании выполнения экзаменационной работы объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Сложите бланки ГВЭ в следующем порядке: бланк регистрации, бланк ответов, дополнительные бланки ответов по порядку. Положите комплект бланков ГВЭ, КИМ и черновики на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.

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

Приложение 5
к Регламенту организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в форме государственного
выпускного экзамена

Инструкция для организатора вне аудитории

1. Общие положения

Сведения об организаторах вне аудитории вносятся в информационную систему «Государственная итоговая аттестация и прием».

В качестве организатора вне аудитории проведения экзаменов привлекаются лица, которые:

прошли соответствующую подготовку;

не являются близкими родственниками, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ;

не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

При проведении ГВЭ по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету.

Из числа организаторов вне аудитории назначаются:

дежурные на этаже в ППЭ;

дежурные на входе в ППЭ.

2. Подготовка к проведению ГВЭ

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

с нормативными документами, регламентирующими проведение ГИА;

с инструкциями, определяющими порядок работы организаторов вне аудитории.

В день проведения ГВЭ организатор вне аудитории, дежурный на входе, назначенный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, должен явиться в ППЭ не позднее 7.50 часов, пройти инструктаж по процедуре проведения ГВЭ в ППЭ и получить у руководителя ППЭ форму ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей».

При проведении ГВЭ вход в ППЭ обозначается стационарным или переносным металлоискателем. В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей.

Дежурный на входе в ППЭ осуществляет контроль за тем, чтобы организаторы, технические специалисты, медицинские работники, ассистенты, экзаменаторы-собеседники оставили личные вещи в месте для хранения личных вещей, которое расположено до входа в ППЭ.

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

До начала входа участников дежурный при входе проверяет работу средств видеонаблюдения (в режиме «офлайн»), снимающих вход в ППЭ.

До входа в ППЭ (начиная с 9.00 часов) дежурный на входе в ППЭ должен указать участникам экзамена на необходимость оставить личные вещи (уведомление о регистрации на ГВЭ, средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей.

При входе в ППЭ дежурный на входе в ППЭ должен совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции):

проверить наличие документов, установить соответствие их личности представленным документам, а также проверить наличие указанных лиц в списке работников ППЭ. В случае отсутствия у обучающегося документа,

удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим, при этом необходимо пригласить члена ГЭК, который присутствует при подтверждении его личности сопровождающим (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»). При отсутствии участника ГИА в списках распределения в данный ППЭ – в ППЭ он не допускается, в этом случае необходимо пригласить члена ГЭК для фиксирования данного факта для дальнейшего принятия решения (форма ППЭ-24 «Акт о недопуске участника экзамена в ППЭ»);

с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверить у участников ГИА наличие запрещенных средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, электронно-вычислительная техники, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам).

При предъявлении участником ГВЭ в ППЭ или ГЭК (списки таких участников ГИА предоставляются в ППЭ накануне экзаменов) документа о наличии соответствующих медицинских противопоказаний участник экзамена освобождается от прохода через стационарный и (или) переносной металлоискатель.

Не допускается досмотр участников экзаменов. Организаторы вне аудитории и сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, не прикасаются к участникам ГИА и их вещам, а предлагают добровольно сдать предмет, вызывающий сигнал металлоискателя, в помещение (место) для хранения личных вещей участников ГИА или сопровождающему.

При проходе участника ГИА через рамку и срабатывании металлоискателя:

озвучить участнику ГИА зону срабатывания, указанную на металлоискателе;

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

разъяснить участнику ГИА:

«В соответствии с пунктом 63 Порядка проведения ГИА-9 и пункта 72 Порядка проведения ГИА-11 день проведения экзамена в ППЭ участнику ГИА запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. При обнаружении указанных запрещенных предметов после входа в ППЭ, а также во время проведения экзамена Вы будете удалены с экзамена без права пересдачи экзамена в резервные сроки»;

ручным металлоискателем указать точно в какой зоне сохраняется сигнал металлоискателя;

попросить участника ГИА пройти в помещение (место) для хранения личных вещей и оставить запрещенный предмет в месте для хранения личных вещей или передать его сопровождающему.

Если участник ГИА отказывается сдать запрещенный предмет – пригласить члена ГЭК для составления акта о недопуске участника ГИА в ППЭ (форма ППЭ-24 «Акт о недопуске участника экзамена 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 участию в ГИА по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ГИА может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГВЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику экзамена. Необходимо составить акт об опоздании участника экзамена в ППЭ (приложение 12). Указанный акт подписывает участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ГВЭ не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГВЭ). Участникам экзамена, опоздавшим на экзамен, выдается распечатанная «Инструкция для участника ГВЭ» (для прочтения) под подпись об ознакомлении (приложение 13).

В день проведения ГВЭ организатор вне аудитории ППЭ должен:

не позднее в 8.00 часов явиться в ППЭ и зарегистрироваться у организатора вне аудитории, дежурного на входе в ППЭ, назначенного руководителем ППЭ;

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

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена. Инструктаж проводится не ранее 8.15 часов;

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

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

По окончании инструктажа, но не позднее 8.45 часов дежурный на входе в ППЭ получает от руководителя ППЭ формы ППЭ-06-01 «Список участников экзамена образовательной организации», ППЭ-06-02 «Список участников ГВЭ в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ и перечень средств обучения и воспитания по каждому учебному предмету (приложение 14).

3. Проведение экзамена

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

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

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

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

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

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

Дежурный на входе:

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

обеспечивает вход в ППЭ представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей, должностных лиц Департамента, осуществляющих проверку соблюдения Порядка проведения ГИА, при этом проверяет наличие у них документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего их полномочия.

Дежурный на входе до 10.30 часов передает руководителю ППЭ от каждой ОО:

информацию о явке участников ГВЭ на экзамен;

приказ ОО о назначении лица, сопровождающего участников экзамена в ППЭ.

На этапе проведения ГВЭ дежурный на входе должен:

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

следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ.

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

На этапе проведения ГВЭ дежурный на этаже должен:

помогать участникам экзамена ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществлять

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

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

сопровождать участников экзамена при выходе из аудитории во время экзамена;

контролировать вынос из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ.

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

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

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

На этапе завершения ГВЭ дежурный на входе должен:

контролировать организованный выход из ППЭ участников экзамена, завершивших экзамен;

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

После завершения экзамена организаторы вне аудитории покидают ППЭ только с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение 6
к Регламенту организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в форме государственного
выпускного экзамена

Инструкция для технического специалиста
пункта проведения экзаменов

1. Общие положения

Сведения о техническом специалисте вносятся в информационную систему «Государственная итоговая аттестация и прием».

В качестве технических специалистов ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ.

Не допускается привлекать в качестве технического специалиста ППЭ: работников ОО, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы);

близких родственников, а также супругов, усыновителей, усыновленных участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ.

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

2. Подготовка к проведению ГВЭ

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

с нормативными документами, регламентирующими проведение ГИА;
с инструкциями, определяющими порядок работы технического специалиста.

Не позднее чем за две недели до начала экзамена в рамках проверки готовности ППЭ технический специалист совместно с руководителем ППЭ и членом ГЭК проводят тестирование средств видеонаблюдения.

В случае проведения ГВЭ в устной форме технический специалист готовит в аудитории ППЭ рабочее место участника (устройство цифровой записи, микрофон и т. д.).

Не позднее чем за один календарный день до проведения первого экзамена в ППЭ техническому специалисту следует провести

организационно-технологические мероприятия по подготовке ППЭ, проверить:

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

настройки металлоискателей (стационарных и (или) переносных), расположенных у входа в ППЭ, в том числе обеспечить проверку настроенных параметров металлоискателей;

установить средства видеонаблюдения (в режиме «офлайн») для фиксации входа участников экзамена в ППЭ (вблизи рамки металлоискателя);

соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и Штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) предъявляемым минимальным требованиям;

работоспособность средств видеонаблюдения в аудиториях и штабе ППЭ.

3. Проведение экзамена

В день проведения ГВЭ технический специалист должен явиться в ППЭ в одно время с руководителем ППЭ не позднее 7.30 часов, оставить свои личные вещи в специально выделенном месте для личных вещей, организованном в штабе ППЭ.

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

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

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

покидать ППЭ в день проведения экзамена до окончания процедур, предусмотренных Порядком проведения ГИА. Технические специалисты, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются;

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

В аудитории для записи устных ответов технические специалисты настраивают средства цифровой аудиозаписи, чтобы осуществить качественную запись устных ответов.

По указанию руководителя ППЭ не позднее 7.30 часов технический специалист проверяет работоспособность средств видеонаблюдения в ППЭ. Не позднее 7.30 часов в штабе ППЭ производит включение режима записи (на момент передачи ЭМ членом ГЭК

руководителю ППЭ в штабе ППЭ должен быть включен режим видеозаписи) и не позднее 9.00 часов в аудиториях проведения экзаменов. Технический специалист обязан убедиться, что режим записи включен. Технический специалист в течение экзамена осуществляет непосредственный контроль за фактом ведения видеозаписи в штабе ППЭ.

В случае сбоя энергопитания, внезапного отключения видеонаблюдения в аудитории технический специалист оказывает техническую помощь организаторам в аудитории по вопросам настройки средств видеонаблюдения. Ответственность за дальнейшие действия возлагается на члена ГЭК.

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

4. Завершение экзамена

По окончании экзамена в аудитории по указанию руководителя ППЭ технический специалист выключает устройства видеозаписи и переносит видеофайл на CD (DVD)-диск. Видеонаблюдение может быть остановлено последовательно по мере завершения экзамена и предоставления ЭМ из отдельных аудиторий. Видеозаписи передаются члену ГЭК для их передачи в КУ ОО «РЦОКО» вместе с ЭМ в день экзамена или в случае сканирования ЭМ в ППЭ – по отдельному графику.

При проведении ГВЭ в устной форме аудиозаписи ответов участников сохраняются техническим специалистом с присвоением в качестве имени уникального идентификатора (код работы).

Технический специалист в ППЭ осуществляет копирование всех аудиозаписей устных ответов участников в ППЭ поаудиторно на внешний носитель. По завершении записи передает внешний носитель в штабе ППЭ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК за специально отведенным столом, находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Отключение видеонаблюдения в штабе ППЭ осуществляется только после передачи всех ЭМ руководителем ППЭ члену ГЭК и их упаковки. Технический специалист останавливает запись видеонаблюдения в штабе, копирует запись на CD (DVD)-диск и передает диск руководителю ППЭ для последующей передаче его члену ГЭК. Данный диск вместе со всеми ЭМ доставляется членом ГЭК в КУ ОО «РЦОКО».

Технический специалист покидает ППЭ только с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение 7
к Регламенту организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в форме государственного
выпускного экзамена

ИНСТРУКЦИЯ
для ассистента

1. Общие положения

Сведения об ассистенте вносятся в информационную систему «Государственная итоговая аттестация и прием».

В качестве ассистента в ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ.

Ассистенты в ППЭ назначаются из числа штатных сотрудников ОО, в которой они обучаются, в отдельных случаях могут быть родители (законные представители) участников ГИА.

Не допускается привлекать в качестве ассистента ППЭ:

работников ОО, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ;

учителей-предметников по учебному предмету, по которому проводится ГИА в данный день.

На экзамены по русскому языку и математике допускаются ассистент-сурдопедагог – для глухих участников экзамена и ассистент-тифлопедагог – для слепых участников экзамена. Для участников экзаменов с расстройствами аутистического спектра привлекаются ассистенты, не ведущие учебный предмет, по которому сдают экзамены указанные участники экзаменов, но хорошо знакомые участникам экзамена (например, школьный психолог или учитель коррекционных занятий по развитию коммуникации и др.), что обеспечит снижение тревоги и риска аффективных срывов у указанных участников экзаменов.

Списки ассистентов согласовываются ГЭК и утверждаются приказом Департамента.

На каждого участника экзамена назначается свой ассистент. Возможно назначение одного ассистента для двух участников экзамена с условием того, что каждому участнику экзамена будет оказана соответствующая помощь с учетом его индивидуальных психофизических особенностей в соответствии с рекомендациями ПМПК.

2. Подготовка к проведению ГВЭ

В день проведения ГВЭ в ППЭ ассистент должен:

явиться в ППЭ и зарегистрироваться у организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ. Допуск в ППЭ ассистентов осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и при наличии их в списке работников ППЭ. Ассистент, не сопровождающий участников ГВЭ, должен явиться в ППЭ не позднее 8.00 часов. При сопровождении участника ГВЭ в ППЭ, явка ассистента – вместе с участником экзамена;

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

сопроводить участника ГВЭ в аудиторию ППЭ и приступить к выполнению своих обязанностей.

3. Проведение экзамена

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

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

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

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

Во время экзамена в ППЭ ассистент оказывает участникам экзаменов необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей, в том числе:

в части передвижения по ППЭ, ориентации (в том числе помогают им занять рабочее место в аудитории) и получения информации (не относящейся к содержанию и выполнению заданий КИМ);

в обеспечении коммуникации (с организаторами, членами ГЭК, руководителем ППЭ, медицинским работником), в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры);

в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;

в ведении записей, чтении заданий (в том числе в фиксации положения тела, ручки в кисти руки;

при оформлении регистрационных полей бланков;

приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей;

удержании КИМ в вертикальном положении, фиксации строки/абзаца.

При проведении экзамена в устной форме для участников экзамена с нарушением опорно-двигательного аппарата ассистент осуществляет записи на черновике под диктовку участников экзаменов.

При выполнении экзаменационной работы на компьютере ассистент оказывает помощь в настройке на экране, изменении (увеличении) шрифта, расположении экзаменационной работы на экране компьютера с учетом особенностей зрения и др.

При использовании участниками экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепыми и слабовидящими участниками экзаменов масштабированных КИМ и бланков ответов ассистент:

переносит ответы на задания КИМ, выполненные участниками экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепыми и слабовидящими участниками экзаменов в бланках ответов увеличенного размера, черновиках, а также ответы на задания КИМ, выполненные участниками экзаменов на компьютере, в стандартные бланки ответов точно скопировав авторскую орфографию, пунктуацию и стилистику;

ставит в бланке регистрации, а также в протоколе проведения экзамена в аудитории свою подпись, в случае если участник экзамена по состоянию здоровья не может поставить в них личную подпись. При переносе ответов с бланков увеличенного размера на бланки ответов стандартного размера, – в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.

Осуществляет сурдоперевод на всех этапах экзамена (при желании глухого и слабослышащего экзаменуемого), в том числе разъяснение процедурных особенностей его проведения, устном предъявлении организатором текста изложения для всех экзаменуемых, при необходимости уточнение с помощью сурдоперевода творческого задания и другое.

При проведении экзамена для слепых и слабовидящих участников экзаменов, владеющих шрифтом Брайля, ассистент:

получает от организатора памятку для слепых, поздноослепших и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов;

вписывает в верхней части титульного листа специальной тетради для записи ответов фамилию, имя, отчество (при наличии) и данные участника ГВЭ из документа, удостоверяющего его личность;

в случае заполнения участником ГВЭ всей специальной тетради для записи ответов записывает обычным способом фамилию, имя, отчество (при

наличии) участника ГИА на дополнительном(ных) листе(ах) для записи ответов для письма по Брайлю.

При необходимости ассистент:

заполняет бланки регистрации в соответствии с документами, удостоверяющими личность участников экзаменов, и регистрационных полей бланков ответов, в том числе и дополнительных бланков ответов в соответствии с информацией, оформленной организаторами в аудитории на доске (информационном стенде);

оказывает психологическую, эмоциональную поддержку (помогает успокоиться, снизить проявления тревожности), стимулируют деятельность участников экзаменов;

вызывает медицинских работников.

4. Завершение экзамена

По окончании экзамена в аудитории ассистент оказывает участникам экзаменов необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей в части передвижения по ППЭ и, при необходимости, сопровождении его из ППЭ.

Приложение
к Инструкции для ассистента

ПАМЯТКА

для ассистентов слепых, поздноослепших и слабовидящих
участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных
тетрадей для записи ответов

Памятка для слепых, поздноослепших и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов зачитывается участникам экзамена организаторами в аудитории перед экзаменом и выдается ассистентам.

Информация из данной памятки доступна участнику экзамена в виде Инструкции по заполнению тетради для записи ответов. Там же указаны особенности оформления экзаменационной работы по конкретному учебному предмету. Эта инструкция размещена в брошюре с КИМ сразу после Инструкции по выполнению работы.

Ассистент вписывает в верхней части титульного листа тетради для ответов ФИО и данные участника экзамена из документа, удостоверяющего его личность.

Участник экзамена с использованием прибора и грифеля для письма по Брайлю или печатной брайлевской машинки пишет на первом листе после титульного листа, в тетради для ответов фамилию (с новой строки), имя (с новой строки), отчество (с новой строки) (при наличии), серию и номер документа, удостоверяющего личность (паспорта) (с новой строки).

Ответы пишутся с одной стороны листа, начиная со второго листа после титульного листа, отпечатанного шрифтом Брайля.

При выполнении заданий с кратким ответом необходимо записать номер задания и ответ, располагая каждый ответ на отдельной строке. Если одной строки недостаточно для записи ответа, нужно продолжить запись на следующей строке.

Между номером задания и ответом необходимо оставить интервал (пропустить одну клетку).

Если ответом должно быть слово, то нужно писать его в той форме, в которой данное слово стоит в предложении или указано в задании.

Все последовательности цифр и сочетания слов, являющиеся краткими ответами на задания, записываются в соответствии с образцами ответов, помещенными в Инструкции по выполнению работы, – без пробелов, запятых и других дополнительных символов. Цифры пишутся с цифровыми знаками.

Ответы на задания с развернутыми ответами записываются, начиная с новой страницы тетради для ответов.

Если участник экзамена ошибся, неверный ответ закальвается шеститочием.

В качестве правильного ответа засчитывается последний ответ в строке. В случае повторного ответа на задание засчитывается последний ответ.

При выполнении заданий необходимо следовать инструкциям в КИМ. Тексты инструкций сдвинуты вправо на два знака.

Приложение 8
к Регламенту организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в форме государственного
выпускного экзамена

ИНСТРУКЦИЯ
для комиссии тифлопереводчиков

1. Общие положения

В целях организации проведения ГИА в форме ГВЭ для слепых, поздноослепших, слабовидящих участников экзаменов, владеющих шрифтом Брайля, создается Комиссия по тифлопереводу, в состав входит председатель Комиссии, заместитель председателя и тифлопереводчики. Численный состав Комиссии определяется исходя из количества слепых, поздноослепших и слабовидящих участников ГИА, владеющих шрифтом Брайля (в соотношении один тифлопереводчик на одну экзаменационную работу).

Состав Комиссии утверждается Департаментом по согласованию с ГЭК.

В Комиссию включаются специалисты, свободно владеющие техникой перевода шрифта системы Брайля (рельефно-точечного шрифта) на плоскочечатный вариант.

Не допускается привлекать в качестве членов Комиссии тифлопереводчиков:

работников ОО, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ;

учителей-предметников по учебному предмету, по которому проводится ГИА в данный день;

родителей, близких родственников супругов, усыновителей, усыновленных участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ.

2. Подготовка к проведению ГВЭ

В день проведения ГВЭ в ППЭ члены Комиссии должны:

не позднее 8.30 часов явиться в ППЭ и зарегистрироваться у организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ. Допуск в ППЭ тифлопереводчиков осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

При осуществлении тифлоперевода на базе КУ ОО «РЦОКО» время явки согласуется с директором КУ ОО «РЦОКО»;

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

3. Проведение экзамена

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

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

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

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

Во время экзамена в ППЭ:

Комиссия размещается в специально выделенном и оборудованном для этих целей помещении на ППЭ (при осуществлении тифлоперевода в ППЭ) и КУ ОО «РЦОКО» (при осуществлении тифлоперевода в КУ ОО «РЦОКО»). Помещения, выделенные для работы Комиссии, должны ограничивать доступ посторонних лиц и обеспечивать соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации, а также должны быть оснащены средствами видеонаблюдения.

4. Завершение экзамена

По окончании экзамена, в случае организации работы тифлопереводчиков в КУ ОО «РЦОКО», член ГЭК доставляет в КУ ОО «РЦОКО» для дальнейшего тифлоперевода ВДП, в которых находятся:

бланки ответов, ДБО:

специальные тетради для записи ответов, дополнительный лист (листы) для записи ответов для письма по системе Брайля (при наличии);

специальные тетради для записи ответов, дополнительные листы для записи ответов для письма по системе Брайля (при наличии), бланки ответов; черновики;

КИМ.

При организации работы Комиссии в ППЭ, член ГЭК приглашает тифлопереводчиков в аудиторию проведения экзамена. Тифлопереводчики размещаются за рабочими местами участников экзамена, на которых находятся конверты с индивидуальными комплектами участника экзамена, содержащие:

специальные тетради для записи ответов;

бланки ответов;

дополнительные листы для записи ответов для письма по системе Брайля (в случае их использования).

Тифлопереводчики:

заполняют регистрационные поля бланков в соответствии с памяткой кодировок и личными данными участников ГИА;

переносят текст, записанный слепым участником ГИА в тетрадях для ответов на задания ГИА по системе Брайля, в бланк регистрации и бланки ответов плоскочечным шрифтом, точно скопировав авторскую орфографию, пунктуацию и стилистику;

при нехватке места на бланке ответов обращается к председателю Комиссии за дополнительным бланком ответов. Председатель выдает дополнительный бланк ответов, фиксируя номер выданного дополнительного бланка ответов в протоколе использования дополнительных бланков ответов в аудитории. При этом председатель Комиссии переносит код работы из бланка ответов в дополнительный бланк ответов, заполняет регистрационные поля дополнительного бланка и проставляет номер листа «Лист № 2»;

при переносе ответов слабовидящих участников ГИА на бланки стандартного размера переносят ответы и регистрационные данные, точно скопировав авторскую орфографию, пунктуацию и стилистику;

соблюдают конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;

информируют председателя Комиссии о проблемах, возникающих при переводе.

При проведении в ППЭ сканирования ЭМ, материалы из специализированной аудитории сканируются отдельно и передаются в КУ ОО «РЦОКО» отдельным пакетом.

Приложение 9
к Регламенту организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в форме государственного
выпускного экзамена

ИНСТРУКЦИЯ
для экзаменатора-собеседника

1. Общие положения

Сведения об экзаменаторе-собеседнике вносятся в информационную систему «Государственная итоговая аттестация и прием».

В качестве экзаменатора-собеседника привлекаются лица из числа учителей-предметников по учебному предмету, по которому проводится ГИА в данный день, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ.

Не допускается привлекать в качестве экзаменатора-собеседника:
работников ОО, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ;
близких родственников;
супругов, усыновителей, усыновленных участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ.

Списки экзаменаторов-собеседников согласовываются с ГЭК и утверждаются приказом Департамента.

2. Подготовка к проведению ГВЭ

В день проведения ГВЭ в ППЭ должен:

явиться в ППЭ и зарегистрироваться у организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ. Допуск в ППЭ экзаменатора-собеседника осуществляется только при наличии у него документа, удостоверяющего личность и подтверждающего его полномочия;

оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, которое расположено до входа в ППЭ и приступить к выполнению своих обязанностей.

3. Проведение экзамена

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ экзаменатору-собеседнику запрещено:

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

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

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

Во время экзамена в ППЭ экзаменатор-собеседник оказывает необходимую помощь участникам ГВЭ с ОВЗ, детям-инвалидам, инвалидам при сдаче экзаменов в устной форме (при необходимости задает вопросы, которые позволяют участнику уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса задания).

Экзаменатор-собеседник покидает ППЭ только с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение 10
к Регламенту организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в форме государственного
выпускного экзамена

Инструкция для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения
государственного выпускного экзамена

1. Подготовка к проведению ГВЭ

В день проведения ГВЭ в ППЭ должен:

в 8.30 часов явиться в ППЭ и зарегистрироваться у организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ. Допуск в ППЭ медицинских работников осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия;

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

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

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

2. Проведение экзамена

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

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

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

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

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

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

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

Медицинский работник покидает ППЭ только с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение
к Инструкции медицинского работника,
привлекаемого в дни проведения
государственного выпускного экзамена

Ж У Р Н А Л

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

	<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; padding: 2px;"> (наименование и адрес образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ) </div> <div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 5px auto; padding: 2px;"> (Код ППЭ) </div>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
«Ф.И.О. / Подпись/Дата» медицинских работников, закреплённых за ППЭ в дни проведения ЕГЭ)	
НАЧАТ	_____ 20 _____ г.
ОКОНЧЕН	_____ 20 _____ г.

Приложение 11
к Регламенту организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в форме государственного
выпускного экзамена

Инструкция для представителя образовательной организации,
сопровождающего участников государственного выпускного экзамена

1. Сопровождающий, назначенный приказом руководителя ОО, обязан получить от руководителя ОО:

приказ о его назначении в качестве лица, ответственного за сопровождение участников ГИА в ППЭ;

информацию о выпускниках ОО, участвующих в ГВЭ;

информацию о датах и времени начала экзаменов, адресах ППЭ, к которым выпускники ОО прикреплены для сдачи ГВЭ.

2. В день проведения экзамена сопровождающий обязан:

обеспечить организованное прибытие участников экзамена в ППЭ не позднее 09.30 часов. При себе сопровождающему необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, приказ о его назначении, в котором указывается ФИО, должность по месту работы, и информацию о явке участников ГИА на экзамен;

участвовать в идентификации личности участника экзамена в случае отсутствия у участника экзамена документа, удостоверяющего личность;

передать дежурному на входе:

информацию о явке участников экзамена в ППЭ;

приказ о назначении лица, ответственного за сопровождение участников ГИА;

оставаться в специально отведенном помещении для сопровождающих, находящемся до входа в ППЭ, до момента окончания экзамена в целях разрешения непредвиденных ситуаций, связанных с участниками экзамена.

Приложение 12
к Регламенту организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в форме государственного
выпускного экзамена

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(код предмета)	(дата экз.: число-месяц-год)
□ □	□ □ □	□ □ □ □	□ □	□ □ □ □ □ □

АКТ

об опоздании участника экзамена
в пункт проведения экзаменов

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Документ, удостоверяющий личность
серия номер

Образовательная организация участника экзамена _____

Время явки участника экзамена в пункт проведения экзаменов _____

Участник экзамена проинформирован о том, что общий инструктаж в аудитории для него не проводится, время окончания экзамена не продлевается.

Участник экзамена / _____ / _____ /
Подпись ФИО

Руководитель ППЭ / _____ / _____ /
Подпись ФИО

Член ГЭК: / _____ / _____ /
Подпись ФИО

Приложение 13
к Регламенту организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в форме государственного
выпускного экзамена

Инструкция для участника государственного выпускного экзамена
(для прочтения)

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете экзамен по _____ (указать соответствующий учебный предмет) в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ).

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

В целях предупреждения нарушений порядка проведения ГВЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА.

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

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

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора;

выносить из аудиторий письменные принадлежности;

в аудитории во время проведения экзамена запрещается общаться с другими участниками экзамена, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

Во время проведения экзамена вам необходимо в целом соблюдать порядок проведения экзаменов.

В случае нарушения порядка проведения ГИА вы будете удалены с экзамена.

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

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

Ознакомиться с результатами ГВЭ вы сможете в своей школе.

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

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

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 нарушением участником ГВЭ требований порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы, 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 со штампом школы на базе, которой расположен ППЭ;

лекарства (при необходимости);

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

средства обучения и воспитания по отдельным учебным предметам (на экзамене в письменной форме: по русскому языку – орфографические и толковые словари (словари предоставляются ОО, на базе которой организован ППЭ, либо ОО, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ; пользование личными словарями участникам ГВЭ запрещено); по математике – линейка; по биологии – линейка, по географии – непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 7-9 классов атласы предоставляются ОО, на базе которой организован ППЭ, либо ОО, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ; пользование личными

атласами участникам ГВЭ запрещено); по литературе – полные тексты художественных произведений и сборники лирики, по физике – непрограммируемый калькулятор, линейка; по химии – непрограммируемый калькулятор;

на экзамене в устной форме: по русскому языку – орфографические и толковые словари (словари предоставляются ОО, на базе которой организован ППЭ, либо ОО, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ; пользование личными словарями участникам ГВЭ запрещено); по математике – линейка; по географии – непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 7-9 классов (атласы предоставляются ОО, на базе которой организован ППЭ, либо ОО, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ; пользование личными атласами участникам ГВЭ запрещено); по физике – непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор, Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; по истории – атласы по истории России для 6 - 9 классов (атласы предоставляются ОО, на базе которой организован ППЭ, либо ОО, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ; пользование личными атласами участникам ГВЭ запрещено); по иностранным языкам – двуязычный словарь (словари предоставляются ОО, на базе которой организован ППЭ, либо ОО, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ; пользование личными словарями участникам ГВЭ запрещено); по информатике – компьютерная техника;

для слепых участников ГВЭ-9 и ГВЭ-11 с ОВЗ брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, лупа или иное увеличительное устройство, специальные чертежные инструменты и др.).

Проверьте целостность комплекта бланков ГВЭ. Комплект бланков ГВЭ включает в себя:

бланк регистрации,
односторонний бланк ответов.

Проверьте совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов.

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.

Приступайте 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) гелевой ручкой с чернилами черного цвета. При отсутствии такой ручки обратитесь к нам, так как бланки, заполненные иной ручкой, не обрабатываются и не проверяются.

Заполните поля: «Код региона», «Код пункта проведения ГВЭ», «Номер аудитории», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ГВЭ». При заполнении полей «Код образовательной

организации» и «Номер варианта» обратитесь к нам, поле «Класс» заполняйте самостоятельно. Поля «Резерв» не заполняются.

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

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

Приступите к заполнению регистрационных полей бланка ответов.

Регистрационные поля в бланке ответов заполняются в соответствии с информацией на доске.

Служебные поля «Резерв» не заполняйте.

Напоминаем основные правила по заполнению бланка ответов.

Обращаем ваше внимание, что на бланке ответов запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о личности участника ГВЭ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные на оборотной стороне бланка записи, в черновиках и КИМ, не проверяются.

В случае нехватки места в бланке ответов Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов.

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

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

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь.

Начало выполнения экзаменационной работы записано на доске.

Окончание выполнения экзаменационной работы записано на доске.

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

Вы можете приступать к выполнению заданий. Желаем удачи!

Участник экзамена / _____ / _____ /

Дата _____ Время _____

Приложение 14
к Регламенту организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в форме государственного
выпускного экзамена

Список средств обучения и воспитания по учебным предметам

Название учебного предмета	Средства обучения и воспитания
Математика	линейка, не содержащая справочной информации
Физика	на экзамен в письменной форме: линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор; на экзамен в устной форме: непрограммируемый калькулятор
Химия	непрограммируемый калькулятор
Биология	линейка, не содержащая справочной информации
География	непрограммируемый калькулятор

Приложение 15
к Регламенту организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в форме государственного
выпускного экзамена

Акт
об отключении средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи
экзамена

Настоящий акт составлен о том, что в

_____ (код и наименование ППЭ)

в аудитории _____ в _____ часов _____ минут во время
(номер аудитории)
проведения экзамена по _____ произошла остановка
(предмет)
видеозаписи по причине

_____ (указать причину остановки)

Для возобновления видеозаписи были предприняты следующие действия:

1. _____
2. _____

Видеозапись _____ в _____ часов минут _____
(возобновлена/не возобновлена)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель ППЭ

Член ГЭК

Технический специалист

Подпись

Подпись

Подпись

Приложение 16
к Регламенту организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в форме государственного
выпускного экзамена

Опись возвратного сейф-пакета

(регион)		(код МСУ)		(код ППЭ)		(дата экзамена)	
Опись возвратного сейф-пакета							
ППЭ: _____							
№	Наименование	Штук					
1	ВДП со всеми типами бланков						
2	Конверты с использованными КИМ						
	Конверты с черновиками						
	Конверт с бракованными/испорченными комплектами бланков и КИМ						
	Конверт с неиспользованными комплектами бланков и КИМ						
3	Электронные носители с видеозаписями экзамена						
	Электронные носители с аудиозаписями устных ответов участников						
	Формы ППЭ (количество форм разного вида)						
	Дополнительные материалы (служебные записки, акты присутствия в ППЭ представителей управления контроля и надзора и т.д.)						
	Неиспользованные ДБО						
Материалы скомплектовал:				Член ГЭК			
_____ /				_____ /			
подпись				расшифровка			

Приложение 2
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 25.02.2026 г. № 244

Правила заполнения бланков государственного выпускного экзамена

Участники государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) выполняют экзаменационные работы на бланках ГВЭ (рисунки 1 - 8).

При заполнении бланков ГВЭ необходимо точно соблюдать настоящие правила, так как информация, внесенная в бланки, сканируется и обрабатывается с использованием специальных аппаратно-программных средств.

Все бланки ГВЭ заполняются гелевой ручкой с чернилами черного цвета.

Участник должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланков, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенными в верхней части бланка регистрации. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества (при наличии) участника ГВЭ).

Если участник не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить это поле пустым (не делать прочерков).

При записи ответов необходимо строго следовать инструкциям по выполнению работы (к группе заданий, отдельным заданиям), указанным в контрольных измерительных материалах (далее - КИМ).

На бланке ответов, а также на дополнительном бланке ответов не должно быть пометок, содержащих информацию о личности участника ГВЭ.

Категорически запрещается:

делать в полях бланков, вне полей бланков или в полях, заполненных типографским способом, какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;

использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо черной, карандаш, средства для исправления внесенной в бланки информации (корректирующую жидкость, «ластик» и др.).

По указанию ответственного организатора в аудитории участники ГВЭ приступают к заполнению бланка регистрации (рисунок 1).

Участником ГВЭ заполняются все поля верхней части бланка регистрации (рисунок 2, таблица 1). Поле «Код работы» заполняется автоматически.

Рисунок 2

Верхняя часть бланка регистрации

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН - 2026

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код ППЭ	Номер аудитории	Дата проведения ГВЭ (ДД-ММ-ГГ)
00	0000000000	000	00000	00000	00-00-26
Код предмета	Название предмета	Номер варианта	Код работы		
00	0000000000	000	26		

Таблица 1.

Указание по заполнению полей верхней части бланка регистрации

Поля, заполняемые участником ГВЭ по указанию организатора в аудитории	Указания по заполнению
Код региона	57
Код образовательной организации	Указывается код образовательной организации, в которой обучается участник ГВЭ
Класс: номер, буква	Указывается информация о классе, в котором обучается участник ГВЭ
Код пункта проведения ГВЭ	Указывается в соответствии с кодировкой ППЭ
Номер аудитории	Указывается номер аудитории, в которой проходит ГВЭ
Дата проведения ГВЭ	Указывается дата проведения ГВЭ
Код предмета	Указывается код предмета в соответствии с принятой кодировкой (таблица 2)
Название предмета	Указывается название предмета, по которому проводится ГВЭ (возможно в сокращении)
Номер варианта	Указывается номер варианта, указанный в КИМ

Названия и коды предметов

Название предмета	Код предмета
Русский язык	51
Математика базовая	52
Физика	53
Химия	54
Информатика	55
Биология	56
История	57
География	58
Английский язык	59
Немецкий язык	60
Французский язык	61
Обществознание	62
Испанский язык	63
Китайский язык	64
Литература	68

Поля средней части бланка регистрации «Сведения об участнике» заполняются участником ГВЭ самостоятельно (рисунок 3, таблица 3).

Рисунок 3

Сведения об участнике государственного выпускного экзамена

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ		
Фамилия	<input type="text"/>	
Имя	<input type="text"/>	
Отчество (при наличии)	<input type="text"/>	
Документ	Серия <input type="text"/>	Номер <input type="text"/>

Таблица 3

Указания по заполнению полей «Сведения об участнике»

Поля, самостоятельно заполняемые участником ГВЭ	Указания по заполнению
Фамилия	Вносится информация из документа, удостоверяющего личность участника ГВЭ
Имя	
Отчество (при наличии)	

Поля, самостоятельно заполняемые участником ГВЭ	Указания по заполнению
Документ	Документ, удостоверяющий личность
Серия	В поле записываются арабские цифры серии без пробелов, <i>например: 4600</i>
Номер	В поле записываются арабские цифры номера без пробелов, <i>например: 918762</i>

В средней части бланка регистрации расположена краткая инструкция по работе с бланками ГВЭ и поле для подписи участника ГВЭ (рисунок 4).

Рисунок 4

Краткая инструкция по работе с бланками ГВЭ

ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ СЛЕДУЕТ:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Убедиться в том, что КОД РАБОТЫ в БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ совпадает.
<input checked="" type="checkbox"/>	В случае несовпадения КОДА РАБОТЫ следует обратиться к организатору в аудитории и получить другой комплект бланков.
<input checked="" type="checkbox"/>	Заполните поле НОМЕР ВАРИАНТА на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ.
<input checked="" type="checkbox"/>	Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ОТВЕТОВ.
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center; width: 60%;"> <p>С порядком проведения государственной итоговой аттестации ознакомлен(-а). Совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов подтверждаю.</p> </div> <div style="border: 1px solid black; width: 20%; height: 20px; margin-left: 10px;"></div> </div>	

Поля для служебного использования «Резерв-1», «Резерв-2», «Резерв-3» не заполняются (рисунок 5).

Рисунок 5

Поля для служебного использования

Резерв - 1	Резерв - 2	Резерв - 3
□□□□□□	□□□□□□	□□□□□□

Заполнение полей «Заполняется ответственным организатором в аудитории» обязательно, если участник ГВЭ удален с экзамена в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА или не закончил экзамен по уважительной причине (рисунок 6). Отметка организатора в аудитории заверяется подписью ответственного организатора в аудитории в специально отведенном для этого поле бланка регистрации.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:		
Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА <input type="checkbox"/>	Не закончил экзамен по уважительной причине <input type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin: 0 auto; text-align: center; font-size: 8px;"> Подпись ответственного организатора строго внутри окошка </div>

После окончания заполнения бланка регистрации и выполнения всех пунктов краткой инструкции по работе с бланками ГВЭ («При заполнении следует...») участник ГВЭ ставит свою подпись в специально отведенном для этого поле.

В случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись. В данном случае организатор пишет служебную записку на имя руководителя пункта проведения экзамена.

По указанию ответственного организатора в аудитории участники ГВЭ приступают к заполнению одностороннего бланка ответов (рисунок 7).

Бланк ответов предназначен для записи ответов на задания КИМ.

В верхней части бланка ответов расположены вертикальный штрихкод, горизонтальный штрихкод и его цифровое значение. Информация для заполнения полей верхней части бланка ответов («Код региона», «Код предмета», «Название предмета» и «Номер варианта») должна соответствовать информации, внесенной в бланк регистрации.

Поле «Резерв-4» не заполняется.

Поле «Код работы» заполняется автоматически.

Для удобства все страницы бланка ответов пронумерованы и разлинованы пунктирными линиями «в клеточку».

Если бланк ответов содержит незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: «Z».

При недостатке места для записи ответов на задания на лицевой стороне бланка ответов организатор в аудитории по просьбе участника выдает ему дополнительный односторонний бланк ответов (рисунок 8). Обратные стороны бланков ответов, дополнительных бланков ответов не обрабатываются и не проверяются.

Дополнительные бланки ответов при проведении устного экзамена могут при необходимости использоваться в случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов.

В верхней части дополнительного бланка ответов расположены вертикальный штрих-код, горизонтальный штрихкод и его цифровое значение, поля «Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Номер варианта», «Код работы», а также поля «Лист №», «Резерв-5».

Информация для заполнения полей верхней части бланка («Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Номер варианта» и «Код работы») должна полностью соответствовать информации бланка регистрации.

При выдаче дополнительного бланка ответов организатор:

вносит порядковый номер листа работы участника ГВЭ (при этом листом № 1 является основной бланк ответов) в поле «Лист №»;

переносит код работы из бланка ответов в дополнительный бланк ответов;

контролирует заполнение участником ГВЭ регистрационных полей дополнительного бланка ответов.

Поле «Резерв-5» не заполняется.

Ответы, внесенные в каждый следующий дополнительный бланк ответов, оцениваются только в случае полностью заполненного предыдущего дополнительного бланка ответов и основного бланка ответов.

Если дополнительный бланк ответов содержит незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: «Z».

Если экзамен ГВЭ проводится в устной форме, в поле ответа вносится информация об имени аудиофайла с записью ответа участника.

Приложение 3
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 25.02.2026 г. № 244

ПАМЯТКА

о правилах проведения государственного выпускного экзамена в 2026 году
(для ознакомления участников государственного выпускного экзамена,
родителей (законных представителей))

1. В целях обеспечения безопасности, порядка и предотвращения фактов нарушения порядка проведения государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) аудитории пункта проведения экзаменов (далее – ППЭ) оборудуются средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись экзамена. 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 отдельных аудиториях ППЭ или аннулирование результатов экзаменов.

Входом в ППЭ является место оборудованное стационарными и (или) переносными металлоискателями.

По решению государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГЭК) ППЭ оборудуется средствами подавления сигналов мобильной связи.

2. ГВЭ по всем учебным предметам начинается в 10.00 часов. В день проведения экзамена участник ГВЭ должен прибыть в ППЭ не позднее, чем за 30 минут до его начала. Вход участников ГВЭ в ППЭ начинается с 09.00 часов.

3. Допуск участников ГВЭ в ППЭ осуществляется при наличии документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

В случае отсутствия по объективным причинам у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим от образовательной организации (далее – ОО).

Если участник ГВЭ опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГВЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ГВЭ. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ГВЭ не проводится. Организаторы выдают участнику инструкцию для участника, опоздавшего на экзамен под подпись, и предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланка регистрации.

В случае проведения ГВЭ по русскому языку (прослушивание текста изложения или диктанта) допуск опоздавших участников в аудиторию после начала прослушивания текста изложения или диктанта не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или, если участники в аудитории завершили прослушивание текста изложения или диктанта). Персональное прочтение текста изложения или диктанта для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

4. В день проведения экзамена (с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ участникам ГВЭ запрещается иметь при себе уведомление о регистрации на экзамены (необходимо оставить в месте для хранения личных вещей, которое организовано до входа в ППЭ, или отдать сопровождающему от ОО, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из аудиторий письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, из ППЭ и аудиторий ППЭ запрещается выносить экзаменационные материалы (далее – ЭМ), в том числе контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) и черновики на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

Частью 4 статьи 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность. Умышленное искажение результатов государственной итоговой аттестации, а равно нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации, влечет наложение административного штрафа на граждан.

На экзамен можно взять с собой только вещи, разрешенные Порядком проведения ГИА. Иные вещи участники ГВЭ обязаны оставить в специально выделенном в здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ месте (помещении) для хранения личных вещей участников ГВЭ.

5. Участники ГВЭ занимают рабочие места в аудитории в соответствии со списками распределения. Изменение рабочего места запрещено.

6. Во время экзамена участникам ГВЭ запрещается общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ, выходить из аудитории без разрешения организатора.

При выходе из аудитории во время экзамена участник ГВЭ должен оставить ЭМ, черновики и письменные принадлежности на рабочем столе.

7. Участники ГВЭ, допустившие нарушение указанных требований или иные нарушения Порядка, удаляются с экзамена. Акт об удалении с экзамена с приложениями составляется в помещении для руководителя ППЭ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя (при наличии), ассистента (при наличии). Для этого организаторы, руководитель ППЭ или общественные наблюдатели приглашают члена ГЭК, который составляет акт об удалении с экзамена

и удаляет лиц, нарушивших Порядок, из ППЭ. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГВЭ необходимую отметку. Акт об удалении с экзамена составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему Порядок, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК для рассмотрения и последующего направления в КУ ОО «РЦОКО» для учета при обработке экзаменационных работ.

8. Во время экзамена на рабочем столе участника ГВЭ помимо экзаменационных материалов находятся:

гелевая ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

черновики со штампом школы на базе, которой расположен 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 ГИА от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);

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

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

Экзаменационная работа выполняется гелевой ручкой с чернилами черного цвета. Экзаменационная работа, выполненная другими письменными принадлежностями, не обрабатывается и не проверяется.

9. Участник ГВЭ при выполнении работы может использовать только черновики со штампом ОО, на базе которой организован ППЭ, и делать пометки в КИМ.

Внимание! Черновики и КИМ не проверяются и записи в них не учитываются при обработке.

10. Участник ГВЭ, который по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, имеет право досрочно сдать ЭМ и покинуть аудиторию. В этом случае участник ГВЭ в сопровождении организатора проходит в медицинский кабинет, куда приглашается член ГЭК. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГВЭ и при согласии участника ГВЭ досрочно завершить экзамен составляется акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор ставит соответствующую метку в бланке регистрации участника ГВЭ. В дальнейшем участник ГВЭ по решению председателя ГЭК сможет сдать экзамен по данному предмету в резервные сроки.

11. Участники ГВЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организаторы принимают у них все ЭМ.

12. Результаты экзаменов по каждому учебному предмету

утверждаются, изменяются и (или) аннулируются председателем ГЭК. Изменение результатов допустимо в случае проведения перепроверки экзаменационных работ. О проведении перепроверки сообщается дополнительно. Аннулирование результатов возможно в случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА, если нарушение было совершено участником ГВЭ.

13. Результаты ГВЭ признаются удовлетворительными в случае, если обучающийся по сдаваемым учебным предметам получил оценку «3».

14. Результаты ГВЭ в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения результатов проверки экзаменационных работ, утверждаются председателем ГЭК.

Ознакомление участников ГВЭ с утвержденными председателем ГЭК результатами ГВЭ по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их утверждения. Указанный день считается официальным днем объявления результатов.

15. Участник ГВЭ имеет право подать апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами в апелляционную комиссию Орловской области.

Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением обучающимся требований настоящего Порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы.

16. Апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА участник ГВЭ подает в день проведения экзамена члену ГЭК, не покидая ППЭ.

17. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету. Участники ГВЭ подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в личном кабинете на официальном информационном портале государственной итоговой аттестации Орловской области <https://check.obr57.ru/>.

18. Участники ГВЭ заблаговременно информируются о времени, месте и порядке рассмотрения апелляций.

Обучающийся и (или) его родители (законные представители) при желании присутствуют при рассмотрении апелляции.

19. Апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА участник экзамена подает в день проведения экзамена члену ГЭК, не покидая ППЭ. В целях проверки изложенных в указанной апелляции сведений о нарушении Порядка проведения ГИА членом ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников (при наличии), общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов (при наличии). Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция о нарушении Порядка проведения ГИА и заключение о результатах проверки в тот же день

передаются членом ГЭК в апелляционную комиссию.

Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в апелляционную комиссию.

При рассмотрении апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА апелляционная комиссия рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки апелляции и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат ГВЭ, по процедуре которого участником ГВЭ была подана апелляция, аннулируется и участнику ГВЭ предоставляется возможность сдать экзамен по учебному предмету в текущем учебном году по соответствующему учебному предмету в резервные сроки.

20. При установлении фактов нарушения установленного Порядка проведения экзамена, которые могли повлечь за собой искажение результатов экзаменов всех участников ГВЭ, председатель ГЭК принимает решение об аннулировании результатов ГВЭ по соответствующему учебному предмету всех участников ГВЭ и о допуске к экзаменам в дополнительные сроки участников ГВЭ, непричастных к фактам выявленных нарушений.

21. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами апелляционная комиссия запрашивает распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГВЭ, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией участников ГВЭ, подавших апелляцию.

Участник ГИА, подавший апелляцию о несогласии с выставленными баллами (участник ГИА, подавший апелляцию о несогласии с выставленными баллами, не достигший возраста 14 лет, – в присутствии родителей (законных представителей)), письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения экзаменационной работы выполненной им, файлы, содержащие его ответы на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов.

Привлеченный эксперт предметной комиссии на заседании апелляционной комиссии во время рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами в присутствии участника ГВЭ, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами, и (или) его родителей (законных представителей) или уполномоченного его родителями (законными представителями) лица дает им соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания ответов (в том числе устных ответов) участника ГВЭ, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Рекомендуемая продолжительность рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, включая разъяснения по оцениванию ответов (в том числе устных ответов), – не более 20 минут (при необходимости по решению апелляционной комиссии рекомендуемое

время может быть увеличено).

До заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами апелляционная комиссия устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы обучающегося, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты предметной комиссии по соответствующему учебному предмету. В случае если эксперты не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы, апелляционная комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по оцениванию. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие ошибок оценивания экзаменационной работы) или об удовлетворении апелляции и изменении баллов (наличие ошибок в оценивании экзаменационной работы). Баллы могут быть изменены как в сторону повышения, так и в сторону понижения.

22. Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГВЭ и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГВЭ по их собственному желанию. Для этого участник ГВЭ пишет заявление об отзыве, поданной им апелляции, и подает соответствующее заявление в письменной форме в апелляционную комиссию.

В случае отсутствия заявления об отзыве, поданной апелляции, и неявки участника ГВЭ на заседание апелляционной комиссии, на котором рассматривается апелляция, апелляционная комиссия рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

23. По решению председателя ГЭК к ГИА по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) в дополнительный период, но не ранее 1 сентября текущего года, допускаются:

1) обучающиеся образовательных организаций и экстерны, не допущенные к ГИА в текущем учебном году, но получившие допуск к ГИА в сроки, исключающие возможность прохождения ГИА до завершения основного периода проведения ГИА в текущем году;

2) участники ГИА, не прошедшие ГИА, в том числе участники ГИА, чьи результаты ГИА по сдаваемым учебным предметам в текущем году были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушения Порядка участниками ГИА;

3) участники ГИА-9, получившие на ГИА-9 неудовлетворительные результаты более чем по двум учебным предметам, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному или двум учебным предметам на ГИА-9 в резервные сроки (кроме участников ГИА-9, проходящих ГИА-9 только по обязательным учебным предметам);

4) участники ГИА, проходящие ГИА только по обязательным учебным

предметам, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в резервные сроки.

Участникам ГИА, не прошедшим ГИА, в том числе участникам ГИА, чьи результаты ГИА по сдаваемым учебным предметам в дополнительном периоде и (или) резервные сроки дополнительного периода были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушения Порядка участниками ГИА, а также участникам ГИА-9, получившим на ГИА-9 неудовлетворительные результаты более чем по двум учебным предметам, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному или двум учебным предметам на ГИА-9 в резервные сроки дополнительного периода, участникам ГИА-11, получившим на ГИА-11 неудовлетворительные результаты по двум обязательным учебным предметам, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному учебному предмету на ГИА-11 в резервные сроки дополнительного периода, предоставляется право повторно пройти ГИА-9/ГИА-11

по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) не ранее чем в следующем году.

Для прохождения повторной ГИА обучающиеся восстанавливаются в ОО, осуществляющую образовательную деятельность, на срок, необходимый для прохождения ГИА.

С правилами проведения ГВЭ ознакомлен (а):

Участник ГВЭ

_____ (_____)
«__» _____ 20__ г.

Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего участника ГВЭ

_____ (_____)
«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 25.02.2026 г. № 244

Особенности экзаменационных материалов государственного выпускного экзамена по программам основного общего образования в письменной форме

1. Общие требования к государственному выпускному экзамену
по русскому языку

1.1. Государственный выпускной экзамен (далее – ГВЭ) по русскому языку (письменная форма) проводится в нескольких форматах в целях учета возможностей разных категорий его участников:

участников без ограниченных возможностей здоровья;

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов.

При выборе письменной формы ГВЭ по русскому языку необходимо дополнительно указать форму проведения экзамена: сжатое изложение с творческим заданием, диктант или осложнённое списывание. Экзаменационные материалы (далее – ЭМ) по русскому языку для ГВЭ в письменной форме разработаны для разных категорий обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

Участники, которые сдают ГВЭ по русскому языку в разных формах (сжатое изложение с творческим заданием, диктант или осложнённое списывание), распределяются в разные аудитории:

аудитории для проведения сжатого изложения с творческим заданием, в которых текст изложения читается организатором;

аудитории для проведения изложения с творческим заданием, в которых текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ;

аудитория, в которой текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ и читается организатором;

аудитория, в которой осуществляется сурдоперевод текста изложения;

аудитория для проведения ГВЭ по русскому языку в форме осложнённого списывания;

аудитория для проведения диктанта.

Для проведения экзамена для глухих, позднооглохших и слабослышащих обучающихся привлекаются сурдопедагоги, работающие с данным контингентом обучающихся, но не ведущие данный предмет. При желании обучающегося с нарушением слуха осуществляется сурдоперевод текста изложения.

Участникам ГВЭ в письменной форме разрешается пользоваться орфографическими и толковыми словарями для установления нормативного написания слов и определения значения лексической единицы.

Словари предоставляются образовательной организацией (далее – ОО), на базе которой организован пункт проведения экзамена (далее – ППЭ), либо заблаговременно (до дня проведения экзамена) ОО, обучающиеся которой сдают экзамен в ППЭ. Пользование личными словарями участникам ГВЭ запрещено.

Требования к орфографическому словарю, используемому на экзамене:
 позволяет устанавливать нормативное написание слов;
 включает не менее 15 000 слов;
 издан не ранее 2009 года;
 может содержать список имён, важнейшие орфографические правила.

Категории участников ГВЭ	Тип работы, номер варианта	Условия проведения ГВЭ
Участники ГВЭ без ОВЗ	Сжатое изложение по прослушанному тексту с творческим заданием – 100-е номера вариантов	Текст для изложения читается организатором в аудитории <u>дважды</u> с интервалом между прочтениями текста 10 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выданными образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (записывать под диктовку текст изложения в черновики не разрешается). Творческое задание выдается в распечатанном виде каждому участнику экзамена, а также зачитывается организатором
Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология и др.)		
Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата (вариант 6.1 ФАОП ОО)		
Слепые, поздноослепшие,	Сжатое изложение по прослушанному тексту с творческим заданием – 200-е номера вариантов	Текст для изложения читается организатором в аудитории <u>дважды</u> с интервалом между прочтениями текста 10 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выданными образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (записывать под диктовку текст изложения в черновики не разрешается).
Слабовидящие		<u>Слепы́м участникам ГВЭ</u> (при наличии соответствующей рекомендации ПМПК) текст для изложения, переведенный на рельефно-точечный шрифт Брайля, может выдаваться для его для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. Вместе с тем указанный текст

		<p>читается организатором в аудитории <u>дважды</u> с интервалом между прочтениями текста <u>10 минут</u>.</p> <p>Творческое задание выдается в распечатанном виде каждому участнику экзамена, а также зачитывается организатором</p>
Глухие, позднооглохшие	Сжатое изложение по прочитанному тексту с творческим заданием – 300-е номера вариантов	<p>Текст для изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. Прочтение текста изложения организатором в аудитории <u>не осуществляется</u>.</p> <p>В это время участники могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст изложения в листы бумаги для черновиков запрещено).</p> <p>По истечении 40 минут организатор в аудитории забирает текст для изложения, и участники экзамена приступают к написанию изложения.</p> <p>Ассистент-сурдопереводчик, осуществляет, при необходимости, жестовый перевод и разъяснение непонятных слов, уточнение с помощью сурдоперевода творческого задания, процедурных особенностей экзамена и т.д.</p> <p>По желанию участника ГВЭ может осуществляться сурдоперевод текста изложения ассистентом-сурдопереводчиком (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для изложения сообщается во время подачи заявления на участие в ГИА).</p> <p>Творческое задание выдается в распечатанном виде каждому участнику экзамена, а также зачитывается организатором</p>
Слабослышащие, кохлеарно – имплантированные		<p>Текст для изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут.</p> <p>Вместе с тем <u>в отведённые 40 минут</u> указанный текст читается организатором в аудитории дважды с интервалом между</p>
Участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи	Сжатое изложение по прослушанному и прочитанному тексту	<p>Текст для изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут.</p> <p>Вместе с тем <u>в отведённые 40 минут</u> указанный текст читается организатором в аудитории дважды с интервалом между</p>

Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата (вариант 6.2 ФАОП ООО)	с творческим заданием – 400-е номера вариантов	прочтениями текста <u>10 минут</u> В это время участники ГВЭ могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (записывать под диктовку текст изложения в черновики не разрешается).
Участники ГВЭ с задержкой психического развития	или осложнённое списывание – 500-е номера вариантов	Творческое задание выдается в распечатанном виде каждому участнику экзамена, а также зачитывается организатором. Осложнённое списывание подразумевает переписывание участником ГВЭ исходного текста, в котором содержатся пропуски орфограмм, нераскрытые скобки и пропуски знаков препинания
Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра	Осложнённое списывание – 500-е номера вариантов или диктант – 600-е номера вариантов	Осложнённое списывание подразумевает переписывание участником ГВЭ исходного текста, в котором содержатся пропуски орфограмм, нераскрытые скобки и пропуски знаков препинания

В качестве организатора проведения экзамена в форме сжатого изложения с творческим заданием и диктанта привлекается специалист (например, учитель начальных классов), владеющий методикой проведения экзамена в указанной форме. Не допускается привлекать к проведению экзамена в форме изложения и диктанта специалиста по этому учебному предмету, а также специалиста, преподающего данный учебный предмет у данных обучающихся.

2. Особенности ГВЭ по математике

2.1. Письменный экзамен ГВЭ по математике проводится в нескольких форматах в целях учета возможностей разных категорий его участников: участников без ОВЗ и участников с ОВЗ.

Для участников ГВЭ с ОВЗ разрабатываются различные виды ЭМ. Вид ЭМ выбирается индивидуально с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и индивидуальной ситуации развития. Участники ГВЭ могут быть распределены в одну аудиторию. В распределении обязательно указывается группа номеров вариантов КИМ.

Определение группы вариантов КИМ осуществляется индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников ГВЭ и индивидуальной ситуации развития.

Категории участников ГВЭ	Номер варианта	Характеристика ЭМ
Участники ГВЭ без ОВЗ	100-е номера вариантов	ЭМ содержат 14 заданий базового уровня сложности. Во всех заданиях необходимо записать ответ в виде целого числа, конечной десятичной дроби или последовательности цифр
Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.)		
Глухие, позднооглохшие		
Слабослышащие, кохлеарно-имплантированные		
Участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи		
Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата (вариант 6.1 ФАОП ООО)		
Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра	200-е номера вариантов	ЭМ содержат 11 заданий базового уровня сложности и 1 задание повышенного уровня сложности. Во всех заданиях необходимо записать ответ в виде целого числа, конечной десятичной дроби или последовательности цифр. Визуальные образы в тексте ЭМ сведены к минимуму. ЭМ при необходимости могут быть переведены на шрифт Брайля
Слепые, поздноослепшие		
Слабовидящие	300-е номера вариантов	ЭМ содержат 10 заданий базового уровня сложности с кратким ответом, в которых необходимо записать ответ в виде целого числа, конечной десятичной дроби или последовательности цифр
Участники ГВЭ с задержкой психического развития		
Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата (вариант 6.2 ФАОП ООО)		

Необходимые справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования, для выполнения экзаменационной работы выдаются вместе с текстом экзаменационной работы. При выполнении заданий разрешается пользоваться линейкой.

3. Особенности ГВЭ по физике

Экзаменационная работа представлена двумя разновидностями, сходными по числу и форме заданий.

Категории участников ГВЭ	Номер варианта	Характеристика ЭМ
Участники ГВЭ без ОВЗ	100-е номера вариантов	ЭМ содержат задания с кратким и развернутым ответом
Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.)		
Глухие, позднооглохшие		
Слабослышащие, кохлеарно-имплантированные		
Участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи		
Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата		
Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра		
Участники ГВЭ с задержкой психического развития	200-е номера вариантов	ЭМ содержат задания без визуальных образов и сложных графических объектов; не включены задания по теме «Оптика». ЭМ при необходимости могут быть переведены на шрифт Брайля
Слепые, поздноослепшие		
Слабовидящие		

Максимальный первичный балл за выполнение экзаменационной работы – 23.

Дополнительные материалы: непрограммируемый калькулятор и линейка.

4. Особенности ГВЭ по химии

Каждый вариант экзаменационной работы содержит 13 заданий. Максимальный балл за всю работу – 17.

В аудитории во время экзамена у каждого экзаменуемого должны быть следующие материалы и оборудование:

Периодическая система химических элементов Д. И. Менделеева;
таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде;
электрохимический ряд напряжений металлов;
непрограммируемый калькулятор.

5. Особенности ГВЭ по биологии

Категории участников ГВЭ	Номер варианта	Характеристика ЭМ
Участники ГВЭ без ОВЗ	100-е номера вариантов	ЭМ содержат задания с рисунками и графиками
Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.)		
Глухие, позднооглохшие		
Слабослышащие, кохлеарно-имплантированные		
Участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи		
Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата		
Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра		
Участники ГВЭ с задержкой психического развития		
Слепые, поздноослепшие	200-е номера вариантов	ЭМ содержат задания без визуальных образов и сложных графических объектов. ЭМ при необходимости могут быть переведены на шрифт Брайля
Слабовидящие		

Каждый вариант экзаменационной работы содержит 26 заданий.

Максимальный первичный балл за выполнение экзаменационной работы – 36.

При проведении ГВЭ-9 в письменной форме по биологии участнику экзамена разрешается пользоваться линейкой.

6. Особенности по информатике

Вариант экзаменационной работы содержит 10 заданий.

Задания части 1 выполняются экзаменуемыми без использования компьютеров и других технических средств. Задания части 2 выполняются экзаменуемыми на компьютере.

7. Особенности ГВЭ по истории

Категории участников ГВЭ	Номер варианта	Характеристика ЭМ
Участники ГВЭ без ОВЗ	100-е номера вариантов	ЭМ содержат задания с визуальными образами:
Иные категории участников ГВЭ,		

которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.)		историческими картами/схемами; визуальными источниками исторической информации/изображениями монет, медалей, почтовых марок, картин, памятников и т.д.
Глухие, позднооглохшие		
Слабослышащие, кохлеарно-имплантированные		
Участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи		
Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата		
Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра		
Участники ГВЭ с задержкой психического развития		
Слепые, поздноослепшие	200-е номера вариантов	ЭМ содержат задания без визуальных образов и сложных графических объектов. ЭМ при необходимости могут быть переведены на шрифт Брайля
Слабовидящие		

Вариант экзаменационной работы включает в себя 18 заданий.

Максимальный первичный балл за выполнение экзаменационной работы – 24.

Дополнительные материалы и оборудование не используются.

8. Особенности ГВЭ по географии

Категории участников ГВЭ	Номер варианта	Характеристика ЭМ
Участники ГВЭ без ОВЗ	100-е номера вариантов	ЭМ содержат задания с рисунками, таблицами, схемами географических карт
Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.)		
Глухие, позднооглохшие		
Слабослышащие, кохлеарно-имплантированные		
Участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи		
Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата		
Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра		
Участники ГВЭ с задержкой психического развития		

Слепые, поздноослепшие	200-е номера вариантов	ЭМ содержат задания без визуальных образов и сложных графических объектов. ЭМ при необходимости могут быть переведены на шрифт Брайля
Слабовидящие		

Вариант экзаменационной работы включает в себя 19 заданий.

Максимальный первичный балл за выполнение экзаменационной работы – 19.

Обучающиеся обеспечиваются непрограммируемыми калькуляторами, линейкой и географическими атласами для 7, 8 и 9 классов (любого издательства).

9. Особенности ГВЭ по обществузнанию

Категории участников ГВЭ	Номер варианта	Характеристика ЭМ
Участники ГВЭ без ОВЗ	100-е номера вариантов	ЭМ содержат задания с визуальными образами – фотоизображениями, диаграммами или таблицами
Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.)		
Глухие, позднооглохшие		
Слабослышащие, кохлеарно-имплантированные		
Участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи		
Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата		
Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра		
Участники ГВЭ с задержкой психического развития	200-е номера вариантов	Задания адаптируются с учётом особых потребностей слепых и слабовидящих обучающихся. ЭМ при необходимости могут быть переведены на шрифт Брайля
Слепые, поздноослепшие		
Слабовидящие		

Работа включает в себя 20 заданий.

Максимальный балл за верное выполнение всех заданий работы – 23.

Дополнительные материалы и оборудование не используются.

10. Особенности ГВЭ по литературе

Категории участников ГВЭ	Номер варианта	Характеристика ЭМ
Участники ГВЭ без ОВЗ	100-е номера вариантов	ЭМ содержат задания с визуальными описаниями людей, животных, природы и т.д.
Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.)		
Глухие, позднооглохшие		
Слабослышащие, кохлеарно-имплантированные		
Участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи		
Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата		
Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра		
Участники ГВЭ с задержкой психического развития	200-е номера вариантов	В ЭМ отбирается литературный материал (фрагменты текстов и стихотворения), не включающий визуальные описания людей, животных, природы и т.д. ЭМ при необходимости могут быть переведены на шрифт Брайля
Слепые, поздноослепшие		
Слабовидящие		

Работа включает 4 задания.

Максимальный балл за верное выполнение всех заданий работы – 26.

При выполнении заданий экзаменационной работы обучающийся имеет право пользоваться полными текстами художественных произведений, сборниками лирики, а также толковым словарём.

11. Особенности ГВЭ по иностранным языкам

Категории участников ГВЭ	Номер варианта	Характеристика ЭМ
Участники ГВЭ без ОВЗ	100-е номера вариантов	-
Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.)		
Слепые, поздноослепшие	200-е номера вариантов	ЭМ при необходимости могут быть масштабированы или переведены на шрифт Брайля. В ЭМ не содержатся тексты, имеющие ссылки
Слабовидящие		

		на визуальные свойства различных объектов, не задаются вопросы о картинах, художниках, кинофильмах и спектаклях; в заданиях по грамматике и лексике не включены глаголы зрительного восприятия; в заданиях по письменной речи исключены сюжеты, связанные со зрительным восприятием
Глухие, позднооглохшие	300-е номера вариантов	В ЭМ не содержатся тексты, имеющие ссылки на звуковые эффекты и звуковые свойства различных объектов и действий; в заданиях по грамматике и лексике не включены существительные, глаголы, прилагательные, наречия, связанные со слуховым восприятием; в заданиях по письменной речи исключены сюжеты, связанные со слуховым восприятием
Слабослышащие, кохлеарно-имплантированные		
Участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи (участники с негрубой неточностью речевой и(или) коммуникативной деятельности; вариант 5.1 ФАОП ООО)	400-е номера вариантов	Структура экзаменационной работы идентична структуре 100-х номеров вариантов, но применяются другие критерии оценивания выполнения задания по письменной речи
Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра		
Участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи (вариант 5.2 ФАОП ООО)	500-е номера вариантов	ЭМ не содержат задания по письменной речи
Участники ГВЭ с задержкой психического развития		
Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата		

Максимальный балл за работу 100 - 400-х номеров вариантов – 34 балла, 500-х номеров вариантов – 24 балла.

Дополнительные материалы и оборудование не требуются.

Приложение 5
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 25.02.2026 г. № 244

Особенности экзаменационных материалов государственного выпускного экзамена по программам основного общего образования в устной форме

Ответы экзаменуемых оцениваются в соответствии с критериями, представленными в Спецификации экзаменационных материалов государственного выпускного экзамена по соответствующему учебному предмету.

Ответы участников экзамена в устной форме записываются на аудионоситель и в дальнейшем оцениваются экспертами по аудиозаписи.

Участникам экзамена должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационного билета (текст и задания экзаменационных билетов не должны быть известны участнику экзамена в момент выбора экзаменационного билета из предложенных).

При проведении экзамена участник экзамена может пользоваться черновиком.

Особенности ЭМ ГВЭ по общеобразовательным предметам

Предмет	Характеристика ЭМ	Максимальный первичный балл	Дополнительные материалы и оборудование
Русский язык	Каждый билет содержит текст и три задания	17	Орфографические и толковые словари
Математика	Комплект ЭМ состоит из 15 билетов. Каждый билет состоит из пяти заданий, каждое задание содержит две альтернативные задачи	10	Линейка, не содержащая справочной информации; необходимые справочные материалы выдаются вместе с текстом экзаменационной работы
Физика	Комплект ЭМ состоит из 15 билетов. Каждый билет состоит из теоретического вопроса и расчётной задачи	10	Непрограммируемый калькулятор; справочные материалы, включенные в КИМ
Химия	Комплект ЭМ состоит из 15 билетов. Каждый билет состоит из теоретического вопроса и расчётной	7	Периодическая система химических элементов Д. И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований

	задачи		в воде; электрохимический ряд напряжений металлов; непрограммируемый калькулятор
Информатика	Комплект ЭМ состоит из 15 билетов. Каждый билет состоит из теоретического вопроса и практического задания на описание алгоритма (на формальном языке или в виде словесного описания) для решения конкретной задачи обработки данных	6	Для выполнения практических заданий – 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. Использование справочных материалов для подготовки ответов на теоретические вопросы не предполагается
Биология	Комплект ЭМ состоит из 15 билетов, каждый из которых содержит два теоретических вопроса	10	Дополнительные материалы не используются
История	Комплект ЭМ состоит из 15 билетов, каждый из которых содержит два теоретических вопроса	6	Атласы по истории России для 6-9 классов (любого издательства)
География	Комплект ЭМ состоит из 15 билетов, каждый из которых содержит два теоретических вопроса и одного практического задания	8	Школьные географические атласы за 7-9 классы; непрограммируемый калькулятор
Обществознание	Комплект ЭМ состоит из 15 билетов, каждый из которых содержит два теоретических вопроса	6	Дополнительные материалы не используются
Литература	Комплект ЭМ состоит из 15 билетов, каждый из которых содержит	26	Дополнительные материалы не используются

	два задания		
Иностранные языки	Комплект ЭМ состоит из 15 билетов, каждый из которых содержит два задания	8	Двуязычные словари

Требования к орфографическому словарю, используемому на экзамене по русскому языку:

позволяет устанавливать нормативное написание слов;

включает не менее 15 000 слов;

издан не ранее 2009 года;

может содержать список имён, важнейшие орфографические правила.

Приложение 6
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 25.02.2026 г. № 244

Особенности экзаменационных материалов
государственного выпускного экзамена в письменной форме и шкала
перевода первичных баллов в пятибалльную отметку экзаменационных работ
участников государственного выпускного экзамена по программам
среднего общего образования

1. Общие требования к государственному выпускному экзамену
по русскому языку

Письменный государственный выпускной экзамен (далее – ГВЭ) по русскому языку проводится в форме сочинения и диктанта в целях учета возможностей разных категорий его участников:

участников с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ),
детей-инвалидов и инвалидов;

участников без ОВЗ.

Участники, которые сдают ГВЭ по русскому языку в разных формах (сочинение, диктант), распределяются в разные аудитории:

аудитории для проведения сочинения;

аудитории для проведения диктанта.

Участники с признаком «Специализированная рассадка» распределяются в аудитории, отдельные от аудиторий для участников без признака «Специализированная рассадка».

На выполнение экзаменационной работы по русскому языку дается 3 часа 55 минут (235 минут). Для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа.

Участникам ГВЭ в письменной форме разрешается пользоваться орфографическими и толковыми словарями для установления нормативного написания слов и определения значения лексической единицы. Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользование личными словарями участникам ГВЭ запрещено.

Требования к орфографическому словарю, используемому на экзамене:
позволяет устанавливать нормативное написание слов;

включает не менее 15 000 слов;

издан не ранее 2009 года;

может содержать список имён, важнейшие орфографические правила.

Экзаменационные материалы (далее – ЭМ) по русскому языку для ГВЭ в письменной форме разработаны с учетом особых образовательных индивидуальных потребностей участников ГВЭ и индивидуальной ситуации развития.

**Распределение КИМ в зависимости от категории участников ГВЭ
по русскому языку**

Категории участников ГВЭ	Номер варианта	Характеристика ЭМ
Участники ГВЭ без ОВЗ	Сочинение – 100-е номера вариантов	–
Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология и др.)		
Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата		
Слепые, поздноослепшие	Сочинение – 200-е номера вариантов	В темах сочинений отсутствуют визуальные образы. Для слепых участников ГВЭ задания переводятся на рельефно-точечный шрифт Брайля (при необходимости)
Слабовидящие		
Глухие, позднооглохшие	Сочинение – 300-е номера вариантов	Более простые формулировки тем сочинений. В темах сочинений отсутствуют звуковые образы. Наличие инструкции для участников ГВЭ, в которой указаны особые требования к объёму сочинения
Слабослышащие, кохлеарно – имплантированные		
Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра	Диктант – 400-е номера вариантов	Диктант с особыми критериями оценивания

Максимальный первичный балл за выполнение всей экзаменационной работы ГВЭ-11 по русскому языку – 17.

Перевод полученных обучающимся баллов за выполнение экзаменационной работы в пятибалльную систему оценивания осуществляется с учетом приведенной ниже шкалы перевода.

Диапазон первичных баллов	0–4	5–10	11–14	15–17
Отметка по пятибалльной шкале	2	3	4	5

2. Общие требования к государственному выпускному экзамену по математике

Письменный экзамен ГВЭ-11 по математике проводится в нескольких форматах в целях учёта возможностей разных категорий его участников:

участников без ОВЗ и участников с ОВЗ. Определение группы вариантов КИМ осуществляется индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников ГВЭ и индивидуальной ситуации развития.

На выполнение экзаменационной работы по математике отводится 3 часа 55 минут (235 минут). Для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа.

Необходимые справочные материалы выдаются вместе с текстом экзаменационной работы. При выполнении заданий разрешается пользоваться линейкой.

Категории участников ГВЭ	Номер варианта	Характеристика ЭМ
Участники ГВЭ без ОВЗ	100-е номера вариантов	-
Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология и др.)		
Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата		
Глухие, позднооглохшие		
Слабослышащие, кохлеарно – имплантированные		
Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра		
Слепые, поздноослепшие	200-е номера вариантов	Визуальные образы в тексте КИМ сведены к минимуму. Для слепых участников ГВЭ задания переводятся на рельефно-точечный шрифт Брайля (при необходимости)
Слабовидящие		

Максимальное количество баллов, которое может получить экзаменуемый за выполнение всей экзаменационной работы – 14 баллов.

Перевод полученных обучающимся баллов за выполнение экзаменационной работы в пятибалльную систему оценивания осуществляется с учетом приведенной ниже шкалы перевода.

Диапазон первичных баллов	0–4	5–7	8–10	11–14
Отметка по пятибалльной шкале	2	3	4	5

Приложение 7
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 25.02.2026 г. № 244

Особенности экзаменационных материалов
государственного выпускного экзамена в устной форме и шкала перевода
первичных баллов в пятибалльную отметку экзаменационных работ
участников государственного выпускного экзамена по программам
среднего общего образования

Участникам экзамена должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационного билета (текст и задания экзаменационных билетов не должны быть известны участнику экзамена в момент выбора экзаменационного билета из предложенных). При проведении экзамена участник экзамена может пользоваться черновиком.

Ответы участников ГВЭ в устной форме записываются на аудионосители.

Государственный выпускной экзамен по русскому языку

КИМ по русскому языку для ГВЭ в устной форме представляют собой экзаменационные билеты.

При проведении ГВЭ-11 по русскому языку в устной форме используются орфографические и толковые словари. Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользование личными словарями участникам ГВЭ запрещено.

Требования к орфографическому словарю, используемому на экзамене:
позволяет устанавливать нормативное написание слов;
включает не менее 15 000 слов;
издан не ранее 2009 года;

может содержать список имён, важнейшие орфографические правила.

На подготовку ответа на вопросы билета участнику экзамена предоставляется 60 минут. Для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа.

Максимальный первичный балл – 17.

Перевод полученных обучающимся баллов за выполнение каждого из заданий билета в пятибалльную систему оценивания осуществляется с учетом приведенной ниже шкалы перевода.

Диапазон первичных баллов	0–4	5–10	11–14	15–17
Отметка по пятибалльной шкале	2	3	4	5

Государственный выпускной экзамен по математике

КИМ по математике для ГВЭ в устной форме представляют собой 15 экзаменационных билетов.

На подготовку ответа на вопросы билета участнику экзамена предоставляется 90 минут. Для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа.

Необходимые справочные материалы выдаются вместе с текстом экзаменационной работы. При выполнении заданий разрешается пользоваться линейкой, не содержащей справочной информации.

Максимальный первичный балл – 10.

Перевод полученных обучающимся баллов за выполнение каждого из заданий билета в пятибалльную систему оценивания осуществляется с учетом приведенной ниже шкалы перевода.

Диапазон первичных баллов	0–4	5–6	7–8	9–10
Отметка по пятибалльной шкале	2	3	4	5