



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
Белгородской области**

ПРИКАЗ

«14» сентября 2023 года

№ 1545

**Об утверждении Положения
о ППЭ в период проведения
ГИА-9 на территории
Белгородской области
в 2023 году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок проведения ГИА-9), методическими рекомендациями по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2023 году, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 1 февраля 2023 года № 04-31, в целях организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в формах основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ) на территории Белгородской области в 2023 году **приказываю:**

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о ППЭ в период проведения ГИА-9 (далее – Положение) на территории Белгородской области в 2023 году (приложение 1).
 - 1.2. Сборник форм, используемых в ППЭ при проведении ГИА-9

в формах ОГЭ и ГВЭ на территории Белгородской области в 2023 году (приложения 2, 3).

2. На период проведения ГИА-9 использовать средства видеонаблюдения, переносные металлоискатели и средства подавления сигналов подвижной связи в ШПЭ на территории Белгородской области в 2023 году.

3. Руководителям органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов (далее – ОМСУ):

3.1. Руководствоваться при организации работы по подготовке и проведению ГИА-9 настоящим Положением.

3.2. Довести настоящее Положение до сведения руководителей образовательных организаций, расположенных на территории муниципалитета, участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей) в течение одного дня со дня получения настоящего приказа.

3.3. Разместить настоящее Положение на официальных сайтах ОМСУ, образовательных организаций, расположенных на территории муниципалитета, в течение одного дня со дня получения настоящего приказа.

3.4. Назначить муниципального координатора, ответственного за координацию действий на уровне муниципалитета по использованию систем видеонаблюдения при проведении ГИА-9.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Первый заместитель
министра образования
Белгородской области**

А.А. Мухартов

Чаусова Татьяна Владимировна
(4722) 35-76-59

Чаусова Татьяна Владимировна

Приложение 1
к приказу министерства образования
Белгородской области
от «14» 05 2023 г. № 1545

ПОЛОЖЕНИЕ
о ППЭ в период проведения ГИА-9 на территории Белгородской области
в 2023 году

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГИА-9	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Белгородской области
ЗУЭА	Звукоусиливающая электроакустическая аппаратура
Министерство	Министерство образования Белгородской области
ИК	Индивидуальный комплект участника ГИА-9
КИМ	Контрольный измерительный материал
КК	Конфликтная комиссия Белгородской области
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ОМСУ	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
ОО	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования
ОО АООП	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам
ПК	Предметные комиссии Белгородской области
ПО	Программное обеспечение

Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 (зарегистрирован Минюстом России 10.12.2018, регистрационный № 52953)
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации Белгородской области
Токен ОГЭ	Файл с ключом шифрования, записанный на внешний носитель и предназначенный для ППЭ
Участники ГВЭ	Обучающиеся, в том числе обучающиеся с ОВЗ, принимающие участие в ГИА-9 в форме ГВЭ
Участники ГИА-9	Обучающиеся образовательных организаций, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, беженцы и вынужденные переселенцы, освоившие образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, допущенные в текущем году к ГИА-9; обучающиеся, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, допущенные в текущем году к ГИА-9 (экстерны)
Участники ОГЭ	Обучающиеся, в том числе обучающиеся с ОВЗ, принимающие участие в ГИА-9 в форме ОГЭ
Участники ГИА-9 с ОВЗ	Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся-дети-инвалиды и инвалиды
ФИПИ	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений»

ФИС	Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
Штаб ППЭ	Специально отведенное помещение в ППЭ для руководителя ППЭ
ЭМ	Экзаменационные материалы
ЭР	Экзаменационные работы

1. Общая часть

1.1. ГИА-9 проводится в ППЭ, места расположения которых определяются министерством.

1.2. ППЭ – здание (комплекс зданий, сооружение), которое используется для проведения ГИА-9. Территорией ППЭ является площадь внутри здания (сооружения) либо части здания (сооружения), отведённая для проведения ГИА-9.

1.3. По решению министерства ППЭ оборудуются:
 стационарными и (или) переносными металлоискателями;
 средствами подавления сигналов подвижной связи;
 средствами видеонаблюдения.

1.4. Входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием переносных стационарных и (или) переносных металлоискателей. В день проведения экзамена в ППЭ возможно организовать несколько входов в ППЭ с целью соблюдения санитарно-эпидемиологических требований. Вход контролирует ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9.

1.5. При входе в ППЭ осуществляются проверка наличия документов, удостоверяющих личность участников ГИА-9 и лиц, указанных в пунктах 49 и 50 Порядка, установление соответствия их личности представленным документам, проверка наличия указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

1.6. Автоматизированное распределение обучающихся и организаторов по аудиториям осуществляет РЦОИ. Списки распределения передаются

в ППЭ по защищенным каналам связи в день проведения экзамена. Распределение участников ГИА-9 с ОВЗ осуществляется индивидуально с учётом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития.

2. Общие требования к ППЭ

2.1. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ГИА-9 (далее – аудитории), обеспечивают проведение ГИА-9 в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.2. Количество ППЭ определяется исходя из общей численности участников ГИА-9, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда. Количество ППЭ должно формироваться с учетом максимально возможного наполнения ППЭ и оптимальной схемы организованного прибытия участников ГИА-9 в ППЭ. Каждому ППЭ присваивается кодовый номер.

2.3. При проведении ГИА-9 ОМСУ организует подвоз участников ГИА-9 в ППЭ.

2.4. Ответственность за подготовку ОО к открытию в ней ППЭ в соответствии с установленными требованиями несет руководитель ОО, на базе которой формируется ППЭ, в том числе за соблюдение требований противопожарной и антитеррористической безопасности, предъявляемых к помещениям, предназначенным для использования большим количеством обучающихся.

2.5. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации министерство по согласованию с ГЭК принимают решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный едиными расписаниями ОГЭ, ГВЭ.

2.6. Во всех ППЭ используются технологии доставки ЭМ через защищенную сеть, печати полного комплекта ЭМ в ППЭ.

2.7. Для проведения экзамена с использованием указанных технологий используется следующее специализированное программное обеспечение:

станция авторизации – устанавливается в штабе ППЭ на компьютере, имеющем доступ к защищенной сети, позволяет получать ЭМ через защищенную сеть, получать ключи доступа к ЭМ для расшифровки ЭМ, передавать статусы подготовки и проведения экзамена в систему мониторинга готовности ППЭ и др.;

станция печати ЭМ – устанавливается на компьютерах в аудиториях, позволяет расшифровывать и распечатывать ЭМ, полученные в электронном виде.

2.8. В аудиториях ППЭ для каждого участника ГИА-9 организуется отдельное рабочее место.

2.9. Аудитории, выделяемые для проведения экзаменов, оснащаются:

по русскому языку – средствами воспроизведения аудиозаписи;

по иностранным языкам - средствами записи и воспроизведения аудиозаписи;

по отдельным учебным предметам (физика и химия) – оборудованием для выполнения лабораторных работ;

средствами цифровой аудиозаписи для проведения экзамена в форме ГВЭ (устная форма);

по информатике и ИКТ, иностранным языкам - компьютерной техникой.

2.10. Для участников ГИА-9 с ОВЗ, участников ГИА-9 – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении и имеющих заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК, экзамен может быть организован на дому, в медицинской организации. Для этого организуется ППЭ по месту жительства участника экзамена, по месту нахождения медицинской организации.

2.11. ППЭ на дому, в медицинской организации организуется с выполнением требований к процедуре и технологии проведения ГИА-9. Во время проведения экзамена на дому, в медицинской организации присутствуют руководитель ППЭ, организаторы, член ГЭК. Для участника ГИА-9 необходимо организовать рабочее место (с учётом состояния его здоровья), а также рабочие места для всех работников указанного ППЭ.

2.12. При организации ППЭ на дому, в медицинской организации в целях оптимизации условий проведения ГИА-9 допускается совмещение отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9 на дому, в медицинской организации, по согласованию с ГЭК. При совмещении отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9 на дому, в медицинской организации, в ППЭ на дому, в медицинской организации могут присутствовать: член ГЭК, который может выполнять функционал руководителя ППЭ, организатор, который может одновременно выполнять функции технического специалиста, а также ассистента (при необходимости). Лица, привлекаемые к проведению ГИА-9 в ППЭ на дому, в медицинской организации, прибывают в указанный ППЭ не ранее 09.00 по местному времени.

3. Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ

3.1. В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

руководитель ОО или уполномоченное им лицо;

руководитель ППЭ и организаторы ППЭ;

член ГЭК;

технический специалист, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю ППЭ и организаторам ППЭ, члену ГЭК;

специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;

эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии;

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

медицинские работники;

экзаменаторы-собеседники (для проведения ГВЭ в устной форме);

ассистенты (при необходимости).

3.2. Вышеперечисленные лица не имеют право покидать ППЭ во время проведения ГИА-9. Порядком ГИА-9 не предусмотрена процедура повторного допуска лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, в случае их выхода из ППЭ в день проведения экзамена. В целях предупреждения нарушений Порядка ГИА-9, а также возникновения коррупционных рисков в ППЭ во время проведения экзамена повторный допуск перечисленных лиц, покинувших ППЭ, запрещается.

3.3. В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать также:

должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица департамента по контролю и надзору в сфере образования министерства образования Белгородской области;

аккредитованные представители средств массовой информации (могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия ИК с ЭМ или до момента начала печати ЭМ);

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

3.4. Допуск в ППЭ участников ГИА-9, а также лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в ППЭ, осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ, утвержденных министерством. Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляются

при входе в ППЭ сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами.

3.5. Допуск в ППЭ лиц, указанных в подпункте 3.3 данного Положения, а также сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия. Родители (законные представители) участников экзаменов вправе привлекаться в качестве ассистентов при проведении ГИА-9 (с обязательным внесением их в РИС и распределением их в указанный ППЭ).

4. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ

4.1. В ППЭ должны быть организованы:

аудитории для участников ГИА-9, оснащённые персональным компьютером и принтером для распечатки полного комплекта ЭМ (станция для печати);

Штаб ППЭ оборудованный телефонной связью, сейфом (или металлическим шкафом) для осуществления безопасного хранения ЭМ, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации, подключённым к защищенной сети и оборудованным принтером, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации, не подключённым к сети «Интернет».

Также подготавливается резервное оборудование:

станции для печати из расчёта 1 резервная станция на 4 основные станции;

флеш-накопители;

принтеры;

картриджи для принтеров;

канал доступа в сеть Интернет;

USB-разветвители;

кабели для подключения принтеров к рабочим станциям для печати.

В штабе ППЭ организуются места для хранения личных вещей:

члена ГЭК;

руководителя ОО или уполномоченного им лица;

руководителя ППЭ;

общественных наблюдателей;

должностных лиц Рособнадзора;

иных лиц, определенных Рособнадзором;

должностных лиц органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

В штабе ППЭ должен быть подготовлен стол для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена.

4.2. Также в ППЭ подготавливаются:

медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников, изолированное от аудиторий, используемых для проведения экзамена;

рабочие места (столы, стулья) для организаторов вне аудитории;

помещение для общественных наблюдателей, изолированное от аудиторий для проведения экзамена;

рабочие места с наличием стационарного и (или) переносного металлоискателя для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), а также организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников экзаменов в ППЭ.

4.3. До входа в ППЭ должны быть предусмотрены помещения:

места для хранения личных вещей участников ГИА, организаторов, медицинских работников, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторов-собеседников, технических специалистов и ассистентов;

помещения для сопровождающих;

помещение для представителей средств массовой информации.

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

4.5. В ППЭ должны соблюдаться все санитарно-эпидемиологические требования в условиях профилактики и предотвращения распространения коронавирусной инфекции при проведении экзаменов, в том числе:

уборка помещений с применением дезинфицирующих средств перед открытием ППЭ, перед каждым днём проведения экзамена и после завершения экзамена;

проветривание задействованных помещений;

наличие антисептических средств для обработки рук;

соблюдение питьевого режима;

проведение обязательной термометрии при входе с использованием бесконтактных термометров с целью выявления и недопущения участников

экзаменов и работников образовательной организации, задействованных при проведении экзаменов, с признаками респираторных заболеваний;

наличие средств индивидуальной защиты для работников образовательной организации, задействованных при проведении экзаменов.

4.6. Не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету министерство направляет в ППЭ информацию о количестве участников ГИА-9 с ОВЗ в данном ППЭ и необходимости организации проведения ГИА-9 в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

4.7. Для участников ГИА-9 с ОВЗ, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, ППЭ оборудуется с учетом их здоровья, особенностями психофизического развития. Материально-технические условия проведения экзамена обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких обучающихся в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже и наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.8. Во время проведения экзамена для участников ГИА-9 с ОВЗ организуются питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических процедур.

4.9. Особенности организации ППЭ для проведения экзамена для глухих и слабослышащих обучающихся:

для слабослышащих обучающихся аудитории для проведения экзамена оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

отсутствие специальной ЗУЭА не влияет на проведение ГВЭ, обучающиеся могут использовать индивидуальные слуховые аппараты. Возможно использование устройств для использования остаточного слуха, которые комфортны обучающимся в ОО АООП, в связи с их специфическими техническими ресурсами и опытом их эксплуатации обучающимися. Это могут быть аппаратура для фронтального пользования, привычная обучающимся, или их собственные индивидуальные слуховые аппараты, рекомендованные сурдоцентром (для слабослышащих детей) или индивидуальной программой реабилитации – для глухих детей, являющихся инвалидами детства;

при организации экзамена для глухих и слабослышащих обучающихся может привлекаться ассистент-сурдопереводчик, 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, зачитывании организатором текста изложения для всех участников ГИА-9, при необходимости уточнения условий творческого задания и прочее.

4.10. Особенности организации ППЭ для проведения экзамена для слепых обучающихся:

для данной категории обучающихся предусматривается оформление ЭМ рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

выполнение письменной экзаменационной работы рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере;

обеспечение достаточным количеством специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютером (без выхода в сеть «Интернет»).

4.11. Особенности организации ППЭ для проведения экзамена для слабовидящих обучающихся:

для слабовидящих обучающихся ЭМ предоставляются в увеличенном размере;

в аудиториях для проведения экзаменов предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.

4.12. Особенности организации ППЭ для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей):

данная категория обучающихся имеет право выполнять письменные экзаменационные работы на компьютере (по желанию).

5. Особенности организации ППЭ для проведения ГВЭ в устной форме

В комплект ЭМ по каждому учебному предмету для ГВЭ в устной форме включены билеты. 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 ГВЭ в устной форме устные ответы участников ГИА-9 записываются на аудионосители или записываются на аудионосители

с одновременным протоколированием. Аудитории, выделяемые для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи.

Участник ГИА-9 по указанию технического специалиста или организатора ППЭ громко и разборчиво дает устный ответ на задание. При проведении экзамена экзаменатор-собеседник при необходимости задает вопросы, которые позволяют участнику ГИА-9 уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса экзаменационного задания. Технический специалист или организатор ППЭ предоставляет участнику ГИА-9 возможность прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. В случае одновременной аудиозаписи и протоколирования устных ответов, участнику экзамена предоставляется возможность ознакомиться с протоколом его ответа и убедиться, что он записан верно.

6. Особенности ГВЭ по русскому языку в письменной форме

Письменный ГВЭ по русскому языку проводится в форме сочинения, изложения с творческим заданием, диктанта в целях учета возможностей разных категорий его участников:

участников ГВЭ без ОВЗ: обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

участников ГВЭ с ОВЗ: обучающихся с ОВЗ, экстернов с ОВЗ, обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов.

В заявлении, которое подается до 1 марта (включительно), участникам необходимо указать форму проведения ГВЭ по русскому языку (изложение с творческим заданием/сочинение/диктант) в зависимости от категории участника ГВЭ с ОВЗ или без ОВЗ.

В зависимости от выбора формата ГВЭ по русскому языку должна быть реализована рассадка участников экзамена по аудиториям. При организации экзамена следует учесть, что для его проведения необходимы разные аудитории для проведения сочинения, изложения с творческим заданием (разные аудитории: аудитории, в которых изложение читается организатором; аудитории, в которых текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ; аудитории, в которых осуществляется сурдоперевод текста), диктанта.

Для проведения экзамена у глухих, позднооглохших и слабослышащих участников экзамена при необходимости привлекаются сурдопедагоги, не ведущие данный учебный предмет (учитель географии, учитель истории,

учитель индивидуальных коррекционных занятий по развитию слухового восприятия и формированию произношения и др.).

При желании участника экзамена (сообщается во время подачи заявления на участие в ГИА-9) обеспечивается сурдоперевод текста изложения.

Участникам экзамена 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. Пользоваться личными словарями участникам ГВЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок.

Участникам ГВЭ без ОВЗ предоставляется возможность выбора одной из форм экзаменационной работы: сочинение (литера «А», 100-е номера вариантов ЭМ) или изложение с творческим заданием (литера «А», 400-е номера вариантов ЭМ).

ЭМ по русскому языку для ГВЭ в письменной форме разрабатываются для разных категорий участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов.

Выбор формата решается индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников экзамена и индивидуальной ситуации развития.

В случае если участники экзамена с ОВЗ, участники экзамена – дети-инвалиды и инвалиды имеют сопутствующие формы заболеваний (нарушения слуха, зрения и (или) речи) выбор варианта ГВЭ по русскому языку определяется, в том числе с учетом характеристики ЭМ.

Ниже представлено рекомендуемое распределение ЭМ в зависимости от категории нозологической группы:

Распределение ЭМ по категориям участников ГВЭ по русскому языку

Характеристика ЭМ	Номера вариантов	Категории участников ГВЭ
	Литера «А»; 100-е номера вариантов (сочинение); 400-е номера вариантов (изложение с творческим заданием)	1. Участники ГВЭ без ОВЗ; 2. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата; 3. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.)
Использование в ЭМ визуальных образов сведено к минимуму. ЭМ могут быть	Литера «С»; 300-е номера вариантов (сочинение); 600-е номера вариантов	1. Слепые, поздноослепшие; 2. Слабовидящие.

Характеристика ЭМ	Номера вариантов	Категории участников ГВЭ
переведены на шрифт Брайля (при необходимости)	(изложение (сжатое) с творческим заданием)	
ЭМ не содержат звуковых образов. При оценивании экзаменационной работы с литерой «К» предусмотрены критерии, отличающиеся от критериев оценивания ЭМ с литерой «А»	Литера «К»: 200-е номера вариантов (сочинение); 500-е номера вариантов (изложение (сжатое или подробное) с творческим заданием).	1. Глухие, позднооглохшие; 2. Слабослышащие; 3. С тяжелыми нарушениями речи; 4. С задержкой психического развития
Диктант с особыми критериями оценивания	700-е номера вариантов (диктант)	Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра

Организационные особенности проведения ГВЭ по русскому языку в форме изложения с творческим заданием

При проведении ГВЭ по русскому языку в форме изложения с творческим заданием привлекается специалист (например, учитель начальных классов), владеющий методикой проведения экзамена в форме изложения. Не допускается привлекать к проведению экзамена в форме изложения специалиста по этому учебному предмету, а также специалиста, преподававшего данный предмет у данных участников.

Текст для изложения читается организатором в аудитории дважды с интервалом между прочтениями текста 2,5-3 минуты.

В это время указанные участники ГВЭ могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст изложения в листы бумаги для черновиков запрещено).

Текст для изложения может выдаваться для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут (при этом текст для изложения организатором не зачитывается) для:

- участников ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи;
- участников ГВЭ с задержкой психического развития;
- участников ГВЭ с расстройствами аутистического спектра;
- участников ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата;
- слепых, слабовидящих участников ГВЭ;
- глухих, позднооглохших и слабослышащих участников ГВЭ.

В это время указанные участники ГВЭ могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст изложения в листы бумаги для черновиков запрещено).

По истечении 40 минут организатор в аудитории забирает текст для изложения участники ГВЭ приступают к написанию изложения.

Масштабирование КИМ и бланков регистрации для участников ГВЭ производится в РЦОИ. Текст для изложения для слепых участников ГВЭ оформляется рельефно – точечным шрифтом Брайля при необходимости.

Для глухих, позднооглоших и слабослышащих участников ГВЭ при необходимости (вместо выдачи текста для изложения на 40 минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста для изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для изложения сообщается во время подачи заявления на участие в ГИА-9).

Участники ГВЭ, которым текст для изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельную аудиторию. Категорически не рекомендуется распределять участников ГВЭ, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, в одну аудиторию вместе с участниками ГВЭ, которым текст для изложения зачитывается организатором.

7. Особенности ГВЭ по математике в письменной форме

Письменный экзамен ГВЭ по математике проводится в нескольких форматах в целях учета возможностей разных категорий его участников: участников ГВЭ без ОВЗ, участников ГВЭ с ОВЗ.

Участники ГВЭ могут быть распределены в одну аудиторию. В распределении обязательно указываются номера вариантов ЭМ.

Выбор формата решается индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников ГВЭ и индивидуальной ситуации развития. В случае если участники ГВЭ с ОВЗ имеют сопутствующие формы заболеваний (нарушения слуха, зрения и (или) речи) выбор варианта ГВЭ по математике определяется, в том числе с учетом характеристики ЭМ. Ниже представлено рекомендуемое распределение ЭМ в зависимости от категории нозологической группы:

Распределение ЭМ по категориям участников ГВЭ по математике

Характеристика ЭМ	Номера вариантов	Категории участников ГВЭ
ЭМ содержат задания с кратким и развернутым ответом	<i>Литера «А»; 100-е номера вариантов</i>	1. Участникам ГВЭ без ОВЗ; 2. Глухие, позднооглохшие; 3. Слабослышащие; 4. С тяжелыми нарушениями речи; 5. С нарушениями опорно-двигательного аппарата; 6. С расстройствами аутистического спектра; 7. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.)

Характеристика ЭМ	Номера вариантов	Категории участников ГВЭ
ЭМ содержат задания с кратким и развернутым ответом Визуальные образы в тексте ЭМ сведены к минимуму ЭМ могут быть переведены на шрифт Брайля (при необходимости)	<i>Литера «С»; 300-е номера вариантов</i>	1. Слепые, поздноослепшие; 2. Слабовидящие
ЭМ не содержат заданий с развернутым ответом	<i>Литера «К»: 200-е номера вариантов</i>	Участники ГВЭ с задержкой психического развития

8. Готовность ППЭ и аудиторий

8.1. По решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов члены ГЭК проводят проверку готовности ППЭ.

8.2. Открытие ППЭ на базе ОО осуществляется на основании акта готовности ППЭ. Акт готовности ППЭ оформляется в двух экземплярах и подписывается руководителем ОО, в котором будут проходить экзамены, и членом ГЭК. Один экземпляр направляется в ГЭК, другой – остается в ППЭ.

8.3. Руководитель ППЭ, являющийся сотрудником данной ОО, и руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ (или уполномоченное им лицо), должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ГИА-9, установленным требованиям и заполнить акт готовности ППЭ.

8.4. Не позднее чем за один календарный день до экзамена руководителем ППЭ и руководителем ОО по итогам проверки заполняется форма ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ» (распечатывается из Сборника форм для проведения ГИА-9 в 2023 году), которая остается в ППЭ и предоставляется по требованию.

8.5. Для подтверждения настройки станции авторизации и обеспечения доставки ЭМ по защищенной сети необходимо:

установить и настроить в штабе ППЭ основную и резервную станции авторизации;

проверить настройки основной и резервной станций авторизации и подтвердить их путем авторизации токеном ОГЭ;

на основной станции авторизации скачать доступные интернет-пакеты (до завершения скачивания интернет-пакетов станция авторизации должна оставаться включенной);

сохранить полученные интернет-пакеты на основной и резервный флеш-накопители для хранения резервных копий полученных интернет-пакетов (полученные интернет-пакеты также хранятся на станции авторизации в штабе ППЭ);

передать основной и резервный флеш-накопители для хранения резервных копий интернет-пакетов руководителю ППЭ на хранение в сейфе в штабе ППЭ. Хранение осуществляется с использованием мер информационной безопасности.

Технический специалист должен запускать станцию авторизации для проверки наличия новых интернет-пакетов и обеспечивать их получение.

Интернет-пакеты становятся доступны за 5 рабочих дней до даты экзамена – для основных дней экзаменационного периода, за 3 рабочих дня – для резервных дней экзаменационного периода и формируются на основе сведений о распределённых по ППЭ участниках и аудиторном фонде ППЭ.

Интернет-пакеты на каждую дату и предмет экзамена должны быть скачаны до начала технической подготовки к экзамену.

8.6. Руководитель ОО, в которой размещается ППЭ, обязан оказывать содействие руководителю ППЭ в подготовительной работе и при проведении экзаменов по техническим вопросам эксплуатации выделенных помещений.

8.7. Техническая подготовка, которая включает в себя организационно – технологические действия по подготовке к предстоящим экзаменам. Техническая подготовка проводится техническим специалистом до контроля технической готовности.

8.8. По завершении технической подготовки технический специалист передает статус «Техническая подготовка пройдена» в систему мониторинга готовности ППЭ на станции авторизации.

8.9. Контроль технической готовности ППЭ, который выполняется совместно техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ. По завершении контроля технической готовности технический специалист передает статус «Контроль технической готовности завершён» в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации с приложением электронных актов технической готовности со всех подготовленных станций, включая резервные.

8.10. Руководителем ППЭ, членом ГЭК, техническим специалистом по итогам контроля технической готовности заполняется:

форма ППЭ-01-01 «Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ».

Техническая подготовка проводится не ранее чем за пять календарных дней, а контроль технической готовности не ранее чем за два рабочих дня до дня проведения экзамена и должны быть завершены не позднее 15:00 часов по местному времени календарного дня, предшествующего дню проведения экзамена. Контроль технической готовности может быть завершён только при наличии сведений о рассадке на специализированном федеральном портале.

8.11. При проведении контроля технической готовности в ППЭ необходимо:

на основной станции авторизации:

проверить наличие и настройки (код региона и код ППЭ);

проверить наличие доступа к специализированному федеральному portalу по основному (надёжному) каналу связи с выходом в защищенную сеть и резервному каналу связи;

проверить работоспособность средств криптозащиты и провести авторизацию, на специализированном федеральном портале с использованием токена ОГЭ;

выполнить и проверить результат печати тестового ДБО № 2;

проверить наличие соединения с сервером РЦОИ по основному и резервному каналам доступа в защищенную сеть;

передать электронный акт технической готовности станции авторизации.

8.12. При проведении контроля технической готовности в аудиториях ППЭ необходимо на каждой основной и резервных станция печати ЭМ:

выполнить печать тестового комплекта в присутствии члена ГЭК, убедиться в качестве печати;

оценить качество печати тестового комплекта ЭМ (оценивается качество печати комплекта, полученного при проведении технической подготовки, по усмотрению члена ГЭК тестовый комплект ЭМ может быть напечатан его присутствии);

распечатать, подписать протокол технической готовности аудитории (форма ППЭ-01-01) и сохранить на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ электронный акт технической готовности для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ. В форме ППЭ-01-01 указывается уникальный в рамках ППЭ номер компьютера, на который установлена станция печати ЭМ, для резервных станций устанавливается признак «Резерв», номер аудитории для них не указывается.

Удостовериться, что в каждой аудитории ППЭ подготовлено достаточное количество бумаги для печати ЭМ.

Не рекомендуется перемещать станцию печати ЭМ с подключенным принтером и отключать их от компьютера (ноутбука) после завершения контроля технической готовности.

8.13. В аудиториях ППЭ должно быть:

для каждого участника ГИА-9 рабочее место должно иметь заметное обозначение;

с наружной стороны двери аудитории должна быть табличка с указанием номера аудитории;

закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам (в день проведения экзамена);

рабочее место для организаторов в аудитории;

необходимо в каждой аудитории организовать место для общественного наблюдателя;

настроенные на точное время часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА-9.

8.14. Проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования.

8.15. Накануне экзамена следует убедиться в достаточном количестве распечатанных ДБО №2 и в случае необходимости выполнить печать ДБО №2 в штабе ППЭ с помощью станции авторизации.

8.16. В случае определения ППЭ для проведения экзамена по иностранным языкам, информатике и ИКТ не позднее чем за сутки до проведения экзамена проводится подготовка и проверка готовности техники и программного обеспечения на каждом рабочем месте выпускника. По итогам проверки технический специалист вносит в протокол готовности ППЭ отметку о готовности аудитории к проведению экзамена по иностранным языкам, информатике и ИКТ.

8.17. Контроль за соблюдением установленных требований к созданию и функционированию ППЭ осуществляет министерство и ОМСУ.

9. Проведение ГИА-9 в ППЭ

9.12. В день экзамена участник ГИА-9 прибывает в ППЭ не позднее 9.00 по местному времени.

9.13. Допуск участников ГИА-9 в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющего личность, и при наличии их в утвержденных министерством списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия у участника ГИА-9 документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ он допускается в ППЭ

после подтверждения его личности сопровождающим. Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляются при входе в ППЭ сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами.

9.14. Член ГЭК присутствует при организации входа участников ГИА-9 в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА-9, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, техническим специалистам, экзаменаторам-собеседникам для проведения ГВЭ в устной форме иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА-9, работников ППЭ.

9.15. В случае отказа участника ГИА-9 от сдачи запрещенного средства (средства связи, электронно-вычислительная техника, фото-, аудио- и видеоаппаратура, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации) руководитель ППЭ составляет акт о недопуске указанного участника ГИА-9 в ППЭ. Указанный акт подписывают член ГЭК и участник ГИА-9, 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 экзамена. Повторно к участию в ГИА-9 по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанный участник ГИА-9 может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

9.16. Согласно спискам распределения на информационном стенде участник ГИА-9 определяет аудиторию, в которую он распределен на экзамен.

9.17. Организаторы распределяются по аудиториям исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. Во время проведения экзамена часть организаторов находится на этажах ППЭ (организаторы вне аудитории), которые помогают участникам ГИА-9 ориентироваться в помещениях ППЭ, а также осуществляют контроль за перемещением лиц, не задействованных в проведении экзамена.

9.18. Участники ГИА-9 рассаживаются за рабочие места в соответствии с проведенным распределением. Изменение рабочего места не допускается. Рассадка участников ГВЭ производится в зависимости от выбора формы сдачи экзамена (письменная или устная форма), а также маркировки ЭМ. При организации ГВЭ по русскому языку необходимы разные аудитории

для участников экзамена, выбравших написание сочинения, изложения с творческим заданием и диктанта.

9.19. Если участник ГИА-9 опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГИА-9 в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ГИА-9. В случае проведения ОГЭ по русскому языку (прослушивание текста изложения) допуск опоздавших участников в аудиторию во время прослушивания в ней аудиозаписи не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников или когда участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников экзамена). Рекомендуется составить акт в свободной форме об опоздании участника ГИА-9 на экзамен и его отсутствии на прослушивании текста изложения. Указанный акт подписывает участник ГИА-9, руководитель ППЭ и член ГЭК. Оформление акта осуществляется в штабе ППЭ.

9.20. Во время экзамена на рабочем столе участника ГИА-9 помимо ЭМ находятся:

- гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- средства обучения и воспитания;
- лекарства и питание (при необходимости);
- специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 44 Порядка) (при необходимости);
- листы бумаги для черновиков, выданные в ППЭ.

Иные вещи участник ГИА-9 оставляют в специально отведенном месте для хранения личных вещей участников ГИА-9, расположенном до входа в ППЭ.

9.21. Во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

участникам ГИА-9 - иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото -, аудио - и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

организаторам, ассистентам, медицинским работникам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам - иметь при себе средства связи;

лицам, перечисленным в пунктах 49 и 50 Порядка, - оказывать содействие участникам ГИА-9, 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;

участникам ГИА-9, организаторам, ассистентам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам - выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

9.22. Руководителю ОО, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям средств массовой информации и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособнадзора, иным лицам, определенным Рособнадзором, должностным лицам департамента по контролю и надзору в сфере образования министерства образования Белгородской области разрешается использование средств связи только в связи со служебной необходимостью в штабе ППЭ.

9.23. До начала экзамена организаторы проводят инструктаж, в том числе информируют участников ГИА-9 о Порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА-9. Организаторы информируют участников ГИА-9 о том, что записи на КИМ и листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

9.24. ЭМ доставляются в аудитории по защищённой сети в зашифрованном виде. Печать ЭМ в аудитории осуществляется организатором.

9.25. После завершения печати всех комплектов ЭМ напечатанные полные комплекты раздаются участникам ОГЭ в аудитории в произвольном порядке. В каждом напечатанном комплекте ЭМ участника ОГЭ находятся:

черно-белый односторонний бланк ответов № 1 с регистрационными полями;

черно-белый односторонний бланк ответов № 2 лист 1 и лист 2;

КИМ;

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

9.26. В случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ у участников ГИА-9 организаторы выдают такому участнику ГИА-9 новый комплект ЭМ.

9.27. По указанию организаторов участники ГИА-9 заполняют регистрационные поля бланков ответов № 1 (при проведении ОГЭ), бланков

регистрации (при проведении ГВЭ). Организаторы проверяют правильность заполнения участниками ГИА-9 регистрационных полей бланков. По завершении заполнения регистрационных полей бланков всеми участниками ГИА-9 организаторы объявляют начало экзамена и время его окончания, фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники ГИА-9 приступают к выполнению экзаменационной работы.

9.28. В случае нехватки места в бланке ответов №2 (лист 1 и лист 2) по просьбе участника ОГЭ ответственный организатор выдаёт ему дополнительный бланк ответов №2. При этом организатор фиксирует связь бланков ответов № 2 из основного комплекта и дополнительного бланков ответов №2 в специальных полях бланка ответов №2 лист 2.

9.29. В случае нехватки места в бланке ответов по просьбе участника ГВЭ ответственный организатор выдает ему дополнительный бланк ответов. При этом организатор фиксирует связь бланков ответов из основного комплекта и дополнительного бланков ответов в специальных полях бланка ответов лист 2.

9.30. По мере необходимости участникам ГИА-9 выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

9.31. Во время экзамена участники ГИА-9 соблюдают Порядок проведения ГИА-9 и следуют указаниям организаторов, а организаторы обеспечивают Порядок проведения ГИА-9 в аудитории и ППЭ. Во время экзамена участники ГИА-9 не должны общаться друг с другом, не могут свободно перемещаться по аудитории и ППЭ. Во время экзамена участники ГИА-9 могут выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ в сопровождении организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участники ГИА-9 оставляют экзаменационные материалы и листы бумаги для черновиков на рабочем столе. Организатор проверяет комплектность оставленных участником ГИА-9 экзаменационных материалов и листов бумаги для черновиков.

9.32. Лица, допустившие нарушение Порядка проведения ГИА-9, удаляются с экзамена. 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 ГИА-9 необходимую отметку. Акт об удалении с экзамена составляется в помещении для руководителя ППЭ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя (при наличии).

9.33. В случае если участник ГИА-9 по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной

работы, он досрочно покидает аудиторию. Ответственный организатор приглашает организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГИА-9 к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА-9 и при согласии участника ГИА-9 досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА-9 необходимую отметку.

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

10. Особенности организации и проведения ОГЭ по русскому языку

Каждая аудитория для проведения ОГЭ по русскому языку должна быть оснащена средствами воспроизведения аудиозаписи.

Технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам экзамена. Аудиозапись прослушивается участниками экзамена дважды с перерывом в 5-6 минут. Во время прослушивания текста участникам ГИА-9 разрешается делать записи на черновиках. После повторного прослушивания участники ГИА приступают к написанию изложения. Организаторы в аудитории отключают средство воспроизведения аудиозаписи.

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

11. Особенности организации и проведения ОГЭ по иностранным языкам

В целях оптимизации времени нахождения в ППЭ участников ОГЭ по иностранным языкам на территории Белгородской области ОГЭ по иностранным языкам принята схема:

проведение письменной части экзамена в один день, а устной части (раздел «Говорение») – в другой день, предусмотренный расписанием.

Проведение ОГЭ по иностранным языкам. Письменная часть

Каждая аудитория для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей для выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию».

Технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам экзамена. В аудиозаписи все тексты звучат дважды. Остановка и повторное воспроизведение аудиозаписи запрещаются. Во время аудирования участники экзамена не могут задавать вопросы или выходить из аудитории, так как шум может нарушить процедуру проведения экзамена. После окончания воспроизведения записи участники экзамена приступают к выполнению экзаменационной работы.

ОГЭ по иностранным языкам. Устная часть

Аудитории для проведения устной части экзамена должны быть оснащены компьютерами со специальным программным обеспечением, а также гарнитурами со встроенными микрофонами. Для проведения устной части экзамена могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим оборудованием.

Технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов.

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

Для проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам используется два типа аудиторий:

аудитория подготовки, в которой участники экзамена ожидают своей очереди сдачи экзамена. Дополнительное оборудование для аудиторий подготовки не требуется;

аудитория проведения, в которой проводится инструктаж участников экзамена, выдаются КИМ. В аудитории проведения должны быть подготовлены средства аудиозаписи и воспроизведения аудиозаписей.

В аудитории подготовки и в аудитории проведения должно присутствовать не менее 2 организаторов.

Ответственный организатор в аудитории подготовки и ответственный организатор в аудитории проведения получают в штабе ППЭ бланки для участников экзамена.

Выдача бланков участникам в аудитории подготовки осуществляется не ранее 10.00 дня проведения экзамена.

Участники экзамена приглашаются в аудитории проведения для получения задания устной части КИМ и последующей записи устных ответов на задания КИМ.

Сопровождение участников экзамена из аудитории подготовки в аудиторию проведения осуществляется организатором вне аудитории.

Каждая группа участников заходит в аудиторию проведения только после того, как сдачу экзамена завершили все участники из предыдущей группы (рекомендуется, чтобы через одно рабочее место в аудитории проведения за один день смогли пройти максимум четыре участника экзамена).

В аудитории проведения участник занимает рабочее место.

Организатор в данной аудитории проводит инструктаж.

Участник экзамена перед ответом на каждое из заданий произносит на русском языке в средство аудиозаписи уникальный идентификационный номер своей работы и номер каждого задания.

Организатор предупреждает участника о том, что при выполнении задания 2 (условный диалог-расспрос) отвечать на вопросы необходимо сразу после их прослушивания. Время на подготовку ответа на вопросы задания 2 не предусматривается. По истечении 15-ти минут организаторы в аудитории объявляют о завершении экзамена и выключают средство аудиозаписи.

Организатор (технический специалист) сохраняет аудиозапись ответа участника под определенным кодом - «номер ППЭ_ номер аудитории_ уникальный идентификационный номер работы».

Участник расписывается в ведомости о проведении экзамена.

После того, как все участники экзамена группы в аудитории проведения завершили выполнение работы, в аудиторию проведения из аудитории ожидания приглашается новая группа участников экзамена.

Организаторы осуществляют контроль времени подготовки к заданиям и контроль времени выполнения заданий. В случае если время подготовки к заданию или время ответа на задание истекло, то организатор должен сообщить об этом участнику экзамена. Технический специалист или организатор дает участнику экзамена прослушать запись его ответа и убедиться, что она осуществлена без технических сбоев. При выявлении низкого качества аудиозаписи ответа участника экзамена, не позволяющей в дальнейшем в полном объеме оценить ответ, или технического сбоя во время записи участнику экзамена предоставляется право сдать устную часть ОГЭ по иностранным языкам повторно в резервные сроки.

По окончании проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам аудиозаписи ответов участников экзамена собираются техническим специалистом в каталоги поаудиторно, прослушиваются в присутствии члена

ГЭК (во избежание утери аудиозаписи ответов) и направляются в РЦОИ для проведения экспертизы ответов на съемном электронном носителе.

Выявленные факты технического сбоя оборудования, низкого качества аудиозаписи ответа участников экзамена, утери аудиозаписи ответов участников экзамена оформляются соответствующим актом в присутствии технического специалиста, ответственного организатора в аудитории, члена ГЭК.

12. Особенности организации и проведения ОГЭ по химии

Проведение лабораторных опытов при выполнении задания 24 осуществляется в условиях химической лаборатории, оборудование которой должно отвечать требованиям СанПиН к кабинетам химии.

Перед началом экзаменационной работы или перед началом выполнения задания 24 специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ в аудитории проводит инструктаж участников экзамена по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами.

К выполнению задания 24 не допускаются участники экзамена, не прошедшие инструктаж по технике безопасности.

Для выполнения химического эксперимента, предусмотренного заданиями 23 и 24, каждому участнику экзамена предлагается индивидуальный комплект, состоящий из определённого набора оборудования и реактивов.

Перечни веществ и лабораторного оборудования, включаемых в комплекты для выполнения экспериментальных заданий, составлены на основе общих перечней, которые приведены в Приложении 2 к Спецификации КИМ ОГЭ по химии в 2023 году «Организация подготовки индивидуальных комплектов участников ОГЭ по химии для проведения химического эксперимента (при выполнении заданий 23 и 24)».

Организация подготовки индивидуальных комплектов участников ОГЭ по химии для проведения химического эксперимента (при выполнении заданий 23 и 24)

Для выполнения химического эксперимента каждому участнику экзамена по химии предлагается индивидуальный комплект, состоящий из набора оборудования и реактивов.

Набор оборудования, входящего в индивидуальный комплект участника ОГЭ по химии, для всех участников одинаков. Перечень оборудования, входящего в индивидуальный комплект участника ОГЭ по химии, отражён в таблице 1.

Таблица 1

№	Оборудование	Количество из расчёта на один комплект
1	Пробирка малая (10 мл.)	3
2	Штатив (подставка для пробирок) на 10 гнезд	1
3	Склянки для хранения реактивов (10-50 мл)	6
4	Шпатель (ложечка для отбора сухих веществ)	1
5	Раздаточный лоток	1

Набор реактивов, входящий в индивидуальный комплект участника ОГЭ по химии, состоит из шести реактивов, перечисленных в условии задания 23, поэтому зависит от выполняемого экзаменуемым варианта КИМ.

Поскольку подготовка индивидуальных комплектов участников ОГЭ по химии должна быть проведена заблаговременно (до дня проведения экзамена), информация о номерах (составах) комплектов реактивов (таблица 2) должна быть своевременно доведена до сведения специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии для подготовки индивидуальных комплектов участников ОГЭ по химии в пунктах проведения экзамена.

Таблица 2

Комплект 1	Комплект 2	Комплект 3	Комплект 4
1. Раствор аммиака	1. Пероксид водорода	1. Соляная кислота	1. Соляная кислота
2. Соляная кислота	2. Соляная кислота	2. Серная кислота	2. Серная кислота
3. Серная кислота	3. Серная кислота	3. Гидроксид натрия/калия	3. Гидроксид натрия/калия
4. Гидроксид натрия/калия	4. Гидроксид натрия/калия	4. Хлорид бария	4. Карбонат натрия/калия
5. Хлорид алюминия	5. Хлорид бария	5. Нитрат кальция	5. Нитрат серебра
6. Хлорид аммония	6. Хлорид алюминия	6. Карбонат натрия/калия	6. Нитрат натрия/калия
7. Хлорид магния	7. Хлорид кальция	7. Фосфат натрия/калия	7. Хлорид кальция
8. Сульфат алюминия	8. Сульфат железа(II)	8. Оксид кремния	8. Хлорид бария
9. Сульфат цинка	9. Карбонат натрия/калия	9. Оксид меди(II)	9. Сульфат железа(II)
10. Фосфат калия/натрия	10. Нитрат серебра	10. Сульфат меди(II)	10. Фосфат калия/натрия
11. Нитрат серебра	11. Оксид меди(II)	11. Железо	11. Хлорид железа(III)
12. Железо	12. Оксид алюминия	12. Медь	12. Пероксид водорода
13. Индикаторы (фенолфталеин, метилоранж, лакмус)	13. Индикаторы (фенолфталеин, метилоранж, лакмус)	13. Индикаторы (фенолфталеин, метилоранж, лакмус)	13. Индикаторы (фенолфталеин, метилоранж, лакмус)

Комплект 5	Комплект 6	Комплект 7	Комплект 8
1. Соляная кислота	1. Соляная кислота	1. Соляная кислота	1. Серная кислота
2. Серная кислота	2. Серная кислота	2. Серная кислота	2. Соляная кислота
3. Гидроксид натрия/калия	3. Гидроксид натрия/калия	3. Гидроксид натрия/калия	3. Гидроксид натрия/калия
4. Сульфат меди(II)	4. Хлорид железа(III)	4. Сульфат аммония	4. Гидроксид кальция
5. Сульфат магния	5. Сульфат алюминия	5. Бромид натрия/калия	5. Гидрокарбонат натрия
6. Хлорид меди(II)	6. Сульфат цинка	6. Иодид натрия/калия	6. Хлорид кальция
7. Хлорид магния	7. Хлорид лития	7. Фосфат натрия/калия	7. Нитрат серебра
8. Нитрат серебра	8. Фосфат натрия/калия	8. Хлорид лития	8. Нитрат бария
9. Хлорид бария	9. Нитрат серебра	9. Нитрат серебра	9. Хлорид аммония
10. Карбонат натрия/калия	10. Нитрат бария	10. Нитрат натрия/калия	10. Хлорид натрия/калия
11. Цинк	11. Алюминий	11. Хлорид бария	11. Оксид магния
12. Оксид алюминия	12. Медь	12. Сульфат натрия/калия	12. Хлорид меди(II)
13. Индикаторы (фенолфталеин, метилоранж, лакмус)	13. Индикаторы (фенолфталеин, метилоранж, лакмус)	13. Индикаторы (метилоранж, лакмус, фенолфталеин)	13. Индикаторы (метилоранж, лакмус, фенолфталеин)

Для приготовления растворов, включённых в каждый из восьми комплектов, применяется дистиллированная вода.

Наличие слеш-черты в комплектах реактивов и в общем перечне веществ указывает на взаимозаменяемость данных реактивов при выполнении задания.

Надписи на склянках с веществами, выдаваемых экзаменуемому для проведения реакций, должны полностью соответствовать перечню реактивов, который указан в условии задания.

Общий перечень веществ, включённых в комплекты реактивов, используемых для выполнения экспериментальных заданий ОГЭ по химии, представлен в таблице 3.

Таблица 3

№	Вещества	В каком виде включены в комплекты
1	Алюминий	Гранулы
2	Железо	Стружка
3	Цинк	Гранулы
4	Медь	Проволока
5	Оксид меди(II)	Порошок
6	Оксид магния	Порошок
7	Оксид алюминия	Порошок
8	Оксид кремния	Порошок
9	Соляная кислота	Разбавленный раствор
10	Серная кислота	Разбавленный раствор
11	Гидроксид натрия / гидроксид калия	Раствор 10-15%
12	Гидроксид кальция	Раствор 10-15%

№	Вещества	В каком виде включены в комплекты
13	Хлорид натрия / хлорид калия	Раствор 5-10%
14	Хлорид лития	Раствор 5-10%
15	Хлорид кальция/хлорид магния	Раствор 5-10%
16	Хлорид меди(II)	Раствор 5-10%
17	Хлорид алюминия	Раствор 5-10%
18	Хлорид железа(III)	Раствор 5-10%
19	Хлорид аммония	Раствор 5-10%
20	Хлорид бария	Раствор (не более 5%)
21	Сульфат натрия / сульфат калия	Раствор 5-10%
22	Сульфат магния	Раствор 5-10%
23	Сульфат меди(II)	Раствор 5-10%
24	Сульфат железа(II)	Раствор 5-10%
25	Сульфат цинка	Раствор 5-10%
26	Сульфат алюминия	Раствор 5-10%
27	Сульфат аммония	Раствор 5-10%
28	Нитрат натрия / нитрат калия	Раствор 5-10%
29	Карбонат натрия / карбонат калия	Раствор 5-10%
30	Гидрокарбонат натрия / гидрокарбонат калия	Раствор 5-10%
31	Фосфат натрия / фосфат калия	Раствор 5-10%
32	Бромид натрия / бромид калия	Раствор 5-10%
33	Иодид натрия / иодид калия	Раствор 5-10%
34	Нитрат бария	Раствор (не более 5%)
35	Нитрат кальция	Раствор 5-10%
36	Нитрат серебра	Раствор 5-10%
37	Аммиак	Раствор 5-10%
38	Пероксид водорода	Раствор 3-5%
39	Индикаторы (метилоранж, лакмус, фенолфталеин) / индикаторная бумага	Растворы, бумага
40	Дистиллированная вода	

Подготовка индивидуальных комплектов участников ОГЭ по химии осуществляется в пункте проведения экзамена специалистами по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии. Минимальный набор оборудования в ППЭ, необходимый для подготовки индивидуальных комплектов участников ОГЭ по химии, указан в таблице 4.

Таблица 4

№	Оборудование	Количество из расчёта на одну аудиторию (15 экзаменуемых)
1	Весы лабораторные электронные до 200 г	1
2	Спиртовка лабораторная ¹	1
3	Воронка коническая	1
4	Стеклянная палочка	1

¹ При проведении ОГЭ в 2023 г. задания, требующие проведения химических экспериментов с использованием участниками экзамена спиртовки и/или вытяжного шкафа, не будут включены в контрольные измерительные материалы.

№	Оборудование	Количество из расчёта на одну аудиторию (15 экзаменуемых)
5	Пробирка ПХ-14	10
6	Стакан высокий с носиком ВН-50 с меткой	2
7	Цилиндр измерительный 2-50-2	1
8	Штатив (подставка) для пробирок на 10 гнезд	1
9	Держатель для пробирок	1
10	Шпатель (ложечка для забора веществ)	2
11	Раздаточный лоток	1
12	Набор флаконов для хранения растворов и реактивов	15 комплектов по 6 штук
13	Цилиндр измерительный с носиком 1-500	2
14	Стакан высокий 500 мл	3
15	Набор ершей для мытья посуды	3
16	Халат	2
17	Резиновые перчатки	2
18	Защитные очки	1
19	Спирт этиловый	20 мл на одну спиртовку (на 1 раз)
20	Бумага фильтровальная	1 на один эксперимент
21	Комплект(ы) реактивов (таблица 3)	

Для проведения экзамена рекомендуется минимизировать перенос лабораторного оборудования и химических реактивов, предназначенных для проведения химических экспериментов (задание 24).

При проведении экзамена рекомендуется минимизировать перенос лабораторного оборудования и химических реактивов, предназначенных для проведения химических экспериментов (задание 24).

В аудитории (за спинами участников ГИА-9) должны находиться:

стол с подготовленными раздаточными лотками;

стол с запасом оборудования и реактивов;

стол для проведения эксперимента, на котором располагается инструкция по выполнению задания 24 для участников ОГЭ по химии;

два рабочих места для экспертов;

одно рабочее место для специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии.

Для выполнения химических экспериментов (задание 24) участники экзамена по указанию организатора в аудитории подходят к одному из столов с лабораторным оборудованием (при необходимости с собой они могут взять черновик с записями решения выполнения задания 23) и приступают к выполнению задания 24 после получения соответствующего указания присутствующих экспертов.

При возникновении ситуации, когда разлит или рассыпан химический реактив, уборку реактива проводит специалист по проведению инструктажа

и обеспечению лабораторных работ.

Условия проведения работы

Для выполнения химического эксперимента, предусмотренного заданиями 23 и 24, каждому участнику экзамена предлагается индивидуальный комплект, состоящий из определённого набора оборудования и реактивов.

К выполнению задания 24 участник может приступать после выполнения задания 23 и не ранее чем через 30 минут после начала экзамена.

По мере готовности к выполнению экспериментального задания 24 участник ОГЭ поднимает руку и сообщает об этом организатору в аудитории.

Организатор в аудитории подходит к данному участнику, визуально определяет наличие выполненного задания 23 в бланке ответов № 2, затем провожает участника в зону для проведения реального химического эксперимента.

Перед началом эксперимента специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии даёт участнику расписаться в ведомости проведения инструктажа по технике безопасности при выполнении лабораторной работы по химии (форма ППЭ-04-01-Х).

Участник экзамена получает раздаточный лоток с комплектом оборудования и набором химических реактивов в соответствии с номером варианта от специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии. Прежде чем приступить к эксперименту участник называет фамилию, имя, отчество. Участник начинает выполнение задания 24 после получения соответствующего указания присутствующих экспертов.

Участник может иметь при себе: последний лист КИМ «Номер комплекта реактивов, используемого при проведении экзамена по химии», черновик для записей, ручку. С целью соблюдения мер безопасности участник должен надеть лабораторный халат.

При выполнении задания 24 участник экзамена может использовать записи в черновике с ответом на задание 23, а также делать записи в черновике, которые впоследствии вправе использовать при выполнении других заданий экзаменационной работы.

Набор реактивов для выполнения химического эксперимента, предусмотренных заданиями 23 и 24, включает в себя шесть различных веществ (или их растворов), перечисленных перед заданием 23 каждого варианта КИМ. Надписи на склянках с веществами, выдаваемых экзаменуемому для проведения реакций, должны полностью соответствовать перечню реактивов, который указан в условии задания.

Проведение лабораторных опытов при выполнении задания 24 осуществляется в условиях химической лаборатории, оборудование которой должно соответствовать требованиям СанПиН к кабинетам химии.

В целях обеспечения оценивания выполнения задания 24 участниками экзамена в каждой аудитории, где участники экзамена проводят химические эксперименты, предусмотренные заданием 24, присутствуют два эксперта, оценивающих выполнение лабораторных работ (задания 24).

Указанные эксперты оценивают выполнение лабораторных работ участников экзамена независимо друг от друга и непосредственно во время выполнения опыта участниками ОГЭ. Указанные эксперты вносят результаты оценивания в ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории (форма ППЭ-04-02-Х), не допуская информирования участников ГИА-9, организаторов и других лиц о выставляемых баллах, а также, исключая какое-либо взаимодействие с любыми лицами по вопросу оценивания работы участника (жесты, мимика, вербальные оценочные суждения).

Эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ, должны пройти соответствующую подготовку.

Требования к экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ, определяются министерством образования Белгородской области.

Рекомендуется, чтобы эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ, отвечали требованиям, аналогичным требованиям, установленным Порядком для экспертов предметных комиссий:

наличие высшего образования;

наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы основного общего, среднего общего, среднего профессионального или высшего образования (не менее трех лет);

наличие документа, подтверждающего получение дополнительного профессионального образования, включающего в себя практические занятия (не менее чем 18 часов) по оцениванию образцов экзаменационных работ по соответствующему учебному предмету.

Инструкция по технике безопасности при выполнении химического эксперимента

Уважаемые участники экзамена!

Во время работы необходимо соблюдать чистоту, тишину и порядок.

Категорически запрещается в лаборатории принимать пищу, пить воду и пробовать вещества на вкус.

Нельзя приступать к работе, пока не пройден инструктаж по технике безопасности.

При проведении работы можно пользоваться только теми склянками, банками и т.п., на которых имеются чёткие надписи на этикетках.

Склянки с веществами или растворами необходимо брать одной рукой за горлышко, а другой - поддерживать снизу за дно.

При переливании реактивов не наклоняйтесь над сосудами во избежание попадания капель жидкостей на кожу, глаза или одежду.

Для переноса жидкости из одной ёмкости в другую рекомендуется использовать склянки с пипеткой.

Сосуды с реактивами после использования необходимо закрывать пробками и ставить на соответствующие места.

Смешивая растворы, необходимо стремиться, чтобы общий объём смеси не превышал 1/2 объёма пробирки (не более 3-4 мл).

Запрещается брать твёрдые вещества руками: используйте для этого шпатель/ложечку для отбора сухих веществ.

Для определения запаха вещества следует осторожно, не наклоняясь над сосудом и не вдыхая глубоко, лёгким движением руки направлять на себя выделяющийся газ (пары вещества).

Перемешивая содержимое пробирки, запрещается закрывать её отверстие пальцем руки: используйте для этого пробку или перемешайте, слегка постукивая пальцем по нижней части пробирки.

В случае разлива жидкости или рассыпания твёрдого вещества сообщите об этом эксперту, оценивающему выполнение лабораторных работ, или организатору в аудитории.

В случае ухудшения самочувствия сообщите об этом эксперту, оценивающему выполнение лабораторных работ, или организатору в аудитории.

13. Особенности организации и проведения ОГЭ по физике

Экзамен проводится в кабинетах физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасности труда при выполнении экспериментального задания экзаменационной работы. На экзамене в каждой аудитории присутствует специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, прошедший соответствующую подготовку, который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасности труда во время работы участников экзамена с лабораторным оборудованием.

Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментального задания формируются заблаговременно, до проведения экзамена. Для подготовки лабораторного оборудования в ППЭ за один-два дня до экзамена сообщаются номера комплектов оборудования, которые будут

использоваться на экзамене. Критерии проверки выполнения экспериментального задания требуют использования в рамках ОГЭ стандартизированного лабораторного оборудования. Перечень комплектов оборудования для выполнения экспериментальных заданий составлен на основе типовых наборов для фронтальных работ по физике.

При отсутствии в ППЭ каких-либо приборов и материалов оборудование может быть заменено на аналогичное оборудование с другими характеристиками.

В аудитории должны находиться:

стол с подготовленными раздаточными лотками;

стол с запасом лабораторного оборудования;

стол для проведения экспериментального задания;

рабочее место для специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике.

14. Особенности организации и проведения ОГЭ по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ)

ОГЭ по информатике и ИКТ состоит из 2-х частей: письменной и практической (выполнение заданий на компьютере).

Все задания выполняются участниками ОГЭ в компьютерном классе с оборудованными рабочими местами для выполнения письменной и практической частей.

При проведении ОГЭ по информатике и ИКТ допускается использование аудиторий двух видов:

1) аудитория первого вида: у каждого участника два отдельных рабочих места для выполнения 1 части экзаменационной работы (письменно) и 2 части экзаменационной работы (за компьютером). Рабочее место с компьютером и рабочее место для выполнения письменной части экзамена необходимо отметить одинаковым номером. Номера использовать из формы рассадки участников ОГЭ (1А, 1Б, и т.д.). Участник ОГЭ самостоятельно переносит свой КИМ с одного рабочего места на другое;

2) аудитория второго вида: у каждого участника одно рабочее место для выполнения 1 и 2 частей экзаменационной работы (письменно и за компьютером).

Руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, заранее определяют вид аудиторий для проведения ОГЭ по информатике и ИКТ с учётом количества участников ОГЭ по информатике и ИКТ, запланированных в данный ППЭ, и аудиторного фонда.

Число рабочих мест, оборудованных компьютером, должно соответствовать числу участников экзамена в аудитории, поскольку ряд заданий КИМ ОГЭ по информатике и ИКТ требует выполнения на компьютере. Рабочие места с компьютерами должны быть размещены по периметру.

Для выполнения задания 13.1 на каждом рабочем месте участника экзамена должна быть установлена программа для работы с презентациями. Для выполнения задания 13.2 на каждом рабочем месте участника экзамена должен быть установлен текстовый процессор.

Для выполнения задания 14 необходима программа для работы с электронными таблицами, которая также должна быть установлена на рабочем месте участника экзамена. Подготовка рабочих мест для участников экзамена, а также установка необходимого ПО должна быть завершена не позднее чем за один день до экзамена.

Задание 15.1 предусматривает разработку алгоритма для исполнителя «Робот». Для выполнения задания 15.1 рекомендуется использование учебной среды исполнителя «Робот». В качестве такой среды может использоваться, например, учебная среда разработки «Кумир», разработанная в НИИСИ РАН (<http://www.niisi.ru/kumir>) или любая другая среда, позволяющая моделировать исполнителя «Робот». В случае, если синтаксис команд исполнителя в используемой среде отличается от того, который дан в задании, допускается внесение изменений в текст задания в части описания исполнителя «Робот». При отсутствии учебной среды исполнителя «Робот» решение задания 15.1 записывается в простом текстовом редакторе.

Задание 15.2 предусматривает запись алгоритма на универсальном языке программирования. В этом случае для выполнения задания необходима система программирования, используемая при обучении.

Решением каждого задания части 2 является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе (текстовом редакторе или электронной таблице). Участники экзамена сохраняют данные файлы в каталог под именами, указанными техническим специалистом.

Файлы с ответами на практические задания могут загружаться в ПО по мере завершения экзамена каждым участником.

Организатор в аудитории вносит в ведомость ИКТ-5.1 информацию о выполненных заданиях участников экзамена. Участник экзамена в соответствующем поле ведомости ИКТ-5.1 заверяет подписью отметки о выполненных заданиях.

В результате экспорта в каждой аудитории из программы выгружается специализированный архив и автоматически заполненный акт выполнения

практических заданий по информатике и ИКТ в аудитории (форма ИКТ-5.2) для дальнейшей передачи в РЦОИ на съемном носителе информации.

Организатору в аудитории необходимо произвести сверку форм ИКТ-5.1 и ИКТ-5.2 между собой на предмет соответствия.

Руководитель ППЭ на основании заполненных форм ИКТ-5.1 и ИКТ-5.2 заполняет и визирует форму ИКТ-5.3 «Акт выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в ППЭ», отображающую количественные показатели по аудиториям и ППЭ в целом.

По окончании сдачи экзамена всеми участниками ответы (файлы) собираются техническим специалистом в каталоги поаудиторно и направляются в РЦОИ для проведения экспертизы ответов на съемном электронном носителе.

15. Особенности организации и проведения ОГЭ по литературе

При выполнении заданий всех частей экзаменационной работы участник экзамена имеет право пользоваться орфографическим словарем, полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики (Список произведений, по которым могут формулироваться задания КИМ ОГЭ по литературе ОГЭ, представлен в Спецификации КИМ для проведения в 2023 ОГЭ по литературе).

Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому участнику экзамена. Участники экзамена по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на которых находятся нужные книги. При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения). Книги следует подготовить таким образом, чтобы у участника экзамена отсутствовала возможность работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам (если таковые имеются). Организатор обеспечивает равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена.

16. Завершение ГИА-9 в ППЭ

За 60 минут до окончания экзамена организаторы сообщают участникам ГИА-9 о необходимости перенести ответы из листов бумаги для черновиков в бланки ответов с целью своевременной выдачи дополнительных бланков ответов № 2. При длительности экзамена более 180 минут данное сообщение необходимо сделать за 90 минут до окончания экзамена.

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы сообщают участникам ГИА-9 о скором завершении экзамена и напоминают

о необходимости перенести ответы из листов бумаги для черновиков в бланки ответов.

Участники ГИА-9, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ЭМ и листы бумаги для черновиков организаторам и покидают аудиторию и ППЭ, не дожидаясь завершения экзамена.

По истечении времени экзамена организаторы объявляют об окончании экзамена и собирают ЭМ, листы бумаги для черновиков у участников ГИА-9. Если бланки ответов № 2, дополнительные бланки ответов № 2 при проведении ОГЭ (бланки ответов, дополнительные бланки ответов при проведении ГВЭ) содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: «Z».

Собранные ЭМ при проведении ОГЭ ответственный организатор упаковывает следующим образом:

в один конверт – бланки ответов №1, бланки ответов №2 (лист 1 и лист 2), дополнительные бланки ответов №2 (при наличии) (в том числе бланки ответов №2 участников ОГЭ, удалённых с экзамена и/или досрочно завершивших экзамен) (в том числе бланки ответов №1 с выставленной меткой участников ОГЭ, удалённых с экзамена и/или досрочно завершивших экзамен),

во второй конверт – использованные КИМ (включая контрольные листы),

в третий конверт – использованные листы бумаги для черновиков.

Собранные ЭМ при проведении ГВЭ ответственный организатор упаковывает следующим образом:

в один конверт – бланки регистрации (в том числе бланки регистрации с выставленной меткой участников ГВЭ, удалённых с экзамена и/или досрочно завершивших экзамен), бланки ответов, дополнительные бланки ответов (при наличии) (в том числе бланки регистрации участников ГВЭ, удалённых с экзамена и/или досрочно завершивших экзамен),

во второй конверт – использованные КИМ (включая контрольные листы),

в третий конверт – использованные листы бумаги для черновиков.

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

По завершении экзамена член ГЭК составляет отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

Запечатанные пакеты с экзаменационными работами в тот же день направляются членом ГЭК в РЦОИ.

Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ГИА-9, а также использованные листы бумаги для черновиков направляются в РЦОИ для обеспечения их хранения.

Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ГИА-9 хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, использованные листы бумаги для черновиков - в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицами, определенным министерством.

17. Особенности организации систем видеонаблюдения в ППЭ при проведении ГИА-9

Средства видеонаблюдения применяются по решению министерства в соответствии с пунктом 47 Порядка.

Объектами видеонаблюдения являются:

помещения для проведения экзаменов в ППЭ (аудитории ППЭ);
штаб ППЭ, оборудованный рабочим местом и сейфом (или металлическим шкафом) для хранения ЭМ.

Для организации видеонаблюдения и координации действий по установке и эксплуатации оборудования распорядительным актом МОУО назначается ответственное лицо – муниципальный координатор.

Министерство определяет схему сбора и хранения видеозаписей, перечень лиц, ответственных за хранение и передачу видеозаписей.

Для оснащения помещений ППЭ средствами видеонаблюдения используются программно – аппаратные комплексы (далее – ПАК) в следующем составе:

2 камеры видеонаблюдения (допускается использование 1 камеры видеонаблюдения, если ее технические параметры обеспечивают полный обзор аудитории);

крепления для камер;

персональный компьютер (при необходимости дооборудуется монитором, клавиатурой) или ноутбук;

кабель питания;

мышь;

источник бесперебойного питания для персонального компьютера;

USB-удлинитель.

Средства видеонаблюдения размещаются в аудиториях ППЭ и штабе ППЭ с соблюдением следующих требований:

в каждой аудитории ППЭ и штабе ППЭ должно быть установлено не менее 2 камер видеонаблюдения (допускается использование 1 камеры

видеонаблюдения, если ее технические параметры обеспечивают полный обзор аудитории);

камеры видеонаблюдения в аудитории установлены таким образом, чтобы в обзор видеокамер попадали все участники ГИА-9 (обзор камеры видеонаблюдения, при котором участники ГИА-9 видны только со спины, не допустим), номера рабочих мест участников, вся аудитория, входная дверь в аудиторию, место для общественного наблюдателя, организаторы в аудитории, стол раскладки и последующей упаковки ЭМ и ЭР, рабочее место организатора, где осуществляется процесс печати ЭМ;

обзор камер не загораживают различные предметы (мебель, цветы, открытые двери и пр.).

камеры видеонаблюдения следует устанавливать в штабе ППЭ, чтобы просматривалось все помещение и входная дверь. В обзор камеры должны попадать: место хранения ЭМ, процесс передачи ЭМ организаторами руководителю ППЭ, процесс передачи ЭМ членам ГЭК;

высота установки камер видеонаблюдения: не менее 2 метров от пола;

обзор камеры не должны загораживать различные предметы (мебель, цветы и пр.);

видеозапись должна производить запись звука, отображать текущее время и дату записи;

видеозапись должна содержать следующую информацию: код ППЭ, номер аудитории, дату экзамена, местное время.

Во всех аудиториях ППЭ, оснащенных видеонаблюдением, должна быть размещена информация о том, что в данной аудитории ведется видеонаблюдение.

За один день до начала экзамена в ППЭ технический специалист совместно с руководителем ППЭ проводят тестирование, в ходе которого необходимо: включить запись видеоизображения, проверить через монитор ПАК работу камер видеонаблюдения, проверить соответствие расположения всех камер видеонаблюдения вышеуказанным требованиям, убедиться, что на ПАК установлено точное местное время, внести запись в журнал доступа к средствам видеонаблюдения (далее – журнал) (Приложение 1 к Положению о ППЭ).

Журнал размещается в помещении руководителя образовательной организации (или в штабе ППЭ) и заполняется техническим специалистом при каждом действии с ПАК и (или) средствами видеонаблюдения. После завершения всех экзаменов журнал передаётся на хранение в организацию, на базе которой был организован ППЭ.

В Акте готовности ППЭ (ППЭ-01) руководитель ППЭ делает отметку о том, что ППЭ оборудован средствами видеонаблюдения с соблюдением требований законодательства к использованию указанных технических средств.

В случае, если в ППЭ не установлены (или неисправны) средства видеонаблюдения, руководитель ППЭ незамедлительно сообщает об этом муниципальному координатору.

В день экзамена руководитель ППЭ не позднее чем за 2 часа до начала экзамена дает указание техническому специалисту произвести включение режима записи в помещении штаба ППЭ, проверить работоспособность ПАК во всех аудиториях ППЭ.

При проведении ОГЭ по отдельным предметам по выбору (физика, химия, информатика и ИКТ) в обзор видеокамер должно входить выполнение экзаменационной работы каждым участником ОГЭ как письменной, так и практической частей.

Не позднее чем за 1 час до начала экзамена в аудиториях ППЭ технический специалист должен убедиться, что режим записи включен. С этого момента до окончания экзамена запрещается совершать какие-либо действия с ПАК (за исключением случаев возникновения нештатных ситуаций).

Непосредственный контроль за фактом ведения видеозаписи во время экзамена осуществляется организаторами в аудитории ППЭ, в помещении штаба ППЭ – техническим специалистом.

В случае возникновения нештатных ситуаций в аудитории (видеозапись не ведется, становить факт ведения видеозаписи не представляется возможным), организатор информирует члена ГЭК о возникших проблемах. Ответственность за дальнейшие действия возлагается на члена ГЭК.

Член ГЭК должен связаться с муниципальным координатором (самостоятельно или при помощи технического специалиста), получить инструкции по проведению безотлагательных действий по восстановлению работы ПАК.

По факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена членом ГЭК составляется акт (Приложение 2 к Положению о ППЭ), который в тот же день также передается председателю ГЭК.

С целью сохранения видеозаписи после окончания экзамена запись необходимо остановить, перенести на любой носитель информации (флеш-накопитель, DVD дисках и пр.).

По завершении экзамена в аудитории организатор в центре видимости камер видеонаблюдения объявляет окончание экзамена. После проведения сбора ЭМ и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории

ответственный организатор в аудитории громко объявляет данные протокола, в том числе номер аудитории, наименование предмета, количество участников экзамена в данной аудитории и количество ЭМ (использованных и неиспользованных), а также время подписания протокола. Ответственный организатор демонстрирует запечатанные возвратные пакеты с ЭР участников экзамена (организаторы должны передать руководителю ППЭ все материалы в запечатанном виде).

В случае досрочного завершения экзамена организаторы в аудитории заполняют протокол, указывая фактическое время завершения экзамена.

В штабе ППЭ режим записи видеоизображения выключается после передачи всех материалов члену ГЭК.

Хранение и обеспечение доступа к видеозаписям экзамена осуществляется в РЦОИ до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена.

Видеозаписи проведения ГИА-9 и обработки результатов используются в следующих случаях:

заявление участника экзамена о нарушении процедуры проведения экзамена (апелляция по процедуре);

обращение граждан в ГЭК, орган исполнительной власти федерального или регионального уровня по факту нарушения процедуры проведения экзамена, прав участников экзамена;

записи в протоколах общественного наблюдения, инспекции ППЭ, федерального наблюдения;

выявления фактов приостановки записи или неисправности оборудования;

иные факты остановки экзамена и аннулирования результатов, а также факты нарушений, связанные с работой РЦОИ, предметных, конфликтной комиссии.

В случае необходимости видеозаписи предоставляются по соответствующему запросу:

сотрудникам Рособнадзора;

членам ГЭК;

руководителю РЦОИ (для проведения служебной проверки по факту апелляции по процедуре проведения экзамена);

председателю КК Белгородской области (для рассмотрения апелляции по процедуре проведения экзамена);

руководителю министерства образования;

представителям судебных органов.

Запрос видеозаписи направляется в министерство образования в письменном виде и должен содержать:

фамилию, имя, отчество заявителя либо название органа, направившего запрос;

код и наименование ППЭ, номер аудитории, в которых производилась видеозапись, дату экзамена.

Название файлов, содержащих видеозаписи, должны содержать следующую информацию: дата проведения экзамена (ГГ-ММ-ДД), наименование экзамена (предмет), код ППЭ, номер аудитории, номер камеры.

Доставка видеозаписи осуществляется не позднее двух дней после экзамена ответственными сотрудниками ОМСУ в РЦОИ на переносных носителях (флеш-накопитель, DVD дисках и пр.).

**Акт об отключении средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи
экзамена**

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(место для подписи)

Настоящий акт составлен о том, что в _____

_____ (код и наименование ППЭ)
в аудитории _____ в ____ часов ____ минут во время проведения
(номер аудитории)
экзамена по _____ произошла остановка видеозаписи по причине
(предмет)

_____ (указать причину остановки)

Сообщение в уполномоченную организацию было передано в __ часов __ минут.
Для возобновления видеозаписи были предприняты следующие действия:

1. _____
2. _____

Видеозапись _____ в _____ часов минут _____
(возобновлена/не возобновлена)
" ____ " _____ 20__ г.

Руководитель ППЭ

Подпись/Ф.И.О.

Член ГЭК

Подпись/Ф.И.О.

Технический специалист

Подпись/Ф.И.О.



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(предмет)

(дата экз.: числ.-месяц-год)

Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ ППЭ-14-01-К

(наименование формы)

(код формы)

1 ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В ППЭ (до проведения экзамена)		штук
1.1	Индивидуальные комплекты (шрифт Брайля)	
1.2	Возвратные доставочные пакеты	
1.3	Дополнительные материалы: носитель информации (флеш-накопитель)	

2 ВОЗВРАТ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППЭ (после проведения экзамена)		штук
Возвратные пакеты		
2.1	Возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации	
2.2	Носители информации (флеш-накопитель) с файлами ответов участников	
Использованные материалы		
2.3	Индивидуальные комплекты (шрифт Брайля)	
2.4	Использованные листы бумаги для черновиков*	
2.5	Заменённые бланки регистрации (брак, испорченные и т.п.)	
Неиспользованные материалы		
2.6	Неиспользованные индивидуальные комплекты (шрифт Брайля)	
2.7	Неиспользованные возвратные доставочные пакеты	
Протоколы, акты, ведомости и др. материалы ППЭ		
2.8	Апелляция (форма ППЭ-02) и протоколы к ним (форма ППЭ-03)	
2.9	Протокол проведения экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02-К)	
2.10	Список работников ППЭ и общественных наблюдателей (форма ППЭ-07)	
2.11	Ведомость коррекции перс. данных участников экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-02)	
2.12	Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ (форма ППЭ-13-01-К)	
2.13	Сводная ведомость учёта участников экзамена и использования ЭМ в ППЭ (форма ППЭ-13-03-К)	
2.14	Ведомость учёта экзаменационных материалов (форма ППЭ-14-02-К)	
2.15	Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ (форма ППЭ-18-МАШ)	
2.16	Прочие документы и акты ППЭ	

*считается: выданный черновик КЕГЭ (комплект) - 1 шт., каждый дополнительно выданный лист бумаги для черновиков - 1 шт.

1 ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В ППЭ (до проведения экзамена)

Материалы СДАЛ: Член(ы) ГЭК

Материалы ПРИНЯЛ: Руководитель ППЭ

_____/_____/

_____/_____/

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

_____/_____/

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

2 ВОЗВРАТ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППЭ (после проведения экзамена)

Материалы СДАЛ: Руководитель ППЭ

Материалы ПРИНЯЛ: Член(ы) ГЭК

_____/_____/

_____/_____/

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

_____/_____/

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(количество аудиторов)
Форма ППЭ-18 МАШ
 - -
(дата изд., число-месяц-год)

АКТ

общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ

Я, (Ф.И.О. общественного наблюдателя)

№ удостоверения

Время начала наблюдения :

Время окончания наблюдения :

Нарушений вне аудиторий ППЭ не выявлено

Выявлены нарушения в ППЭ:

1. В Штабе ППЭ отсутствует телефонная связь и (или) сейф (металлический шкаф) для хранения экзаменационных материалов
2. Отсутствует или организовано после входа в ППЭ помещение для лиц, сопровождающих обучающихся
3. Не выделены или организованы после входа в ППЭ места для хранения личных вещей участников ГИА-9, работников ППЭ
4. Отсутствует помещение для медицинских работников
5. ППЭ не оборудован функционирующими стационарными и (или) переносными металлоискателями
6. Штаб ППЭ, аудитории ППЭ не оборудованы средствами видеонаблюдения и другими техническими средствами, позволяющими обеспечивать работоспособность средств видеонаблюдения
7. Не задействованные в проведении экзамена помещения не закрыты и не опечатаны на время проведения экзамена
8. Допуск участников ГИА-9/работников ППЭ/члена(ов) ГЭК в ППЭ осуществлялся без проверки документов, удостоверяющих их личность, и (или) не в соответствии со списками распределения в указанный ППЭ
9. Перемещение участников ГИА-9 по ППЭ без сопровождения
10. Присутствие посторонних лиц в ППЭ

Раздел заполняется руководителем ППЭ в случае неявки общественного наблюдателя
 Общественный наблюдатель не явился в ППЭ

Руководитель ППЭ (подпись) (Ф.И.О.)
 Уполномоченный представитель ГЭК (подпись) (Ф.И.О.)

Раздел заполняется уполномоченным представителем ГЭК в случае удаления общественного наблюдателя
 Общественный наблюдатель удален из ППЭ

Уполномоченный представитель ГЭК (подпись) (Ф.И.О.)

Раздел заполняется уполномоченным представителем ГЭК в случае если экзамен не состоялся
 Экзамен не состоялся

Уполномоченный представитель ГЭК (подпись) (Ф.И.О.)



(продолжение)

Проведение ГИА-9 в аудиториях ППЭ:

Нарушений в аудиториях ППЭ не выявлено

Выявлены нарушения в аудиториях ППЭ:

1. В аудиториях для проведения ГИА-9 не закрыты материалы со справочно-познавательной информацией по сдаваемому предмету

2. В аудиториях ППЭ не организован стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для раскладки, упаковки и сбора ЭМ

3. Отсутствие инструктажа или проведение неполного инструктажа для участников ГИА-9 организаторами в аудиториях

4. Вскрытие доставочного спецпакета с экзаменационными материалами организаторами ранее 10:00 по местному времени

5. Наличие у участников ГИА-9/организаторов/ медицинских работников/ ассистентов/ технических специалистов средств связи, фото или видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств

6. Вынос из аудиторий и ППЭ экзаменационных материалов на бумажном или электронном носителех

7. Оказание содействия участникам ГИА-9 работниками ППЭ

8. Невыдача организаторами по просьбе участников ГИА-9 листов бумаги для черновиков или дополнительных бланков ответов № 2

9. Присутствие представителей СМИ в аудиториях ППЭ после вскрытия участниками ГИА-9 индивидуальных комплектов с ЭМ

10. Организаторами не сделано объявление участникам ГИА-9 о скором завершении выполнения экзаменационной работы за 30 минут и за 5 минут и (или) не объявлено окончание выполнения экзаменационной работы на камеру видеонаблюдения

11. Участники ГИА-9 продолжали выполнять экзаменационную работу после окончания времени выполнения экзаменационной работы

12. Организаторами в аудитории не продемонстрирован процесс запечатывания ЭМ на камеру видеонаблюдения

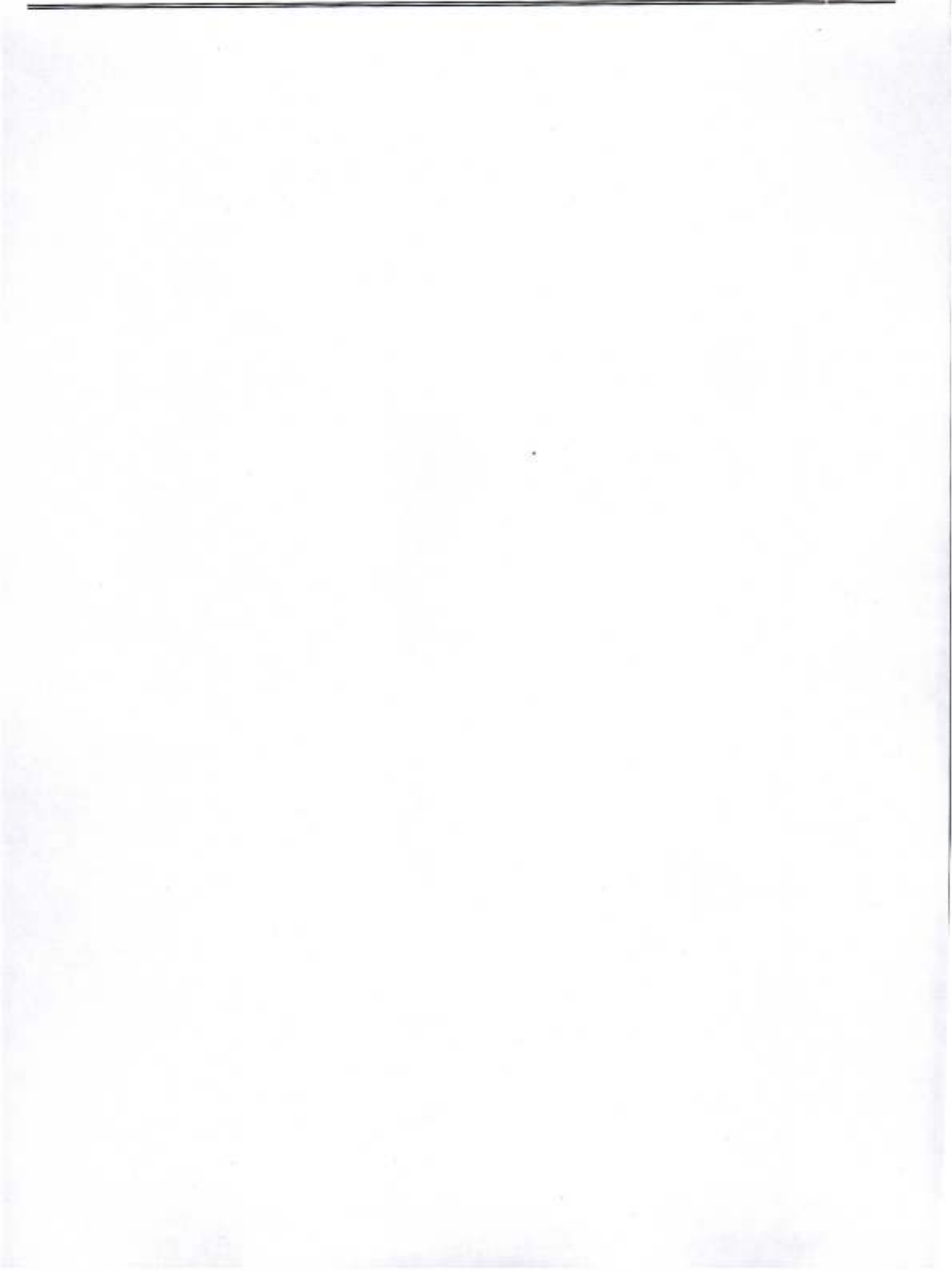
Иные нарушения порядка проведения ГИА-9:

Общественный наблюдатель

(подпись)

(Ф.И.О.)







(регион) (код МСУ) (код ППЭ)

(предмет) (дата ауд. чистоты-мес-ч-год)

Контроль изменения состава работников в день экзамена

ППЭ- 19
(код формы)

(замененная форма)

№ п/п	Замененный работник			Заменяющий работник			Подпись работника
	Фамилия Имя Отчество	Серия	Номер	Фамилия Имя Отчество	Серия	Номер	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Должность работника ППЭ						
1				Ф.			
				И.			
				О.			
	Должность работника ППЭ						
2				Ф.			
				И.			
				О.			
	Должность работника ППЭ						
3				Ф.			
				И.			
				О.			
	Должность работника ППЭ						
4				Ф.			
				И.			
				О.			
	Должность работника ППЭ						
5				Ф.			
				И.			
				О.			

Руководитель ППЭ / (подпись) / (ФИО)

Член(ы) ГЭК / (подпись) / (ФИО)

/ (подпись) / (ФИО)



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(проект) (дата изд.: число-месяц-год)

АКТ

ППЭ- 20

об идентификации личности участника ГИА-9

(кол. форм)

Участник ГИА-9

Наименование образовательной организации _____

Класс

Фамилия

Имя

Отчество

Сопровождающий

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (серия) (номер)

от " " 202 г. №

(реквизиты акта образовательной организации о назначении сопровождающих)

Личность участника ГИА-9 подтверждаю _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Дата составления (число) , (месяц) , (год)

* Акт составляется при отсутствии у обучающегося образовательной организации документа, удостоверяющего личность



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

дата экс. число-месяц-год

АКТ

ППЭ- **21**

(код формы)

об удалении участника ГИА-9

Сведения об участнике ГИА-9

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Документ,
удостоверяющий личность

(серия)

(номер)

Выдан (место, дата)

Адрес регистрации

Образовательная организация участника ГИА-9

Время удаления участника ГИА-9 из ППЭ

Время

час.

мин.

Место участника ГИА-9 в аудитории:

Причина удаления участника ГИА-9 из ППЭ

Участник ГИА-9

(подпись)

(ФИО)

Ответственный организатор в
аудитории

(подпись)

(ФИО)

Руководитель ППЭ

(подпись)

(ФИО)

Член(ы) ГЭК

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Дата



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

Дата экз. число-месяц-год

АКТ**ППЭ- 22**

(код формы)

**о досрочном завершении экзамена
по объективным причинам****Сведения об участнике ГИА-9**

Фамилия

Имя

Отчество

Документ,
удостоверяющий личность

(серия)

(номер)

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Образовательная организация участника ГИА-9 _____

Досрочно завершил экзамен по следующим причинам:

Время завершения экзамена по объективным причинам :

час.

мин.

Медицинский работник/
Технический специалист*

_____/

(подпись)

_____/

(ФИО)

(*подпись технического специалиста ставится только в случае
технического сбоя при проведении экзамена)Ответственный организатор в
аудитории

_____/

(подпись)

_____/

(ФИО)

Руководитель ППЭ

_____/

(подпись)

_____/

(ФИО)

Член(ы) ГЭК

_____/

(подпись)

_____/

(ФИО)

_____/

(подпись)

_____/

(ФИО)

Дата

(число) (месяц) (год)

**Ведомость выполнения практических заданий
по информатике и ИКТ в аудитории**

ИКТ- **5.1**

(код формы)

(код МСУ)

--	--	--

(код ЦПС)

--	--	--	--

(номер аудитории)

--	--	--	--

Лист из

	Номер бланка листа №1	13.1	13.2	14	15.1	15.2	Подпись учащегося
1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Ответственный организатор в аудитории _____/_____

(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(предмет)

дата составления

ППЭ-14-04
код формы

Ведомость материалов доставочного сейф-пакета

№	Наименование	Количество	Примечание
1	Конверты с БО №1, №2, ДБО №2		
2	Конверты с КИМ		
3	Конверты с черновиками		
4	Брак ИК		
5	Резерв (Неиспользованные ИК)		
6	Формы ППЭ		

Руководитель ППЭ

Член ГЭК

_____/_____
подпись / расшифровка

_____/_____
подпись / расшифровка

**СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ БЛАНК
к материалам ГИА - 9 2023**

(регион) (код МСУ) (номер аудитории) (код, название предмета) (дата экз.: число-месяц-год) - - (код ППЭ)

ПУНКТ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

(наименование ППЭ)

(адрес ППЭ)

Брак

Количество комплектов

Ответственный организатор в аудитории (Ф И О)

Материалы сдал - - (дата: число - месяц - год) - (время: час - мин) (подпись)

(код формы)

ФОРМА ППЭ-11-Ч

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ БЛАНК к материалам ГИА - 9 2023

(регион) [][] (код МСУ) [][] (номер аудитории) [][][][] (код, название предмета) [][][][] (дата экз.: число-месяц-год) [][][][] - [][][][] - [][][][]

(код ППЭ)

ПУНКТ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

(наименование ППЭ)

(адрес ППЭ)

Черновики

Количество

[][]	[][]
--------	--------

Ответственный организатор в аудитории

(ФИО)

Материалы сдал

[][]	-	[][]	[][]	[][]	[][]	[][]	[][]	[][]	[][]
--------	---	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

(дата: число - месяц - год)

(время: час - мин)

(подпись)

(код формы)

ФОРМА ШЭ- 11-БО

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ БЛАНК к материалам ГИА-9 2023

(регион) (код МСУ) (номер аудиторни) (код, название предмета) (дата экз.: число-месяц-год)

ПУНКТ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (код ШЭ)

(наименование ШЭ)

(адрес ШЭ)

Количество
БО

Бланк ответа № 1

Бланк ответа № 2 (лист 1, лист 2)

Дополнительные бланки ответов №2

Количество листов в пакете (всего)

(включая дополнительные бланки ответов №2)

Ответственный организатор в аудитории

Материалы сдал

(Ф И О)

(дата: число – месяц – год)

(время: час – мин)

(подпись)

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ БЛАНК
к материалам ГИА - 9 2023

(регион) (код МСУ) (номер аудитории) (код, название предмета) (дата экз.: число-месяц-год)

ПУНКТ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (код ШЭЭ)

(наименование ШЭЭ)

(адрес ШЭЭ)

Количество

Комплекты КИМ

Контрольные листы

Ответственный организатор в аудитории

Материалы сдал

(Ф И О)

(дата: число – месяц – год)

(время: час – мин)

(подпись)

№ п/п	Наименование работ	Итого		Итого		Итого	Итого
		Кол-во	Стоимость	Кол-во	Стоимость		
1	ИИТ-41	100	800	100	800	800	800
2	ИИТ-42	100	800	100	800	800	800
3	ИИТ-43	100	800	100	800	800	800
4	ИИТ-44	100	800	100	800	800	800
5	ИИТ-45	100	800	100	800	800	800
6	ИИТ-46	100	800	100	800	800	800
7	ИИТ-47	100	800	100	800	800	800
8	ИИТ-48	100	800	100	800	800	800
9	ИИТ-49	100	800	100	800	800	800
10	ИИТ-50	100	800	100	800	800	800
11	ИИТ-51	100	800	100	800	800	800
12	ИИТ-52	100	800	100	800	800	800
13	ИИТ-53	100	800	100	800	800	800
14	ИИТ-54	100	800	100	800	800	800
15	ИИТ-55	100	800	100	800	800	800
16	ИИТ-56	100	800	100	800	800	800
17	ИИТ-57	100	800	100	800	800	800
18	ИИТ-58	100	800	100	800	800	800
19	ИИТ-59	100	800	100	800	800	800
20	ИИТ-60	100	800	100	800	800	800
21	ИИТ-61	100	800	100	800	800	800
22	ИИТ-62	100	800	100	800	800	800
23	ИИТ-63	100	800	100	800	800	800
24	ИИТ-64	100	800	100	800	800	800
25	ИИТ-65	100	800	100	800	800	800
26	ИИТ-66	100	800	100	800	800	800
27	ИИТ-67	100	800	100	800	800	800
28	ИИТ-68	100	800	100	800	800	800
29	ИИТ-69	100	800	100	800	800	800
30	ИИТ-70	100	800	100	800	800	800
31	ИИТ-71	100	800	100	800	800	800
32	ИИТ-72	100	800	100	800	800	800
33	ИИТ-73	100	800	100	800	800	800
34	ИИТ-74	100	800	100	800	800	800
35	ИИТ-75	100	800	100	800	800	800
36	ИИТ-76	100	800	100	800	800	800
37	ИИТ-77	100	800	100	800	800	800
38	ИИТ-78	100	800	100	800	800	800
39	ИИТ-79	100	800	100	800	800	800
40	ИИТ-80	100	800	100	800	800	800
41	ИИТ-81	100	800	100	800	800	800
42	ИИТ-82	100	800	100	800	800	800
43	ИИТ-83	100	800	100	800	800	800
44	ИИТ-84	100	800	100	800	800	800
45	ИИТ-85	100	800	100	800	800	800
46	ИИТ-86	100	800	100	800	800	800
47	ИИТ-87	100	800	100	800	800	800
48	ИИТ-88	100	800	100	800	800	800
49	ИИТ-89	100	800	100	800	800	800
50	ИИТ-90	100	800	100	800	800	800
51	ИИТ-91	100	800	100	800	800	800
52	ИИТ-92	100	800	100	800	800	800
53	ИИТ-93	100	800	100	800	800	800
54	ИИТ-94	100	800	100	800	800	800
55	ИИТ-95	100	800	100	800	800	800
56	ИИТ-96	100	800	100	800	800	800
57	ИИТ-97	100	800	100	800	800	800
58	ИИТ-98	100	800	100	800	800	800
59	ИИТ-99	100	800	100	800	800	800
60	ИИТ-100	100	800	100	800	800	800

ИИТ-41	ИИТ-42	ИИТ-43	ИИТ-44	ИИТ-45	ИИТ-46	ИИТ-47	ИИТ-48	ИИТ-49	ИИТ-50	ИИТ-51	ИИТ-52	ИИТ-53	ИИТ-54	ИИТ-55	ИИТ-56	ИИТ-57	ИИТ-58	ИИТ-59	ИИТ-60	ИИТ-61	ИИТ-62	ИИТ-63	ИИТ-64	ИИТ-65	ИИТ-66	ИИТ-67	ИИТ-68	ИИТ-69	ИИТ-70	ИИТ-71	ИИТ-72	ИИТ-73	ИИТ-74	ИИТ-75	ИИТ-76	ИИТ-77	ИИТ-78	ИИТ-79	ИИТ-80	ИИТ-81	ИИТ-82	ИИТ-83	ИИТ-84	ИИТ-85	ИИТ-86	ИИТ-87	ИИТ-88	ИИТ-89	ИИТ-90	ИИТ-91	ИИТ-92	ИИТ-93	ИИТ-94	ИИТ-95	ИИТ-96	ИИТ-97	ИИТ-98	ИИТ-99	ИИТ-100
ИИТ-41	ИИТ-42	ИИТ-43	ИИТ-44	ИИТ-45	ИИТ-46	ИИТ-47	ИИТ-48	ИИТ-49	ИИТ-50	ИИТ-51	ИИТ-52	ИИТ-53	ИИТ-54	ИИТ-55	ИИТ-56	ИИТ-57	ИИТ-58	ИИТ-59	ИИТ-60	ИИТ-61	ИИТ-62	ИИТ-63	ИИТ-64	ИИТ-65	ИИТ-66	ИИТ-67	ИИТ-68	ИИТ-69	ИИТ-70	ИИТ-71	ИИТ-72	ИИТ-73	ИИТ-74	ИИТ-75	ИИТ-76	ИИТ-77	ИИТ-78	ИИТ-79	ИИТ-80	ИИТ-81	ИИТ-82	ИИТ-83	ИИТ-84	ИИТ-85	ИИТ-86	ИИТ-87	ИИТ-88	ИИТ-89	ИИТ-90	ИИТ-91	ИИТ-92	ИИТ-93	ИИТ-94	ИИТ-95	ИИТ-96	ИИТ-97	ИИТ-98	ИИТ-99	ИИТ-100

**Акт готовности ППС и ГВЗ**ППС-01-ГВЗ
(для формы)

Составитель (подпись)

СВЭ (подпись и печать)

ИДН (подпись)

Сроки и даты окончания работ по ППС

с по г.

Сроки и даты окончания работ по ГВЗ (по плану, составленному на основании плана работы ППС)

Информация о готовности ППС к пусковым работам в форме ГВЗ (ГЗ)

В ППС подготовлено:

- | | | |
|--|----------------------|----------------------|
| 1. Актный лист ГВЗ (ГЗ), всего | Всего в ППС | Сроки, расписаны |
| в т.ч. для ГВЗ (ГЗ) в устной форме | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| в т.ч. для ГВЗ (ГЗ) в письменной форме | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| * в т.ч. для ГВЗ (ГЗ) по ремонту электр. в форме согласованной | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| * в т.ч. для ГВЗ (ГЗ) по ремонту электр. в форме приказа | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| * в т.ч. для ГВЗ (ГЗ) по ремонту электр. в форме распоряжения | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

- | | | |
|--|----------------------|----------------------|
| 2. Рабочий лист для участка ГВЗ (ГЗ), всего | Всего в ППС | Сроки, расписаны |
| в т.ч. для ГВЗ (ГЗ) в устной форме | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| в т.ч. для ГВЗ (ГЗ) в письменной форме | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| * в т.ч. для ГВЗ (ГЗ) по ремонту электр. в форме согласованной | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| * в т.ч. для ГВЗ (ГЗ) по ремонту электр. в форме приказа | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| * в т.ч. для ГВЗ (ГЗ) по ремонту электр. в форме распоряжения | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Подготовлено только в случае проведения ППС ГВЗ по ремонту электр.

- | | |
|---|--------------------------|
| 3. Плановые для готовности ППС (ГЗ) ГВЗ | <input type="checkbox"/> |
| 4. Плановые для подготовки работников | <input type="checkbox"/> |
| 5. Плановые для обеспечения объектов, устройств | <input type="checkbox"/> |
| 6. Места в аудитории для обучения | <input type="checkbox"/> |
| 7. Подготовка для работы экипажа на фидерных линиях (в том числе, если в ГВЗ предусматривается участие данных экипажей, персонал которых в данный момент отсутствует в ППС) | <input type="checkbox"/> |

До начала ППС подготовлено:

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Плановые для представителей ОО, обеспечивающих безопасность | <input type="checkbox"/> |
| 2. Места для хранения запасов электр. оборудования ППС | <input type="checkbox"/> |
| 3. Места для хранения запасов электр. устройств ГВЗ | <input type="checkbox"/> |
- ср. от

**Акт готовности ППС и ГВЗ (ГЗ)**ППС-01-ГВЗ
(для формы)**ППС и аудитория ППС оборудованы:**

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Средства защиты и (или) индивидуальные средства защиты | <input type="checkbox"/> |
| 2. Средства связи (рации) | <input type="checkbox"/> |
| 3. Технические средства и принадлежности, необходимые для: | <input type="checkbox"/> |
| * проведения ОМ по аудиторной ППС | <input type="checkbox"/> |
| * работы в составе ОМ в ППС | <input type="checkbox"/> |
| * проведения ОМ в ППС | <input type="checkbox"/> |
| 4. Средства цифровой радиосвязи для электр. экипажей участников, а также цифровые приемники для персонала обслуживающей ППС в ПСОН | <input type="checkbox"/> |
| 5. Средства оказания первой помощи (аптечка первой помощи ОПС) | <input type="checkbox"/> |
| 6. В ППС созданы благоприятные условия, необходимые участникам ГВЗ (ГЗ) и СВЭ, для выполнения работ** | <input type="checkbox"/> |

****** созданы условия в случае, если в ППС предусмотрено участие персонала СВЭ, для оказания и оказания

Для проведения работ по ГВЗ (ГЗ) созданы условия в соответствии с требованиями и возможностями для проведения работ в форме ГВЗ (ГЗ). Оборудование установлено в соответствии с требованиями и требованиями.

Руководитель организации

Руководитель ППС

Дата составления

ср. от



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер задания)

(предмет)

(дата экз.: числ.-мес.-гггг)

АПЕЛЛЯЦИЯ

о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9

ППЭ-
(код формы)

Регистрационный номер в конфликтной комиссии

(наименование ППЭ)

(наименование МСУ)

(код)

Образовательная организация
участника ГИА-9

(наименование)

Сведения об участнике экзамена

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (серия) (номер)

Контактный телефон участника

Заявление

Прошу конфликтную комиссию рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации.

Содержание претензии:

Указанный факт существенно затруднил для меня выполнение экзаменационной работы, что может привести к необъективной оценке моих знаний по предмету.

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Апелляцию принял(н) член(ы) ГЭК

_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Дата . .
число месяц год

Время :
час. мин.



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ

ППЭ-03

(кол. форм)

апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9

Регистрационный номер в конфликтной комиссии

(наименование ППЭ)

Образовательная организация
участника ГИА-9

(код)

(наименование)

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий
личность

(серия)

(номер)

Заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9:

Обстоятельства и факты, изложенные в поданной апелляции:

имели / не имели место;

влияние указанных фактов на результаты экзамена:

значимы / не значимы

Материалы рассмотрения апелляции приложены в количестве

листов.

Член ГЭК

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Работники ППЭ

_____/_____
(должность) (подпись) (ФИО)_____/_____
(должность) (подпись) (ФИО)

Общественный наблюдатель

_____/_____
(подпись) (ФИО)**Решение конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации**

Приняв во внимание указанные факты, конфликтная комиссия приняла решение:

удовлетворить апелляцию

отклонить апелляцию

Председатель конфликтной комиссии

_____/_____
(подпись) (ФИО)



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

(дата экз.: число-м-сви-год)

Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ

(наименование формы)

ППЭ-05-01-ГВЭ

(кол. формы)

Предмет _____

Дата _____

Тип аудитории ГВЭ _____

(устная/письменная/сочинение/изложение/диктант)

№ п/п	ФИО участника ГВЭ	Краткое наименование образовательной организации	Класс	Место в аудитории



(реквизит)

(код МСУ)

(код ИПЭ)

(номер аудиторши)

(дата экза.: час.-мин.)

Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудиторши

(индивидуальная форма)

ИПЭ-05-02-ГВЭ
(код формы)

Тип аудиторши ГВЭ

Начало экзамена

Специализированная раскладка

Окончание экзамена

Участники/заставляющие/исполняющие/заставляющие

№ п/п	Участники, распределенные в аудиторши		Место в аудиторши	Отметки о выполнении заданий в т.ч.			Получены ответы ГВЭ (НЭ)			Количество ЭМ, полученных от участника			Зачислено в протокол		Подпись участника	Подпись ответственного организатора						
	Фамилия Имя Отчество	Серия		Номер	Выполнено в аудиторши	Удостоверено	Удостоверено с отметкой	Получены ответы ГВЭ (НЭ)	Получены ответы ГВЭ (НЭ)	Получены ответы ГВЭ (НЭ)	Банк ответов	Банк ответов	Банк ответов	Аудиторши			Протокол					
1		3	4	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Итого:																		

* Заполняется в случае, если участник сдал ГВЭ (НЭ) в устной форме

Организатор(ы) в аудиторши

Ответственный

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Член(ы) ГЭК

(подпись)

(ФИО)

Руководитель ИПЭ

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

стр.

из



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(предмет)

(дата исп.: число-месяц-год)

Список работников ППЭ и общественных наблюдателей

(наименование формы)

ППЭ- 07

(код формы)

(наименование ППЭ)

Руководитель ППЭ

(ФИО)

Руководитель ОО*

(ФИО)

Член(ы) ГЭК

№ п/п	ФИО работника	Отметка о явке/подпись

Организаторы в аудитории

№ п/п	Номер аудитории	ФИО работника (серия-номер документа)	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Участвовал в ГИА	Ответственный**	Отметка о явке/подпись

Организаторы вне аудитории

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Роль организатора	Отметка о явке/подпись

Ассистенты

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Номер аудитории	Отметка о явке/подпись

Экзаменаторы-собеседники

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Номер аудитории	Отметка о явке/подпись

Технические специалисты

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Отметка о явке/подпись

Технические специалисты по видеонаблюдению***

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Отметка о явке/подпись

Медицинские работники

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Отметка о явке/подпись

Общественные наблюдатели

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Отметка о явке/подпись

* только для ППЭ, организованных на базе ОО

**руководитель ППЭ отмечает ответственного организатора меткой X

***данная категория сотрудников может быть введена при соответствующем решении ОИВ

Руководитель ППЭ:

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

стр. из



(регион) (код ППЭ)

(дата вкл. - месяц - год)

□ □ □ □ □ □

Отчет члена(ов) ГЭК о проведении ГВЭ в ППЭ

ППЭ-10
(код формы)

(наименование ППЭ)

№ п/п	Наименование предмета	Количество					
		аудиторий ППЭ, задействованных по данному предмету	зарегистрированных участников ГВЭ по данному предмету	невзятых участников ГВЭ по данному предмету	участков ГВЭ, досрочно завершивших экзамен по объективным причинам по данному предмету	участков ГВЭ, удаленных в связи с нарушением порядка проведения ГИА-9	участков, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

Готовность ППЭ к проведению экзамена

ДА НЕТ

Экзаменационные материалы поступили без нарушения целостности упаковки

ДА НЕТ

Экзаменационные материалы распечатаны в аудиториях ППЭ

ДА НЕТ

Бланки ответов участников ГВЭ отсканированы в ППЭ

ДА НЕТ

Выявлены нарушения установленного порядка проведения ГИА-9

ДА НЕТ

Описание выявленного нарушения: выявлено нарушение порядка проведения ГИА, установленного пунктом _____ Порядка проведения ГИА, выразившееся:

Член(ы) ГЭК в ППЭ

_____/_____
(подпись) (ФИО)
_____/_____
(подпись) (ФИО)



(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ в аудитории ППЭ-12-02
(наименование формы) (код формы)

№ п/п	Персональные данные участника в РИС			Измененные данные*			Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество	серия	документ номер	Фамилия Имя Отчество	серия	документ номер	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			

* столбцы 5, 6, 7 заполняются только те, в которых зафиксировано несоответствие

Ответственный организатор в аудитории _____ / _____ (полное) / _____ (Ф.И.О.)

- -
 (регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудиторий) (предмет) (дата виз: число-месяц-год)



ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ГВЗ (НЭ) В АУДИТОРИИ

стр.

№	Фамилия И. О.	Код работы	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
1		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
15		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
16		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
17		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
18		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
19		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
20		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Организатор(ы) в аудитории

(подпись)

(Ф.И.О.)

(Ответственный)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(Ответственный)



Протокол проведения ГЭС и ППЭ ГЭС-13-01-ГЭС

1. Эксплуатационные материалы

Итого в ППЭ		всё	
1. Количество бланков ГЭС (Бланк регистрации в Бланк счетов), всего			
1.1 в т.ч. количество бланков ГЭС в электронном виде			
2. Дополнительных бланков счетов в электронном виде			
2.1 образцы дополнительного бланка счетов получены в электронном виде (да/нет)			
3. Количество КИМ ГЭС получены в электронном виде (шт/лет)			
4. Количество КИМ ГЭС получены в распечатанном виде, всего			
4.1 в т.ч. количество для ГЭС в устной форме			
4.2 в т.ч. количество для ГЭС (оригинал русского языка) в машинописной форме			
4.3 в т.ч. количество для ГЭС по русскому языку в форме печатной			
4.4 в т.ч. количество для ГЭС по русскому языку в форме электронного			
4.5 в т.ч. количество для ГЭС по русскому языку в форме диктовки			
5. Количество КИМ ГЭС шрифтом Брайля (для слепых и слабовидящих участников)			
6. Количество КИМ ГЭС с увеличенным шрифтом (для слабовидящих участников)			

Итого в электронном ППЭ		всё	
7. Количество бланков ГЭС (Бланк регистрации в Бланк счетов)			
8. Дополнительных бланков счетов			
9. Листы бланков для черновика			
10. КИМ ГЭС			
10.1. количество для ГЭС в устной форме			
10.2. количество для ГЭС (оригинал русского языка) в машинописной форме			
10.3. количество для ГЭС по русскому языку в форме печатной			
10.4. количество для ГЭС по русскому языку в форме электронного			
10.5. количество для ГЭС по русскому языку в форме диктовки			
10.6. Количество КИМ ГЭС шрифтом Брайля (для слепых и слабовидящих участников)			
10.7. Количество КИМ ГЭС с увеличенным шрифтом (для слабовидящих участников)			

Итого в копии		всё	
11. Количество копий бланков ГЭС (Бланк регистрации в Бланк счетов)			
12. Количество копий дополнительных бланков счетов			
13. Количество копий листов бланков для черновика			
14. Количество КИМ ГЭС			
14.1. количество для ГЭС в устной форме			
14.2. количество для ГЭС (оригинал русского языка) в машинописной форме			
14.3. количество для ГЭС по русскому языку в форме печатной			
14.4. количество для ГЭС по русскому языку в форме электронного			
14.5. количество для ГЭС по русскому языку в форме диктовки			
14.6. Количество КИМ ГЭС шрифтом Брайля (для слепых и слабовидящих участников)			
14.7. Количество КИМ ГЭС с увеличенным шрифтом (для слабовидящих участников)			

Итого в оригинале		всё	
15. Количество бланков ГЭС (Бланк регистрации в Бланк счетов)			
16. Дополнительных бланков счетов			
17. Листы бланков для черновика			
18. Количество копий бланков ГЭС			

Итого: _____

Итого в оригинале		всё	
19. Газированные в бутылках			
20. Не газированные в бутылках			
21. Удостоверения в связи с нарушением порядка проведения ГЭС-Э			
22. Дорожные удостоверения взамен по объективным причинам			
23. Общественные задания и паспортные данные			
24. Поданы заявления о нарушении порядка проведения ГЭС-Э			

	всего		заполнено в системе
	ГЭС	ППЭ	
25. Организация в судопроизводстве			
26. Организация в судопроизводстве			
27. Технические экспертизы			
28. Технические экспертизы по видеонаблюдению			
29. Медицинские работники			
30. Ассистенты			
31. Экономисты-реабилитации			

4. Обязательные таблички: _____

Руководитель ГЭС: _____ Члены ГЭС: _____

Итого: _____



(регион) (код МСУ) (код ППЗ)

(предмет) (дата экза - число-месяц-год)

Контроль изменения состава работников в день экзамена

ППЗ- 19
(код формы)

№ п/п	Замененный работник			Заменяющий работник			Подпись работника
	Фамилия Имя Отчество	Серия	Номер	Фамилия Имя Отчество	Серия	Номер	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Должность работника ППЗ						
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
2	Должность работника ППЗ						
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
3	Должность работника ППЗ						
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
4	Должность работника ППЗ						
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
5	Должность работника ППЗ						
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			

Руководитель ППЗ / (подпись) / (ФИО)

Член(ы) ГЭК / (подпись) / (ФИО)

/ (подпись) / (ФИО)



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(предмет) (дата экзамена: число-месяц-год)

АКТ

ППЭ- **20**

об идентификации личности участника ГВЭ (НЭ)

(код формы)

Участник ГВЭ

Наименование образовательной организации _____

Класс

Фамилия

Имя

Отчество

Сопровождающий

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (серия)

(номер)

от " " 202 г. №

(реквизиты акта образовательной организации о назначении сопровождающим)

Личность участника ГВЭ (НЭ) подтверждает _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Дата составления (число) . (месяц) . (год)

* Акт составляется при отсутствии у обучающегося образовательной организации документа, удостоверяющего личность



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

дата экз. число-месяц-год

АКТ

ППЭ- 22

(код формы)

**о досрочном завершении экзамена
по объективным причинам**

Сведения об участнике ГВЭ

Фамилия

Имя

Отчество

Документ,
удостоверяющий личность

(серия)

(номер)

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Образовательная организация участника ГВЭ _____

Досрочно завершил экзамен по следующим причинам:

Время завершения экзамена по объективным причинам

час.

мин.

Медицинский работник/

Технический специалист*

_____ /

(подпись)

_____ /

(ФИО)

(*подпись технического специалиста ставится только в случае
технического сбоя при проведении экзамена)

Ответственный организатор в
аудитории

_____ /

(подпись)

_____ /

(ФИО)

Руководитель ППЭ

_____ /

(подпись)

_____ /

(ФИО)

Член(ы) ГЭК

_____ /

(подпись)

_____ /

(ФИО)

_____ /

(подпись)

_____ /

(ФИО)

Дата

(число)

(месяц)

(год)

Уведомление по итогам рассмотрения апелляции
о несогласии с выставленными баллами по результатам ГЭО

Информация об апелляции

Регистрационный номер

Предмет Дата сдачи экзамена

Дата подачи апелляции Дата рассмотрения апелляции

Фамилия Имя Отчество

Документ, удостоверяющий личность

Результаты ГЭО до апелляции: Первичный балл Тестовый балл

Представленные мне апелляционные материалы являются моими:

 ДА НЕТАпеллянт (его законный представитель) _____
Подпись/расшифровка

Решение конфликтной комиссии:

 Апелляция отклонена Апелляция удовлетворенаСодержание изменений для пересчета результатов ГЭО
(заполняется в случае удовлетворения апелляции)

Задачи с кратким ответом	Задача	Баллы												Статус
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1													
	2													
	3													
	4													
	5													
	6													
	7													
	8													
	9													
	10													
	11													
	12													
	13													
	14													
	15													
	16													
	17													
	18													
	19													
	20													
	21													
	22													
	23													
	24													
	25													
	26													
	27													
	28													
	29													
	30													
	31													
	32													
	33													
	34													
	35													
	36													
	37													
	38													
	39													
	40													
Задачи с развернутым ответом	Задача													
	Баллы													
	Статус													
Задачи с устным ответом	Задача													
	Баллы													
	Статус													

Результаты рассмотрения апелляции отправлены на обработку

Члены конфликтной комиссии:

Подпись/расшифровка

Подпись председателя КК:

Подпись/расшифровка

Апеллянт (его законный представитель):

С решением конфликтной комиссии ознакомлен,
 близк уведомлении и протокол рассмотрения апелляции в части
 информации о решении конфликтной комиссии по результатам
 рассмотрения апелляции и принятых изменениях заполнены
 идентично в моем присутствии

Подпись/расшифровка

Уведомление

**Информация для участника ГВЭ о регистрации на экзамены
(уведомление необходимо оставить в месте для хранения личных вещей участников
ГВЭ или отдать сопровождающему*)**

Дата регистрации 20__ г.

Штамп образовательной организации

Подпись ответственного
лица

расшифровка подписи ответственного лица

Информация об участнике

Фамилия

Документ

Имя

Серия

Отчество

№

Регион

Код образовательной организации

Класс

Код регистрации

Экзамен

Код предмета

Дата проведения

Начало экзамена

Пункт проведения экзамена (ППЭ)

Адрес

Наименование
организации

* С момента входа в ППЭ и до окончания экзамена участникам ГВЭ запрещено иметь при себе уведомление

Протокол рассмотрения апелляции по результатам ГВЭ

№ = =
регион* Предмет* № п.п. в комиссии

Информация об апеллянте

Регион* <input type="text"/> <input type="text"/>	Наименование региона	Предмет* <input type="text"/> <input type="text"/>	Наименование предмета	Дата подачи апелляции <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/>
ПТЭ* <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		Аудиторы* <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		Дата рассмотрения апелляции <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/>
Образовательная организация* <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				
Фамилия*				
Имя*				
Отчество*				
Документ, удостоверяющий личность*				

Апелляция рассматривается в присутствии апеллянта (его законных представителей) ДА НЕТ

Предоставлены апелляционные материалы	Изображения	Листы распознавания
Дата распечатки* <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Бланка регистрации	<input type="checkbox"/> Бланка регистрации
Исполнитель _____/_____ Работа №* <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Бланка ответов	<input type="checkbox"/> Бланка ответов
	<input type="checkbox"/> Дополнительных бланков ответов	<input type="checkbox"/> Дополнительных бланков ответов
	<input type="checkbox"/> Протоколов проверки	<input type="checkbox"/> Протоколов проверки

Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки:
 ДА НЕТ ДА НЕТ ДА НЕТ
 Бланка регистрации Бланков ответов Протоколов проверки

Заполняется в случае рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта (его законных представителей):

Заявление апеллянта

Предъявленные мне апелляционные материалы являются моими:
 ДА НЕТ Апеллянт: _____ / _____

Решение конфликтной комиссии:

- Признать отсутствие ошибок оценивания (апелляция отклонена).
- Признать наличие необходимости перерасчета результатов ГВЭ

Отметка, выставленная экспертами предметной комиссии *	<input type="checkbox"/> (было)
Отметка по результатам рассмотрения апелляции _____ <small>(отметка прописью)</small>	<input type="checkbox"/> (стало)

Результаты голосования членов КК по существу рассмотрения апелляции:

ЗА Против Воздержалось

Председатель конфликтной комиссии: _____ / _____

Члены: _____ / _____

Дата
 . .

Информация о результатах рассмотрения апелляции направлена:

Дата	Дата
из КК в РЦОИ <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> <small>(Дата)</small>	из РЦОИ в ФЦТ <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> <small>(Дата)</small>
Исполнитель _____ / _____	Исполнитель _____ / _____


* - поле заполняется при распечатке формы автоматизированно.

ЛИСТ РАССЫЛКИ ПРАВОВОГО АКТА/ПИСЬМА
министерства образования области

приказ

тип документа (заполняет разработчик документа)
Об утверждении Положения о ППО в период проведения ГИА-9 на территории
Белгородской области в 2023 году
наименование документа (заполняет разработчик документа)

от «12» 05 2023 года № 1545
(заполняет работник отдела делопроизводства)

Адресаты, которым необходимо направить копию документа	Способ	Экз.
	рассылки СЭД/ЭП	
Департамент образовательной политики (Клименченко Е.Н.)		1
Отдел общего образования		
Отдел дошкольного образования		
Отдел воспитания и дополнительного образования		
Отдел оценки качества образования и государственной итоговой аттестации		1
Учреждения в сфере образования (4)		
ОГАОУ ДПО «Белгородский институт развития образования»		
ОГБУ «Белгородский региональный центр оценки качества образования»		1
ОГБОУ для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Белгородский региональный центр психолого-медико-социального сопровождения»		
ОГКУ «Центр сопровождения и обслуживания организаций в сфере образования Белгородской области»		
Управления образованием муниципальных районов и городских округов (22)		
Управление образования администрации Алексеевского района		1
Управление образования администрации Белгородского района		
Управление образования администрации Борисовского района		
Управление образование администрации муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район»		
Управление образования администрации Вейделевского района		
Управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район»		
Управление образования администрации Губкинского городского округа		1
Управление образования администрации Грайворонского района		
Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район»		1
Управление образования администрации муниципального района «Корочанский район»		1
Отдел образования администрации Красненского района		1
Отдел образования администрации Красногвардейского района		1
Управление образования администрации Краснояружского района		
Управление образования администрации Новооскольского района		
Управление образования администрации Прохоровского района		1
Управление образования администрации Раkitянского района		1
Управление образования администрации муниципального района «Ровенький район»		
Управление образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области		1
Управление образования администрации Чернянского района		1
Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Шебекинского района Белгородской области»		
Управление образования администрации муниципального района «Яковлевский район»		
Управление образования администрации г. Белгорода		
Ответственный за составление листа рассылки: Чаусова Т.В. тел. 35-76-59 		
(подпись) ФИО (полностью), телефон, дата)		