



## ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

13.05.2026

№ 729

г. Орёл

О внесении изменений в приказ Департамента образования Орловской области от 25 февраля 2026 года № 244 «Об организации и проведении государственного выпускного экзамена для участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»

В связи с производственной необходимостью п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в приказ Департамента образования Орловской области от 25 февраля 2026 года № 244 «Об организации и проведении государственного выпускного экзамена для участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»:

1.1. В приложении 1 изложить приложение 4 в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.2. В приложении 1 изложить приложение 14 в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

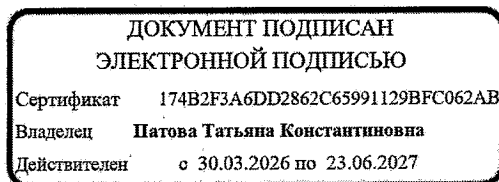
1.3. Изложить приложение 5 в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

1.4. Изложить приложение 7 в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу.

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 возложить на заместителя руководителя Департамента – начальника управления региональной образовательной политики Департамента образования Орловской области Шарова С. Н.

Член Правительства  
Орловской области -  
руководитель  
Департамента  
образования  
Орловской области



Т. К. Патова

Приложение 1  
к приказу Департамента  
образования Орловской области  
от 13.05.2026 № 489

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 коррекций 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 сопроводит 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 заметок 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.

### 3. 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 выполнения 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)	3 часа (180 минут)
Русский язык	1 час (60 минут)	2 часа 30 минут (150 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 ПШЭ 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 ПШЭ.

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 ПШЭ; 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), линейка; по литературе – полные тексты художественных произведений и сборники лирики, толковые словари, по физике – непрограммируемый калькулятор, линейка; по химии – непрограммируемый калькулятор; по информатике – компьютерная техника;

на экзамене в устной форме: 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 аудиторий. 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 приступать к выполнению заданий. Желаем удачи!**

*За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:*

**До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.**

**Не забывайте переносить ответы из КИМ и черновиков в бланки ответов 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 черновиков 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 2  
к приказу Департамента  
образования Орловской области  
от 13.05.2006 № 129

Приложение 4  
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, линейка

Приложение 3  
к приказу Департамента  
образования Орловской области  
от 18.05.2026 № 729

Приложение 5  
к приказу Департамента  
образования Орловской области  
от 25 февраля 2026 года № 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	Дополнительные материалы не используются
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	10	Непрограммируемый калькулятор; справочные материалы, включенные в КИМ

	задачи		
Химия	Комплект ЭМ состоит из 15 билетов. Каждый билет состоит из теоретического вопроса и расчётной задачи	7	Периодическая система химических элементов Д. И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований 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	6	Дополнительные материалы не используются

	два теоретических вопроса		
Литература	Комплект ЭМ состоит из 15 билетов, каждый из которых содержит два задания	26	Дополнительные материалы не используются
Иностранные языки	Комплект ЭМ состоит из 15 билетов, каждый из которых содержит два задания	8	Двуязычные словари

Приложение 4  
к приказу Департамента  
образования Орловской области  
от 13.05.2026 № 729

Приложение 7  
к приказу Департамента  
образования Орловской области  
от 25 февраля 2026 года № 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.

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