|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к приказу Министерства образования  и науки Камчатского края  от 09.02.2017 № 104 |

**Инструкция**

**по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования**

**в форме основного государственного экзамена**

## Раздел 1. Организация проведения ГИА

## 1. Общие положения

1.1. Министерство образования и науки Камчатского края (далее – Министерство) обеспечивает проведение основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) в Камчатском крае, в том числе:

- создаёт Государственную экзаменационную комиссию Камчатского края по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГЭК), предметные комиссии (далее – ПК) и конфликтную комиссию и организует их деятельность;

- обеспечивает подготовку специалистов, привлекаемых к проведению ОГЭ, в соответствии с требованиями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 25.12.2013 № 1394 (далее – Порядок);

- устанавливает форму и порядок проведения ОГЭ для обучающихся, изучавших родной язык и родную литературу;

- разрабатывает экзаменационные материалы (далее – ЭМ) для проведения ОГЭ по родному языку и родной литературе;

- определяет места расположения пунктов проведения экзаменов (далее - ППЭ) и распределение между ними обучающихся, составы руководителей и организаторов ППЭ, уполномоченных представителей ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов для лиц, указанных в пункте 34 Порядка;

- обеспечивает ППЭ необходимым комплектом ЭМ для проведения ОГЭ, в том числе ЭМ на родном языке;

- обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче ЭМ, в том числе определяет места хранения ЭМ, лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) от разглашения содержащейся в них информации;

- организует формирование и ведение региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС) и внесение сведений в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС);

- определяет технические и программные средства, автоматизирующие проведение, обработку и внесение результатов ОГЭ в РИС;

- организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ОГЭ через образовательные организации (далее – ОО) и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования в Камчатском крае (далее – ОМСУ), а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефона «горячей линии», ведения раздела на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» (<http://minobraz.kamgov.ru/oge>) и посредством специализированного сайта государственной итоговой аттестации выпускников Камчатского края (<http://gia41.ru/>);

- организует проведение ОГЭ в ППЭ в соответствии с требованиями Порядка;

- обеспечивает обработку и проверку экзаменационных работ в соответствии с Порядком;

- определяет минимальное количество баллов;

- обеспечивает перевод суммы первичных баллов за экзаменационную работу в форме ОГЭ в пятибалльную систему оценивания;

- обеспечивает ознакомление обучающихся с результатами ОГЭ по всем учебным предметам;

- осуществляет аккредитацию граждан, в том числе по представлению Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), в качестве общественных наблюдателей в порядке, устанавливаемом Минобрнауки России;

- в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации по согласованию с ГЭК принимает решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием проведения ОГЭ;

- принимает решение по оборудованию ППЭ стационарными и переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи;

- принимает решение по осуществлению автоматизированного распределения обучающихся и организаторов по аудиториям в отделе организационно-технологического обеспечения государственной итоговой аттестации КГАУ «Камчатский центр информатизации и оценки качества образования» (далее - ООТО ГИА);

- определяет места обеспечения хранения неиспользованных ЭМ и использованных КИМ для проведения ОГЭ, а также использованных черновиков;

- принимает решение об исключении эксперта из состава ПК в случае установления факта нарушения экспертом требований, указанных в Порядке, недобросовестного выполнения возложенных на него обязанностей или использования статуса эксперта в личных целях;

- принимает решение совместно с органами исполнительной власти других субъектов Российской Федерации об организации обмена экзаменационными работами между соответствующими субъектами Российской Федерации (межрегиональная перекрестная проверка);

- принимает решение о проведении ПК перепроверки отдельных экзаменационных работ участников ОГЭ;

- принимает решение об ознакомлении участников ОГЭ с полученными ими результатами экзаменов по учебным предметам с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

- принимает решение о подаче и/или рассмотрении апелляций с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

1.2. ОМСУ обеспечивают проведение ОГЭ на территории Камчатского края, в том числе:

- проводят подготовку специалистов (организаторов), привлекаемых к проведению ОГЭ, в соответствии с требованиями Порядка;

- организуют информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ОГЭ через подведомственные ОО, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, ведения разделов, посвященных проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) на официальных сайтах в сети «Интернет»;

- обеспечивают проведение ОГЭ в ППЭ в соответствии с требованиями Порядка;

- обеспечивают ознакомление обучающихся с результатами ОГЭ по всем учебным предметам.

## 2. Формирование РИС и информационный обмен с ФИС

2.1. Формирование РИС и информационный обмен с ФИС на территории Камчатского края осуществляет ООТО ГИА, выполняющий функции регионального центра обработки информации (РЦОИ), в соответствии с приказом Министерства от 23.12.2016 № 2142 «О формировании и ведении региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в Камчатском крае».

2.2. РИС в Камчатском крае создаётся и ведётся с помощью программного обеспечения автоматизированной информационной системы ГИА-9.

Формирование и ведение РИС, в том числе внесение в РИС сведений, обработка, хранение и использование содержащейся в ней информации, взаимодействие с ФИС, доступ к информации, содержащейся в РИС, а также защита информации осуществляются с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, с применением единых классификаторов и справочников, стандартизированных технических и программных средств, в том числе позволяющих осуществлять обработку информации на основе использования единых форматов и классификаторов учетных данных и стандартных протоколов.

2.3. ООТО ГИА обеспечивает постоянную доступность уполномоченной Рособрнадзором организации (федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования» - ФГБУ «ФЦТ») к сведениям, содержащимся в РИС, на региональных серверах в защищенной сети ФГБУ «ФЦТ».

Формат сведений, вносимых в РИС, должен строго соответствовать установленному формату.

2.4. ООТО ГИА осуществляет обмен информацией с ФИС посредством программного обеспечения «Импорт данных ГИА-9».

2.5. ООТО ГИА по решению Министерства осуществляет мониторинг полноты, достоверности и актуальности сведений, внесенных в РИС. В случае переезда обучающегося из Камчатского края в другой регион или проведения длительного лечения в другом субъекте Российской Федерации, Министерству необходимо направить письмо-ходатайство о включении его в РИС субъекта, в который приехал обучающийся, с указанием факта исключения данного обучающегося из РИС Камчатского края.

2.6. Информационный обмен при взаимодействии ФИС и РИС осуществляется в сроки, установленные Графиком внесения сведений в РИС для досрочного и основного периодов проведения ОГЭ в 2017 году.

2.7. ООТО ГИА обеспечивает бесперебойную и непрерывную работу каналов связи для взаимодействия РИС и ФИС, а также своевременное предоставление данных в ФИС.

## 3. Сроки информирования о порядке проведения ОГЭ

3.1. В целях информирования граждан о порядке проведения ОГЭ в специальном разделе официального сайта Министерства (<http://minobraz.kamgov.ru/egeoge>), на специализированном сайте ООТО ГИА (http://gia41.ru), в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации, на официальных сайтах ОМСУ и ОО публикуется следующая информация:

о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ОГЭ по учебным предметам – до 31 декабря;

о сроках проведения ОГЭ – до 1 апреля;

о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций – до 20 апреля;

о сроках, местах и порядке информирования о результатах ОГЭ – до 20 апреля.

## 4. Организация хранения КИМ

4.1. Хранение ЭМ осуществляется в соответствии с требованиями приказа Министерства от 09.08.2016 № 1011 «Об утверждении инструкции по обеспечению информационной безопасности при использовании экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Камчатском крае».

4.2. Вскрытие ЭМ до начала экзамена, разглашение информации, содержащейся в КИМ, запрещено.

## 5. Тиражирование и доставка КИМ в ППЭ

5.1. На всех этапах работы с КИМ Министерство принимает меры по обеспечению их информационной безопасности.

5.2. Тиражирование КИМ ОГЭ на бумажных носителях производится:

* для Петропавловск-Камчатского городского округа, Вилючинского городского округа и Елизовского муниципального района – в ООТО ГИА;
* для труднодоступных и отдаленных местностей Камчатского края (далее – ТОМ) – в ППЭ (в Штабе)

В случае печати КИМ ОГЭ в ООТО ГИА ЭМ доставляются в ППЭ уполномоченными представителями ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

В случае печати КИМ ОГЭ в ППЭ за три рабочих дня до экзамена специалист ООТО ГИА размещает в папке ППЭ ГИС «Сетевой город» электронный архив с ЭМ. Для распаковки данного архива в 8.00 дня проведения экзамена на сайте ООТО ГИА <http://gia41.ru/> в разделе «Новости» публикуется пароль. После распаковки архива руководитель ППЭ организует тиражирование на бумажных носителях и комплектование ЭМ в Штабе ППЭ в присутствии уполномоченного представителя ГЭК, общественных наблюдателей (при наличии).

# Раздел 2. Информация об участии в ОГЭ

## 1. Общие сведения о ГИА-9

1.1. ГИА-9, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ основного общего образования, является обязательной.

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

1.3. Лицам, изучавшим родной язык из числа языков народов Российской Федерации и литературу народов Российской Федерации на родном языке из числа языков народов Российской Федерации при получении основного общего образования, предоставляется право выбрать экзамен по родному языку и/или родной литературе.

1.4. Общее количество экзаменов в 9-х классах не должно превышать четырех экзаменов.

1.5. К ГИА-9 допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за 9 класс не ниже удовлетворительных).

1.6. ГИА-9 проводится в формах ОГЭ и/или государственного выпускного экзамена (ГВЭ).

При проведении ОГЭ используются КИМ, представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы.

ГВЭ проводится в форме письменных и устных экзаменов с использованием текстов, тем, заданий, билетов.

1.7. В 2016-2017 учебном году условием получения обучающимися аттестата об основном общем образовании является успешное прохождение ГИА-9 по четырем учебным предметам – по обязательным предметам (русский язык и математика), а также по двум предметам по выбору. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), освоивших образовательные программы основного общего образования, количество сдаваемых экзаменов по их желанию сокращается до двух обязательных экзаменов по русскому языку и математике.

1.8. Повторно допускаются к сдаче экзаменов в дополнительные сроки (резервные дни) в текущем учебном году по соответствующему учебному предмету следующие обучающиеся:

- получившие на ГИА-9 неудовлетворительный результат не более чем по двум учебным предметам;

- не явившиеся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

- не завершившие выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

- апелляция которых о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 была удовлетворена конфликтной комиссией Камчатского края;

- результаты которых были аннулированы ГЭК в случае выявления фактов нарушений установленного порядка проведения ГИА-9, совершенных лицами, указанными в пункте 37 Порядка, или иными (неустановленными) лицами.

1.9. Обучающимся, не прошедшим ГИА-9 или получившим на ГИА-9 неудовлетворительные результаты более чем по двум учебным предметам, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА-9 в резервные дни, предоставляется право повторно сдать экзамены по соответствующим учебным предметам в дополнительный период ГИА-9 (не ранее 1 сентября 2017 года).

1.10. Участниками ОГЭ являются обучающиеся ОО, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, беженцы и вынужденные переселенцы, освоившие образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также лица, освоившие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования и допущенные в текущем году к ОГЭ.

## 2. Организация подачи заявления на участие в ОГЭ

2.1. Выбранные обучающимся учебные предметы указываются им в заявлении, которое он подает в ОО до 1 марта 2017 года.

2.2. Заявление на участие в ОГЭ подается обучающимися лично на основании документа, удостоверяющего их личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

2.3. Обучающиеся с ОВЗ при подаче заявления представляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

2.4. Обучающиеся, являющиеся в текущем учебном году победителями или призерами заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, членами сборных команд Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах и сформированных в порядке, устанавливаемом Минобрнауки России, освобождаются от прохождения ГИА-9 по учебному предмету, соответствующему профилю всероссийской олимпиады школьников, международной олимпиады.

2.5. ГЭК вправе принимать решение о допуске к сдаче ОГЭ в дополнительные сроки обучающихся, не имеющих возможности участвовать в ОГЭ в основные сроки по религиозным убеждениям, а также считать такие причины уважительными.

2.6. Обучающиеся вправе изменить (дополнить) перечень указанных в заявлении экзаменов только при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств, подтвержденных документально). В этом случае обучающиеся подают заявление в ГЭК с указанием измененного перечня учебных предметов, по которым он планирует пройти ГИА-9, и причины изменения заявленного ранее перечня. Указанное заявление подается не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов.

2.7. Изменение формы проведения ГИА-9 после 1 марта текущего года Порядком не регламентировано. В то же время ГЭК может принимать решение по изменению формы проведения ГИА-9 в соответствии с пунктом 9 Порядка, то есть обучающиеся вправе изменить форму проведения ОГЭ только при наличии у них уважительных причин, подтвержденных документально.

В этом случае обучающийся подает заявление в ГЭК с указанием выбранной формы проведения ГИА-9 и причины изменения заявленной ранее формы. Указанное заявление подается в ГЭК не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов.

Решение об уважительности или неуважительности причины изменения (дополнения) участниками ГИА-9 перечня учебных предметов, указанных в заявлениях, отнесено к компетенциям ГЭК, которая принимает его по каждому участнику ГИА-9 отдельно.

## 3. Сроки и продолжительность проведения ОГЭ

3.1. Для проведения ОГЭ на территории Российской Федерации и за ее пределами предусматривается единое расписание экзаменов. По каждому учебному предмету устанавливается продолжительность выполнения экзаменационной работы. ГИА-9 начинается не ранее 25 мая 2017 года.

3.2. Для лиц, повторно допущенных в текущем году к сдаче экзаменов по соответствующим учебным предметам в случаях, предусмотренных Порядком, предусматриваются дополнительные сроки (резервные дни) проведения ОГЭ.

3.3. Для обучающихся, не имеющих возможности по уважительным причинам, подтвержденным документально, сдать ОГЭ в сроки, установленные в соответствии с пунктами 24 и 25 Порядка, ОГЭ проводится досрочно, но не ранее 20 апреля.

3.4. Перерыв между проведением экзаменов по обязательным учебным предметам (русскому языку и математике) составляет не менее двух дней.

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

Раздел 3. Требования к ППЭ

1. Общая часть

1.1. ППЭ – здание (комплекс зданий, сооружение), которое используется для проведения ОГЭ.

1.2. Территорией ППЭ является площадь внутри здания (сооружения) либо части здания (сооружения), отведенная для проведения ОГЭ.

1.3. ОГЭ проводится в ППЭ, места расположения которых утверждаются Министерством.

1.4. Утверждение перечня ППЭ и распределение между ними участников ОГЭ, состава руководителей и организаторов ППЭ, уполномоченных представителей ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ и ассистентов для лиц, указанных в пункте 34 Порядка, осуществляется Министерством.

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

а) места для хранения личных вещей обучающихся, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 34 Порядка, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;

б) помещения для представителей ОО, сопровождающих обучающихся (сопровождающие).

## 2. Общие требования к ППЭ

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

2.2. Количество ППЭ определяется исходя из общей численности участников ОГЭ, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда.

2.3. Количество ППЭ должно формироваться с учетом максимально возможного наполнения ППЭ и оптимальной схемы организованного прибытия участников ОГЭ в ППЭ.

2.4. В аудиториях ППЭ для каждого участника ОГЭ организуется отдельное рабочее место.

2.5. Аудитории, выделяемые для проведения ОГЭ, оснащаются:

по русскому языку – средствами воспроизведения аудиозаписи,

по иностранным языкам – компьютерами/ноутбуками с установленным специализированным программным обеспечением, а также подключенными к ним наушниками с микрофоном,

по физике – оборудованием для выполнения лабораторных работ,

по информатике и ИКТ – компьютерной техникой.

2.6. По решению Министерства ППЭ оборудуются:

- стационарными и/или переносными металлоискателями;

- средствами видеонаблюдения;

- средствами подавления сигналов подвижной связи.

2.7. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации Министерство по согласованию с ГЭК принимает решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписаниями проведения ОГЭ.

## 3. Лица, привлекаемые к проведению ОГЭ в ППЭ

3.1. В день проведения ОГЭ в ППЭ присутствуют:

а) руководитель ППЭ и организаторы ППЭ;

б) уполномоченный представитель ГЭК;

в) технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ;

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

д) работники по обеспечению охраны образовательной организации и/или сотрудники органов внутренних дел (полиции);

е) медицинские работники;

ж) специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;

з) ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 34 Порядка, с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении экзамена (при необходимости).

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

а) должностные лица Министерства, Рособрнадзора;

б) представители средств массовой информации (могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия индивидуальных комплектов с ЭМ);

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

Родители (законные представители) участников экзаменов вправе привлекаться в качестве ассистентов при проведении ОГЭ (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:

а) аудитории для участников ОГЭ.

Для каждого участника ОГЭ должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул);

б) помещение для руководителя ППЭ с телефонной связью, сканером (при необходимости), принтером и персональным компьютером. Помещение для руководителя ППЭ должно быть оборудовано сейфом (или металлическим шкафом) для хранения ЭМ;

в) медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников;

г) помещение для руководителя ОО или уполномоченного им лица, на базе которого располагается ППЭ;

д) помещения для общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена;

е) помещение для представителей средств массовой информации.

4.2. До входа в ППЭ должны быть предусмотрены помещения:

а) для представителей ОО, сопровождающих обучающихся;

б) для хранения личных вещей обучающихся, организаторов, медицинских работников, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 34 Порядка.

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

4.4. Не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету Министерство направляет в ППЭ информацию о количестве обучающихся с ОВЗ в ППЭ и необходимости организации проведения ОГЭ в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

## 5. Готовность ППЭ и аудиторий

5.1. До начала экзамена руководитель ППЭ и руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ, должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ОГЭ установленным требованиям. За один день до экзамена ООТО ГИА предоставляет в ППЭ форму протокола готовности ППЭ, которую руководитель ППЭ и руководитель ОО заполняют и подписывают.

5.2. В аудиториях ППЭ должны быть подготовлены:

- рабочее место для организаторов в аудитории;

- часы, находящиеся в поле зрения участников ОГЭ;

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

5.3. Особенности подготовки аудиторий к ОГЭ (включая дополнительные материалы и оборудование) по учебным предметам приведены в Приложении 8).

# Раздел 4. Проведение ОГЭ

## 4.1. Общая часть

4.1.1. В день экзамена участник ОГЭ прибывает в ППЭ не позднее 09.15 по местному времени.

4.1.2. Участник ОГЭ допускается в ППЭ только при наличии у него документа, удостоверяющего его личность, и при наличии его в утвержденных Министерством списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим.

4.1.3. На входе в ППЭ работники по обеспечению охраны образовательных организаций и/или сотрудники органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами ППЭ проверяют наличие указанных документов у обучающихся, а также лиц, указанных в пункте 37 Порядка, устанавливают соответствие их личности представленным документам, проверяют наличие указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

4.1.4. Уполномоченный представитель ГЭК присутствует при организации входа участников ОГЭ в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ОГЭ, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, оказывающим необходимую техническую помощь лицам с ОВЗ, детям-инвалидам, техническим специалистам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 42 Порядка) в специально выделенном месте для личных вещей участников ОГЭ, работников ППЭ.

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

Организаторы оказывают содействие участникам ОГЭ в размещении по аудиториям, в которых будет проходить экзамен.

4.1.6. Если участник ОГЭ опоздал на экзамен менее, чем на два часа, он допускается к сдаче ОГЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ОГЭ. Участник ОГЭ, опоздавший на экзамен более, чем на два часа, в ППЭ не допускается.

В случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») и русскому языку (прослушивание текста изложения) допуск опоздавших участников в аудиторию осуществляется только после того, как участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников). Персональное аудирование для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников экзамена).

В случае опоздания участника ОГЭ на экзамен уполномоченный представитель ГЭК составляет акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ОГЭ, руководитель ППЭ и уполномоченный представитель ГЭК.

4.1.7. Во время экзамена на рабочем столе обучающегося, помимо ЭМ, находятся:

а) чёрная гелевая ручка;

б) документ, удостоверяющий личность;

в) средства обучения;

г) лекарства и питание (при необходимости);

д) специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 34 Порядка);

е) черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»).

Иные вещи обучающиеся оставляют в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей обучающихся.

4.1.8. Во время проведения экзамена в ППЭ запрещено:

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

б) организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 34 Порядка, медицинским работникам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ – иметь при себе средства связи;

в) лицам, перечисленным в пункте 37 Порядка – оказывать содействие обучающимся, 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;

г) обучающимся, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 34 Порядка, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ – выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

4.1.9. До начала экзамена организаторы проводят инструктаж, в том числе информируют обучающихся о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности выполнения экзаменационной работы, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ОГЭ.

Организаторы информируют обучающихся о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

4.1.10. Организаторы выдают обучающимся индивидуальные комплекты (далее – ИК), которые включают в себя КИМ, листы (бланки) для записи ответов.

При выполнении заданий раздела «Говорение» по иностранным языкам КИМ представляется обучающемуся в электронном виде.

4.1.11. В случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают обучающемуся новый комплект ЭМ. По указанию организаторов обучающиеся заполняют регистрационные поля экзаменационной работы. Организаторы проверяют правильность заполнения обучающимися регистрационных полей экзаменационной работы.

4.1.12. После завершения заполнения регистрационных полей экзаменационной работы всеми обучающимися и проверки их организаторами организаторы объявляют время начала и завершения выполнения экзаменационной работы, фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего обучающиеся приступают к выполнению экзаменационной работы.

4.1.13. В случае нехватки места в бланках для ответов на задания с развернутым ответом по просьбе обучающегося организаторы выдают ему дополнительный бланк. Дополнительный бланк выдается участнику ОГЭ при условии заполнения основного бланка с обеих сторон. При этом организаторы фиксируют связь номеров основного и дополнительного бланка в специальных полях бланков.

4.1.14. По мере необходимости обучающимся выдаются черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»). Обучающиеся могут делать пометки в КИМ при проведении ОГЭ.

4.1.15. Во время экзамена обучающиеся соблюдают установленный порядок проведения ОГЭ и следуют указаниям организаторов, а организаторы обеспечивают установленный порядок проведения ОГЭ в аудитории.

4.1.16. Во время экзамена участники ОГЭ не имеют права общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ. Выходить во время экзамена из аудитории участник ОГЭ может с разрешения организатора, а перемещаться по ППЭ – в сопровождении одного из организаторов. При выходе из аудитории обучающиеся оставляют ЭМ и черновики на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных ЭМ.

4.1.17. Лица, допустившие нарушение установленного порядка проведения ОГЭ, удаляются с экзамена. Для этого организаторы или общественные наблюдатели (при наличии) приглашают уполномоченного представителя ГЭК, который составляет акт об удалении с экзамена и удаляет лиц, нарушивших установленный порядок проведения ОГЭ, из ППЭ. Если факт нарушения участником ОГЭ порядка проведения экзамена подтверждается, ГЭК принимает решение об аннулировании результатов участника экзамена по соответствующему учебному предмету.

4.1.18. В случае если участник ОГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника ОГЭ к медицинскому работнику и пригласит уполномоченного представителя ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ОГЭ и при согласии участника ОГЭ досрочно завершить экзамен составляется акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор ставит в бланке регистрации участника ОГЭ соответствующую отметку.

4.1.19. Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в тот же день направляются в ГЭК для учета при обработке экзаменационных работ. Информация об удалении участников ОГЭ с экзамена или о досрочном завершении экзамена оперативно передается в ГЭК по телефону (4152) 41-27-52.

## 4.2. Завершение ОГЭ

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

4.2.2. По истечении времени выполнения экзаменационной работы организаторы объявляют окончание экзамена и собирают ЭМ у обучающихся.

4.2.3. Собранные ЭМ организаторы упаковывают в пакеты. На каждом пакете 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.

4.2.4. Обучающиеся, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ее организаторам и покидают аудиторию, не дожидаясь завершения окончания экзамена.

4.2.5. После завершения экзамена уполномоченные представители ГЭК составляют отчет о проведении ОГЭ в ППЭ (форма ППЭ-10), который в тот же день передается в ГЭК по факсу (4152) 41-21-54 или по электронной почте [ShkirinaES@kamgov.ru](mailto:ShkirinaES@kamgov.ru).

4.2.6. После завершения экзамена в ППЭ Петропавловск-Камчатского городского округа, Вилючинского городского округа и Елизовского муниципального района запечатанные пакеты с экзаменационными работами, неиспользованные ЭМ, использованные КИМ ОГЭ, а также использованные черновики в тот же день доставляются уполномоченными представителями ГЭК в ООТО ГИА.

4.2.7. После завершения экзамена в ТОМ техническим специалистом ППЭ производится сканирование экзаменационных работ в присутствии уполномоченных представителей ГЭК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии). Скан-копии экзаменационных работ направляются в ООТО ГИА посредством ГИС «Сетевой город» для дальнейшей обработки.

Хранение и уничтожение неиспользованных и использованных ЭМ осуществляется в соответствии с приказом Министерства от 09.08.2016 № 1011 «Об утверждении инструкции по обеспечению информационной безопасности при использовании экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Камчатском крае».

4.3. Обработка ЭМ

4.3.1. Обработка экзаменационных работ (сканирование, распознавание, верификация) и их проверка осуществляется на региональном уровне и занимает не более десяти календарных дней.

4.3.2. Проверка экзаменационных работ обучающихся осуществляется предметными комиссиями Камчатского края по соответствующим учебным предметам.

4.3.3. В состав предметной комиссии по каждому учебному предмету привлекаются лица, отвечающие требованиям Порядка (далее – эксперты).

4.3.4. Эксперты предметной комиссии работают в помещениях, исключающих возможность допуска к ним посторонних лиц (за исключением сотрудников ООТО ГИА, осуществляющих организационно-технологическое сопровождение работы предметной комиссии, уполномоченных представителей ГЭК и общественных наблюдателей) и распространение информации ограниченного доступа. Экспертам запрещается копировать и выносить из указанных помещений экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах.

4.3.5. При работе с экзаменационными работами и материалами соблюдается режим информационной безопасности, а также принимаются меры по защите от разглашения содержащейся в них информации.

4.3.6. Непосредственно по завершении обработки и проверки экзаменационных работ ОГЭ ООТО ГИА направляет в Министерство результаты обработки и проверки ответов экзаменационных работ ОГЭ.

4.3.7. Внесение сведений в РИС о результатах экзаменационных работ участников ОГЭ осуществляется в сроки, установленные Графиком внесения сведений в РИС в 2017 году.

## 4.4. Ознакомление участников ОГЭ с результатами экзаменов

4.4.1. После утверждения ГЭК результаты ОГЭ в течение одного рабочего дня передаются в ОМСУ, а также в ОО для последующего ознакомления обучающихся с утвержденными результатами ОГЭ.

4.4.2. Ознакомление обучающихся с полученными ими результатами ОГЭ по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в ОО и ОМСУ. Указанный день считается официальным днем объявления результатов.

4.4.3. Факт ознакомления участников ОГЭ с результатами экзаменов по каждому учебному предмету подтверждается обязательной подписью участника ОГЭ в протоколе ознакомления с указанием даты ознакомления. Указанное ознакомление считается официальным ознакомлением.

4.4.4. В случае принятия Министерством решения об ознакомлении участников ОГЭ с результатами экзаменов с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных результаты ОГЭ будут доступны участникам ОГЭ через сайт государственной итоговой аттестации выпускников Камчатского края (<http://gia41.ru/>).

4.5. Прием и рассмотрение апелляций

4.5.1. Участник ОГЭ имеет право подать апелляцию в письменной форме о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ и/или о несогласии с выставленными баллами. Участник ОГЭ и/или его родители (законные представители) при желании могут присутствовать при рассмотрении апелляции.

4.5.2. Апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий с кратким ответом, с нарушением обучающимся требований Порядка или неправильного оформления экзаменационной работы, не рассматриваются конфликтной комиссией.

4.5.3. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения экзамена (за исключением случаев, установленных пунктом 63 Порядка) участник ОГЭ подает в день проведения экзамена по соответствующему предмету уполномоченному представителю ГЭК, не покидая ППЭ.

4.5.4. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и/или проведении экзамена, либо ранее проверявшими экзаменационную работу обучающегося, подавшего апелляцию.

4.5.5. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ уполномоченным представителем ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов по работе с программным обеспечением, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен обучающийся, общественных наблюдателей, работников по обеспечению охраны образовательных организаций, медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ.

4.5.6. Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция и заключение о результатах проверки в тот же день передаются уполномоченным представителем ГЭК в конфликтную комиссию.

4.5.7. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ конфликтная комиссия рассматривает апелляцию, заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;

- об удовлетворении апелляции.

4.5.8. При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого обучающимся была подана апелляция, аннулируется. Обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в другой день, предусмотренный расписанием ОГЭ.

4.5.9. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов экзамена по соответствующему предмету.

4.5.10. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается непосредственно в конфликтную комиссию или в ОО, в которой участник ОГЭ был допущен в установленном порядке к сдаче ОГЭ. Руководитель ОО, принявший апелляцию, незамедлительно передает ее в конфликтную комиссию.

4.5.11. Участники ОГЭ и/или их родители (законные представители) заблаговременно информируются о времени и месте рассмотрения апелляций.

4.5.12. Конфликтная комиссия при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами запрашивает в ООТО ГИА распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов обучающегося, протоколы устных ответов, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией и ЭМ, выполнявшиеся обучающимся, подавшим апелляцию.

4.5.13. До заседания конфликтной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы обучающегося, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявшие данную экзаменационную работу. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия предъявляет указанные материалы участнику ОГЭ (при его участии в рассмотрении апелляции).

4.5.14. Участник ОГЭ (участник ОГЭ, не достигший возраста 14 лет, – в присутствии родителей/законных представителей) письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол устного ответа (в случае его участия в рассмотрении апелляции).

4.5.15. В случае если эксперты не дают однозначный ответ о правильности оценивания экзаменационной работы обучающегося, конфликтная комиссия обращается в ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта.

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов.

При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

4.5.16. После утверждения результаты ОГЭ передаются в ОМСУ, ОО для ознакомления обучающихся с полученными ими результатами.

4.5.17. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ (за исключением случаев, установленных пунктом 63 Порядка) в течение двух рабочих дней, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами – четырех рабочих дней с момента ее поступления в конфликтную комиссию.

Раздел 5. Особенности проведения ОГЭ по отдельным предметам

## 

## 5.1. ОГЭ по русскому языку

Аудитории, выделяемые для проведения ОГЭ по русскому языку, оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей.

КИМ ОГЭ по русскому языку состоит из трёх частей:

Часть 1 – краткое изложение.

Часть 2– задания с кратким ответом.

Часть 3– задание открытого типа с развёрнутым ответом (сочинение).

Для воспроизведения текста изложения используется аудиозапись на электронном носителе (входит в комплект ЭМ).

Технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем обучающимся. Аудиозапись прослушивается обучающимися дважды.Между первым и вторым воспроизведением текста – пауза, которая предусмотрена при записи (повторное включение аудиозаписи не требуется!). После завершения второго воспроизведения текста участники ОГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

## 5.2. ОГЭ по иностранным языкам

Сдача ОГЭ по иностранным языкам предполагает обязательное участие обучающихся в выполнении письменных заданий, а также заданий раздела «Говорение».

В Камчатском крае проведение экзамена по иностранным языкам (одновременно письменная часть и устная часть раздел «Говорение») осуществляется в два дня, предусмотренных расписанием (если количество участников позволяет, во второй день экзамен не проводится).

Письменная часть ОГЭ по иностранным языкам

(раздел «Аудирование»)

При проведении ОГЭ по иностранным языкам в экзамен включается раздел «Аудирование», все задания по которому записаны на аудионоситель.

Аудитории, выделяемые для проведения раздела «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей.

Для выполнения заданий раздела «Аудирование» технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем обучающимся. Аудиозапись прослушивается обучающимися дважды.Между первым и вторым воспроизведением текста – пауза, которая предусмотрена при записи (повторное включение аудиозаписи не требуется!). После завершения второго воспроизведения текста участники ОГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

Устная часть ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)

При проведении ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») устные ответы на задания записываются на аудионосители при помощи специализированного программного обеспечения.

Проведение ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») включает выполнение 3-х заданий:

1. Чтение вслух небольшого текста (время на подготовку – 1,5 минуты, время выполнения задания – 2 минуты);
2. Участие в условном диалоге-расспросе, время ответа на каждый вопрос не более 40 секунд. Вопросы диалога представлены в виде аудиозаписи, которую каждый участник ОГЭ прослушивает в наушниках (с микрофоном). По ходу аудиозаписи участник ОГЭ отвечает на поставленные вопросы. После каждого вопроса на аудиозаписи предусмотрена пауза для ответа. Повторное прослушивание или остановка аудиозаписи невозможны.
3. Монологическое высказывание на определенную тему с опорой на план (время на подготовку – 1,5 минуты, время выполнения задания – 2 минуты).

Время устного ответа составляет 15 минут на одного отвечающего. Каждое последующее задание выполняется после окончания выполнения предыдущего задания. Всё время ответа ведётся аудиозапись.

Пользование участниками ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновиками запрещено Порядком.

Для проведения устной части экзаменов используется два типа аудиторий:

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

б) аудитория проведения, в которой проводится инструктаж участников, предоставляются КИМ. В аудитории проведения должны быть подготовлены рабочие места: компьютер/ноутбук с установленным специализированным программным обеспечением и подключенными средствами аудиозаписи (наушники с микрофоном).

В аудиториях подготовки и проведения должно присутствовать не менее 2 организаторов в каждой аудитории. В день проведения устной части экзамена рекомендуется привлекать в ППЭ технических специалистов в зависимости от количества аудиторий: один технический специалист на пять аудиторий.

В аудитории подготовки одновременно могут присутствовать не более 25 обучающихся (рассадка по два человека за одну парту допускается).

Ответственный организатор в аудитории подготовки получает в Штабе ППЭ ЭМ для участников экзамена.

Участники ОГЭ проходят в аудиторию подготовки после того, как они завершили выполнение письменной части экзамена по иностранным языкам. Когда количество участников позволяет сформировать группу из четырех человек, организатор в аудитории подготовки выдает участникам экзаменационные бланки и проводит краткий инструктаж (инструктаж проводится для каждой группы (нескольких групп) по мере формирования). Обучающиеся 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 день смогли пройти максимум 4 участника ОГЭ).

В аудитории проведения участник занимает рабочее место.

Организатор в данной аудитории проводит инструктаж.

Также организатор предупреждает участника о том, что при выполнении задания 2 (условный диалог-расспрос) отвечать на вопрос необходимо сразу после его прослушивания, затем слушать следующий вопрос и отвечать. Следует сообщить участнику о том, что время на подготовку к ответу на вопросы задания 2 не предусматривается.

После завершения выполнения 1-го задания участник экзамена приступает к выполнению 2-го задания участие в условном диалоге-расспросе. Участник последовательно слушает и отвечает на каждый вопрос в аудиозаписи, а затем приступает к подготовке и выполнению 3-го задания.

По истечении 15-ти минут организаторы в аудитории объявляют о завершении экзамена.

Технический специалист или организатор дает обучающемуся прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. Если технические сбои при записи отсутствуют, то участник расписывается в ведомости о проведении экзамена. Если во время записи произошел технический сбой, обучающемуся предоставляется право сдать раздел «Говорение» повторно.

После того как все участники в группе в аудитории проведения закончили выполнение работы, в аудиторию проведения из аудитории ожидания приглашается новая группа участников.

При техническом сбое оборудования или выявлении низкого качества аудиозаписи ответа участника ОГЭ по иностранным языкам после выполнения им заданий раздела «Говорение» пересдача устной части экзамена возможна в этот же день (при этом участнику выдается новый комплект ЭМ) либо в дополнительные сроки, установленные расписанием.

По окончании сдачи экзамена всеми участниками аудиозаписи с ответами собираются техническим специалистом в каталоги поаудиторно и направляются в ООТО ГИА для проведения экспертизы ответов на съемном электронном носителе.

## 

## 5.3. ОГЭ по химии

Проведение ОГЭ по химии в Камчатском крае проводится по схеме, предусматривающей выполнение «мысленного эксперимента».

При проведении экзамена в аудиторию не допускаются специалисты по химии.

## 5.4. ОГЭ по физике

В ОГЭ по физике включено экспериментальное задание, выполняемое на реальном оборудовании.

Перечень дополнительных материалов и оборудования, пользование которыми разрешено на ОГЭ по физике, утвержден приказом Минобрнауки России. При проведении ОГЭ физике используется непрограммируемый калькулятор (на каждого ученика) и экспериментальное оборудование. Непрограммируемый калькулятор каждому участнику предоставляется в ППЭ. Также участник может принести в день экзамена личный непрограммируемый калькулятор, который организатору вне аудитории необходимо проверить на входе в ППЭ.

Экзамен проводится в кабинетах физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы. На экзамене присутствует специалист по физике, который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием.

Комплекты лабораторного оборудования для выполнения лабораторной работы формируются заблаговременно, до проведения экзамена. Для подготовки лабораторного оборудования в пункты проведения за один-два дня до экзамена сообщаются номера комплектов оборудования, которые будут использоваться на экзамене. Перечень комплектов оборудования для выполнения экспериментальных заданий составлен на основе типовых наборов для фронтальных работ по физике, а также на основе комплектов «ОГЭ лаборатория». Данный перечень размещается на сайте ООТО ГИА (<http://gia41.ru/>.

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

Задания с развернутым ответом оцениваются двумя экспертами с учетом правильности и полноты ответа.

Описание процедуры проведения ОГЭ по физике представлено в Приложении 7.

## 5.5. ОГЭ по информатике

## и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ)

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

Рекомендуется проведение экзамена (письменная и практическая части) в одной аудитории.

Число рабочих мест, оборудованных компьютером, должно соответствовать числу участников экзамена в аудитории.

Часть 2 КИМ выполняется на компьютере. Проверяемым результатом выполнения задания части 2 является файл.

Задания этой части подразумевают практическую работу учащихся за компьютером с использованием специального программного обеспечения. Результатом исполнения каждого задания является отдельный файл.

На компьютере должны быть установлены знакомые обучающимся программы.

Задание 2 части дается в двух вариантах по выбору обучающегося:

- первый вариант задания предусматривает разработку алгоритма для исполнителя «Робот» (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 записывается в простом текстовом редакторе);

- второй вариант задания предусматривает запись алгоритма на изучаемом языке программирования (если изучение темы «Алгоритмизация» проводится с использованием языка программирования). В этом случае для выполнения задания необходима система программирования, используемая при обучении.

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

В Бланки ответов (после выполнения работы на компьютере) вписываются наименования файлов с выполненными заданиями, включающими в себя уникальный номер (номер КИМ).

На выполнение заданий части 2 рекомендуется отводить 1 час 15 минут (75 минут).

Описание процедуры проведения ОГЭ по информатике и ИКТ представлено в Приложении 6.

## 5.6. ОГЭ по литературе

При выполнении заданий обеих частей экзаменационной работы экзаменуемый имеет право пользоваться полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики (рекомендуется ознакомиться с Приложением 2 «Список произведений, по которым могут формулироваться задания КИМ по литературе основного государственного экзамена», представленным в Спецификации контрольных измерительных материалов для проведения в 2017 году основного государственного экзамена по литературе).

Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому экзаменуемому. Экзаменуемые 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 экзаменуемого не возникало возможности работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам. Экзаменатор должен обеспечить равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена.

# Раздел 6. Бланки ответов участников ОГЭ

## 6.1. Общая часть

6.1.1. Участники ОГЭ выполняют экзаменационные работы на бланках ОГЭ:

* Бланк ответов для заданий с кратким ответом (Бланк ответов № 1);
* Бланк ответов для заданий с развернутым ответом (Бланк ответов № 2);
* дополнительный Бланк ответов для заданий с развернутым ответом (дополнительный Бланк ответов № 2).

В Бланке ответов № 1 предусмотрены следующие поля для заполнения (регистрационная часть Бланка ответов № 1):

* дата проведения экзамена;
* код региона;
* код ОО;
* номер и буква класса (при наличии);
* код ППЭ;
* номер аудитории;
* подпись участника;
* фамилия;
* имя;
* отчество (при наличии);
* номер и серия документа, удостоверяющего личность (Приложение 2).

В верхней части Бланка ответов № 1 размещен образец написания цифр, букв и символов.

Бланк ответов № 1 содержит поля для записи исправленных ответов на задания с кратким ответом взамен ошибочно записанных.

6.1.2. Бланк ответов № 2 содержит следующие поля для заполнения:

код региона;

код учебного предмета;

название учебного предмета.

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

6.1.3. Все бланки ОГЭ заполняются черной гелевой ручкой. Символ (🗵 - «крестик»), размещаемый участником ОГЭ в регистрационных полях Бланка ответов № 1, не должен быть слишком толстым. Если ручка оставляет слишком толстую линию, то вместо крестика в поле нужно провести только одну диагональ квадрата (любую). Участник экзамена должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланков, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

6.1.4. Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества участника экзамена). Если участник экзамена не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить его пустым (не делать прочерков).

6.1.5. Категорически запрещается:

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

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

## 6.2. Ответы на задания с кратким ответом

6.2.1. Краткий ответ записывается слева направо от номера задания, начиная с первой позиции. Каждый символ записывается в отдельную ячейку.

6.2.2. Ответ на задание с кратким ответом нужно записать в такой форме, в которой требуется в инструкции к данному заданию, размещенной в КИМ перед соответствующим заданием или группой заданий.

6.2.3. Краткий ответ в соответствии с инструкцией к заданию может быть записан только в виде:

- слова или словосочетания;

- одного целого числа или комбинации букв и цифр;

- десятичной дроби (с использованием цифр, запятой и знака «минус» при необходимости), если в инструкции по выполнению задания указано, что ответ можно дать в виде десятичной дроби;

- перечисления требуемых в задании пунктов, разделенных запятыми, если в инструкции к заданию указано, что в ответе элементы необходимо перечислить через запятую (ответ записывается справа от номера соответствующего задания).



## 6.3. Замена ошибочных ответов

6.3.1. Для замены внесенного в Бланк ответов № 1 ответа нужно в соответствующих полях замены проставить номер задания, ответ на который следует исправить, и записать новое значение верного ответа на указанное задание.

6.3.2. В случае если в области замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом будет заполнено поле для номера задания, а новый ответ не внесен, то для оценивания будет использоваться пустой ответ (т.е. задание будет засчитано невыполненным). Поэтому, в случае неправильного указания номера задания в области замены ошибочных ответов, неправильный номер задания следует зачеркнуть.

Ниже приведен пример замены.



## 

## 6.4. Заполнение Бланка ответов №2

При недостатке места для ответов на лицевой стороне Бланка ответов № 2 участник ОГЭ должен продолжить записи на оборотной стороне бланка, сделав в нижней части области ответов лицевой стороны бланка запись «смотри на обороте». При остатке свободного места на Бланке ответов №2 организатор в аудитории при сборе экзаменационных материалов должен поставить английскую букву «Z» в данной области, заполнив все свободное место.

## 6.5. Заполнение дополнительного Бланка ответов №2

При недостатке места для ответов на основном Бланке ответов № 2 участник ОГЭ должен продолжить записи на дополнительном Бланке ответов № 2, выдаваемом организатором в аудитории по требованию участника ОГЭ в случае, когда в области ответов основного бланка ответов № 2 не осталось места. При этом организаторы фиксируют связь номеров основного и дополнительного бланков ответов в специальных полях бланков.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Инструкции по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования  в форме основного государственного экзамена |

**Инструкция для уполномоченного представителя ГЭК**

1. Уполномоченный представитель ГЭК информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

2. Работники ОО, привлекаемые к проведению ОГЭ в качестве уполномоченных представителей ГЭК, по месту работы информируются под роспись о сроках, местах и порядке проведения ОГЭ, о порядке проведения ОГЭ, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ и нарушивших установленный порядок проведения ОГЭ.

3. Уполномоченный представитель ГЭК должен знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения ОГЭ;

- инструкции, определяющие порядок работы уполномоченного представителя ГЭК в ППЭ.

4. На подготовительном этапе проведения экзамена по решению ГЭК уполномоченные представители ГЭК проверяют готовность ППЭ не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

5. В день проведения экзамена уполномоченный представитель ГЭК:

5.1. При использовании бланочной технологии (Петропавловск-Камчатский городской округ, Вилючинский городской округ, Елизовский муниципальный район):

- получает в ООТО ГИА доставочный короб, содержащий следующие материалы:

* индивидуальные комплекты с Бланками ответов № 1 и № 2;
* дополнительные Бланки ответов № 2;
* внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлом рассадки и протоколов;
* CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ / с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку / с цифровой аудиозаписью текста изложения по русскому языку.
* внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) для записи файлов экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ / файлов ответов обучающихся на задания устной части экзамена по иностранному языку;
* инструктивные и иные материалы к экзамену.

- обеспечивает надежное хранение полученных ЭМ до передачи их руководителю ППЭ;

- доставляет ЭМ в ППЭ не позднее 8.30 по местному времени.

5.2. При использовании технологии печати КИМ (ТОМ) присутствует при тиражировании КИМ на бумажных носителях и упаковке ЭМ;

6. Уполномоченный представитель ГЭК присутствует при организации входа участников ОГЭ в ППЭ и осуществляют контроль за выполнением требования о запрете участникам ОГЭ, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ, техническим специалистам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 42 Порядка) в специально выделенном месте для личных вещей участников ОГЭ.

7. Не позднее 8.30 по местному времени уполномоченный представитель ГЭК:

- передает руководителю ППЭ:

* + комплекты бланков, КИМ и дополнительные материалы;
  + дополнительные Бланки ответов № 2;

- оформляет акт приёмки-передачи материалов руководителю ППЭ;

8. Во время проведения экзамена уполномоченный представитель ГЭК:

- контролирует проведение экзамена в ППЭ и решает возникающие вопросы совместно с руководителем ППЭ;

- составляет акт о досрочном завершении участником ОГЭ экзамена по объективным причинам;

- обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ОГЭ.

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

В день проведения экзамена уполномоченному представителю ГЭК в ППЭ **запрещается:**

а) оказывать содействие участникам ОГЭ, 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;

б) пользоваться средствами связи вне Штаба ППЭ (пользование средствами связи допускается только в Штабе ППЭ в случае служебной необходимости).

9. В случае выявления нарушений процедур проведения экзамена уполномоченный представитель ГЭК имеет право:

- удалять с экзамена участников ОГЭ, нарушающих порядок проведения ОГЭ;

- удалять из ППЭ общественных наблюдателей и других лиц, привлекаемых к проведению экзамена в ППЭ, нарушающих установленный порядок его проведения;

В указанных выше случаях уполномоченный представитель ГЭК:

- составляет акт об удалении с экзамена и удаляет лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ОГЭ, из ППЭ;

- направляет в ГЭК для учета при обработке экзаменационных работ акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в день проведения соответствующего экзамена (по факсу (4152) 41-21-54 или на адрес электронной почты [ShkirinaES@kamgov.ru](mailto:ShkirinaES@kamgov.ru)). Информация о выявленных нарушениях оперативно передается в ГЭК по телефону (4152) 41-27-52;

- принимает апелляцию участника ОГЭ о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ (за исключением случаев, установленных пунктом 63 Порядка);

- организует проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов по работе с программным обеспечением, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ОГЭ, общественных наблюдателей, работников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ в целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ;

- оформляет в форме заключения результаты указанной проверки и в тот же день передает их в конфликтную комиссию.

10. После окончания экзамена уполномоченный представитель ГЭК:

- принимает от руководителя ППЭ по акту приёма-передачи следующие материалы:

* + комплекты с Бланками ответов № 1, № 2 и дополнительными Бланками ответов № 2,
  + внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ / с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку;
  + неиспользованные дополнительные Бланки ответов № 2;
  + использованные КИМ;
  + неиспользованные экзаменационные комплекты;
  + акты об удалении участников с экзамена;
  + CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ / с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания участниками краткого изложения / с материалами для выполнения участниками заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;
  + другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ и уполномоченный представитель ГЭК в ППЭ сочли необходимым передать в ООТО ГИА;

- контролирует правильность оформления протоколов, актов, списков по результатам проведения экзамена в ППЭ;

- составляет отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передает в ГЭК по факсу (4152) 41-21-54 или на адрес электронной почты [ShkirinaES@kamgov.ru](mailto:ShkirinaES@kamgov.ru).

11. При использовании технологии печати КИМ в ППЭ (ТОМ) уполномоченный представитель ГЭК присутствует при сканировании техническим специалистом экзаменационных работ.

12. При использовании бланочной технологии (Петропавловск-Камчатский городской округ, Вилючинский городской округ, Елизовский муниципальный район) уполномоченный представитель ГЭК доставляет запечатанные пакеты с экзаменационными работами в тот же день в ООТО ГИА.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к Инструкции по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования  в форме основного государственного экзамена |

**Инструкция для руководителя ППЭ**

1. В качестве руководителей ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Не допускается привлекать в качестве руководителей ППЭ работников ОО, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в ТОМ).

2. Руководители ППЭ информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

3. Работник ОО, направляемый для проведения ОГЭ в качестве руководителя ППЭ, под роспись информируется по месту работы о сроках, местах и порядке проведения ОГЭ, о порядке проведения ОГЭ, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ и нарушивших установленный порядок проведения ОГЭ.

4. Руководитель ППЭ должен знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения ОГЭ;

- инструкции, определяющие порядок работы руководителя ППЭ.

5. Руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, обязан:

- обеспечить готовность ППЭ к проведению ОГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ;

- проверить наличие и готовность помещений (аудиторий), необходимых для проведения ОГЭ;

- проверить готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ОГЭ;

- проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории;

- обеспечить аудитории для проведения ОГЭ заметным обозначением их номеров;

- обеспечить помещения ППЭ заметным обозначением о ведении видеонаблюдения;

- обеспечить каждое рабочее место участника ОГЭ в аудитории заметным обозначением его номера;

- обеспечить каждую аудиторию функционирующими часами, находящимися в поле зрения участников ОГЭ;

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

- запереть и опечатать помещения, не использующиеся для проведения экзамена, в день проведения экзамена;

- предусмотреть отдельное помещение для хранения личных вещей участников ОГЭ до входа в ППЭ;

- предусмотреть аудитории до входа в ППЭ для лиц, сопровождающих участников ОГЭ, а также в ППЭ – для общественных наблюдателей, представителей СМИ и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения ОГЭ;

- проверить готовность аудиторий и необходимого оборудования для участников ОГЭ с ОВЗ (в случае распределения такой категории участников ОГЭ в ППЭ);

- проверить работоспособность компьютеров/ноутбуков и подключенных к ним наушников с микрофоном в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение», устные ответы на задания которого записываются при помощи специализированного программного обеспечения;

- проверить готовность аудиторий для сдачи экзамена по физике ~~и химии~~ (укомплектованность аудитории необходимым лабораторным оборудованием);

- подготовить ножницы для вскрытия доставочных пакетов с ЭМ для каждой аудитории;

- подготовить черновики из расчета по два листа на каждого участника ОГЭ, а также дополнительные черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»);

- обеспечить размещение в ППЭ и функционирование в день экзамена пункта медицинской помощи;

- обеспечить наличие журнала учета участников ОГЭ, обратившихся к медицинскому работнику (Приложение 10);

- обеспечить ознакомление организаторов с инструктивными материалами под роспись в ведомости произвольной формы;

- за день до экзамена проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения, иметь комплект ключей от всех рабочих аудиторий.

- знакомить под роспись всех работников ППЭ со следующими материалами:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ОГЭ;

инструкциями, определяющими порядок работы в ППЭ;

правилами заполнения бланков ответов участниками ОГЭ;

порядком оформления форм, ведомостей, протоколов актов и служебных документов в аудитории и ППЭ.

- подготовить в необходимом количестве:

инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена для участников ОГЭ;

информацию о сроках ознакомления участников ОГЭ с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами.

6. Руководитель ППЭ приступает к своим обязанностям не позднее 8.00 по местному времени в день проведения экзамена.

7. Не позднее 8.30 по местному времени руководитель ППЭ должен:

- получить от уполномоченного представителя ГЭК в ППЭ:

* комплекты бланков, КИМ и дополнительных материалов;
* дополнительные Бланки ответов № 2.

(Вскрытие и переупаковка комплектов запрещаются!)

- обеспечить регистрацию прибывающих в ППЭ организаторов;

- провести краткий инструктаж всех категорий организаторов, назначенных в данный ППЭ;

- организовать выдачу ответственным организаторам в аудиториях следующих материалов:

* списков участников экзамена в аудиториях;
* протоколов проведения экзамена в аудитории ППЭ;
* табличек с номерами аудиторий;

- направить организаторов в аудитории в соответствии с протоколом распределения организаторов ППЭ.

8. Не позднее 9.15 по местному времени руководитель ППЭ должен:

- дать указание начать организованный вход участников экзаменов в ППЭ;

- организовать распределение обучающихся по аудиториям.

9. Не позднее 9.45 по местному времени руководитель ППЭ должен выдать в Штабе ППЭ ответственному организатору в аудитории ИК бланков, КИМ и дополнительные материалы, дополнительные Бланки ответов № 2.

10. В течение экзамена руководитель ППЭ должен:

- контролировать ситуацию в ППЭ,

- решать возникающие в процессе экзамена вопросы.

11. После окончания экзамена руководитель ППЭ должен:

- в присутствии уполномоченного представителя ГЭК получить от всех ответственных организаторов в аудиториях и пересчитать:

* комплекты с Бланками ответов № 1 и № 2 и дополнительными Бланками ответов № 2;
* запечатанный в конверт внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ / с файлами ответов обучающихся на задания устной части экзамена по иностранному языку;
* неиспользованные дополнительные Бланки ответов № 2;
* использованные КИМ;
* черновики;
* протоколы проведения экзамена в аудитории ППЭ;
* CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ / с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку / с цифровой аудиозаписью текста изложения по русскому языку.

- сформировать и передать уполномоченному представителю ГЭК по акту приёма-передачи следующие материалы:

* комплекты с Бланками ответов № 1, № 2 и дополнительными Бланками ответов № 2,
* внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ / с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку;
* неиспользованные дополнительные Бланки ответов № 2;
* использованные КИМ;
* неиспользованные экзаменационные комплекты;
* акты об удалении участников с экзамена;
* CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ / с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания участниками краткого изложения / с материалами для выполнения участниками заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;
* другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ и уполномоченный представитель ГЭК сочли необходимым передать в ООТО ГИА;

- присутствовать при сканировании техническим специалистом бланков с ответами участников ОГЭ (для ТОМ);

- передать помещения, оборудование и разрешённые справочные материалы руководителю ОО (или уполномоченному им лицу).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к Инструкции по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования  в форме основного государственного экзамена |

**Инструкция для организаторов в аудитории**

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

2. При проведении ОГЭ по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету (за исключением ОГЭ по физике). Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ работников ОО, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в ТОМ). Организаторы информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за 3 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

3. Работники ОО, привлекаемые к проведению ОГЭ в качестве организаторов в аудитории, по месту работы информируются под роспись о сроках, местах и порядке проведения ОГЭ, о порядке проведения ОГЭ, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ и нарушивших установленный порядок проведения ОГЭ.

4. Организаторы должны знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ОГЭ;

- инструкции, определяющие порядок работы организатора в аудитории;

- правила заполнения бланков ответов участников экзамена.

5. В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ должен:

- прибыть в ППЭ не позднее 8.00 по местному времени и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;

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

- пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ОГЭ;

- получить у руководителя ППЭ:

* + краткую инструкцию для участников ОГЭ,
  + ножницы для вскрытия пакета с ЭМ,
  + список участников ОГЭ в аудитории;
  + черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»);

**-** не позднее 9.15 по местному времени пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену, вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ОГЭ и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории;

- раздать на рабочие места участников экзамена черновики (минимальное количество – два листа) (за исключением ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение») на каждого участника экзамена;

- подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в бланках ответов;

- не позднее 9.45 по местному времени получить у руководителя ППЭ ЭМ участников экзамена (в Штабе ППЭ, в зоне видимости камер видеонаблюдения).

**Проведение экзамена**

|  |
| --- |
| *Во время проведения экзамена в ППЭ организатору* ***запрещается:***  *- иметь при себе средства связи;*  *-оказывать содействие участникам ОГЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;*  *-выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать, переписывать ЭМ.* |

6. Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:

- провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника экзамена;

- сообщить участнику ОГЭ номер его места в аудитории;

- помочь участнику ОГЭ занять отведенное ему место, при этом следить, чтобы участники экзамена не менялись местами;

- проверить, что черная гелевая ручка участника экзамена пишет неразрывной черной линией (при необходимости заменить ручку);

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

7. С 9.50 по местному времени организатор в аудитории проводит инструктаж, включающий две части (см. ниже).

8. Организатор в аудитории должен:

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

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

9. При выдаче ЭМ организатор в аудитории:

- демонстрирует участникам ОГЭ целостность комплектов ЭМ;

- выдает участникам ОГЭ ЭМ, которые включают в себя бланки для записи ответов и КИМ, в произвольном порядке;

- в случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ выдает участнику ОГЭ новый комплект ЭМ.

10. При заполнении участниками ОГЭ регистрационных полей бланков организатор в аудитории:

- проверяет правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ОГЭ и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в Бланке ответов № 1 и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения полей регистрации организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления;

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

11. После проверки правильности заполнения всеми участниками регистрационных полей Бланков ответов № 1 и № 2 организатор в аудитории объявляет начало выполнения экзаменационной работы и время ее окончания и фиксирует их на доске (информационном стенде), после этого участники ОГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ОГЭ, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей экзаменационных работ, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

12. Участники ОГЭ начинают выполнение экзаменационных заданий.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Продолжительность выполнения экзаменационной работы ОГЭ | | |
| Название учебного предмета | Продолжительность выполнения экзаменационной работы | Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами |
| Иностранные языки (раздел «Говорение») | 15 минут | 45 минут |
| Физика | 3 часа (180 минут) | 4 часа 30 минут |
| Обществознание |
| История |
| Биология |
| Математика | 3 часа 55 минут  (235 минут) | 5 часов 25 минут |
| Русский язык |
| Литература |
| Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) | 2 часа 30 минут  (150 минут) | 4 часа |
| География |
| Химия | 2 часа (120 минут) | 3 часа 30 минут |
| Иностранные языки (кроме раздела «Говорение») |

13. Во время экзамена организатор в аудитории должен:

1. Следить за порядком в аудитории и не допускать:

- разговоров участников ОГЭ между собой;

- обмена любыми материалами и предметами между участниками ОГЭ;

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

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

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

Также запрещается содействовать участникам ОГЭ, 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;

2) Следить за состоянием участников ОГЭ и при ухудшении самочувствия направлять участников ОГЭ в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника ОГЭ к медицинскому работнику и пригласит уполномоченного представителя ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ОГЭ и при согласии участника ОГЭ досрочно завершить экзамен, организатор ставит в бланке регистрации участника ОГЭ соответствующую отметку.

3) Следить за работой системы видеонаблюдения и сообщать обо всех случаях неполадок руководителю ППЭ и уполномоченному представителю ГЭК.

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

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

Для этого организаторы или общественные наблюдатели приглашают уполномоченного представителя ГЭК, который составляет акт об удалении с экзамена и удаляет лиц, нарушивших установленный порядок проведения ОГЭ, из ППЭ.

15. Если участник экзамена полностью заполнил Бланк ответов № 2, организатор должен:

- убедиться, чтобы обе стороны основного Бланка ответов № 2 были полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный Бланк ответов № 2, оцениваться не будут;

- выдать по просьбе участника ОГЭ дополнительный Бланк ответов № 2;

- заполнить поля в дополнительном бланке (код региона, код предмета, название предмета, номер варианта, номер КИМ, в поле «Лист №» вписывается следующий по порядку номер бланка, т.е. 2, 3 и т.д.).

16. За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организатор уведомляет участников ОГЭ о скором завершении экзамена и о необходимости перенести ответы из черновиков в бланки.

17. За 15 минут до окончания экзамена организаторпересчитывает лишние экзаменационные материалы в аудитории.

18. По окончании экзамена организатор должен:

1) Объявить, что экзамен окончен;

2) Собрать у участников ОГЭ ЭМ:

* Бланки ответов № 1,
* Бланки ответов № 2,
* дополнительные Бланки ответов № 2,
* варианты КИМ, вложенные обратно в файлы,
* черновики;

3) Поставить прочерк «Z» на полях Бланков ответов № 2, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными **(в том числе и на его оборотной стороне!)**, а также в выданных дополнительных Бланках ответов № 2;

4) Пересчитать бланки ОГЭ.

Собранные ЭМ организаторы упаковывают в два отдельных пакета:

1 пакет – Бланки ответов №1;

2 пакет – Бланки ответов №2 и дополнительные Бланки ответов №2 (Дополнительный бланк ответов №2 должен следовать сразу за Бланком №2, которому он соответствует)

На каждом пакете 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.

**При этом запрещается:**

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

Также отдельно упаковываются:

* конверты с КИМ;
* неиспользованные пакеты с КИМ;
* черновики (кроме ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»);
* ведомости;
* служебные записки.

Все материалы сдаются руководителю ППЭ в Штабе ППЭ.

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех материалов, оформления соответствующего протокола и только по разрешению руководителя ППЭ.

**Инструкция для участника ОГЭ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена**

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ОГЭ **слово в слово**. Это делается для стандартизации процедуры проведения ОГЭ.

*Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору*. *Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.*

*Подготовительные мероприятия:*

*Не позднее 8.45 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей Бланка ответа № 1 участника ОГЭ.* *Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ОГЭ может быть произведено за день до проведения экзамена или накануне его проведения. Указать код региона, код пункта проведения экзамена (ППЭ), номер аудитории, код предмета и его название, дату проведения ОГЭ. Код образовательной организации, направившей участника ОГЭ, класс и пол участники ОГЭ заполняют самостоятельно. ФИО, данные паспорта, участники ОГЭ заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность. Код региона, код образовательной организации, код ППЭ, номер аудитории следует писать, начиная с первой позиции.*

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата проведения ОГЭ | | | | | | | |
|  |  | **.** |  |  | **.** |  |  |
|  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Регион** | |  | **Код образовательной организации** | | | | | |  | **Класс** | | |  | **Код пункта проведения ОГЭОГЭ** | | | |  | **Номер аудитории** | | | |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Код предмета** | |  | **Название предмета** | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*черная гелевая или капиллярная ручка;*

*документ, удостоверяющий личность;*

*лекарства и питание (при необходимости);*

*дополнительные материалы, которые можно использовать на ОГЭ по отдельным учебным предметам (по русскому языку – орфографические словари; по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования; по физике – непрограммируемый калькулятор, лабораторное оборудование; по химии – непрограммируемый калькулятор, периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; по биологии – линейка и непрограммируемый калькулятор, по географии – линейка, непрограммируемый калькулятор и географические атласы для 7, 8 и 9 классов; по литературе – полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики; по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), иностранным языкам – компьютеры);*

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

*черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (черновики не выдаются в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение»).*

*Первая часть инструктажа (проводится с 09.50):*

**Уважаемые участники экзамена! Сегодня Вы сдаете экзамен по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (*назовите соответствующий учебный предмет)***вформе ОГЭ.**

**Основной государственный экзамен – это лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому по силам сдать ОГЭ. Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.**

**Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ОГЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение** *(зачитывается организатором только при наличии видеонаблюдения).*

**Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ОГЭ.**

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

* **иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;**
* **выносить из аудиторий и ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;**
* **пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;**
* **переписывать задания из КИМ в черновики (при необходимости можно делать заметки в КИМ);**
* **перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.**

**Во время проведения экзамена запрещается:**

* **выносить из аудиторий письменные принадлежности;**
* **разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.**

**В случае нарушения указанных требований порядка проведения ОГЭ вы будете удалены с экзамена.**

**В случае нарушения порядка проведения экзамена работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ подается в день проведения экзамена уполномоченному представителю ГЭК до выхода из ППЭ.**

**Ознакомиться с результатами ОГЭ вы сможете в своей школе или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ОГЭ.**

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

**После получения результатов ОГЭ вы сможете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ОГЭ. Апелляция подается в образовательную организацию, в которой вы были допущены к экзамену, или непосредственно в конфликтную комиссию.**

**Апелляция по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ОГЭ требований Порядка или неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.**

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

* **черная гелевая или капиллярная ручка;**
* **документ, удостоверяющий личность;**
* **черновики со штампом школы на базе, которой расположен ППЭ** *(черновики не выдаются в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение»);*
* **лекарства и питание (при необходимости);**

**дополнительные материалы, которые можно использовать на ОГЭ по отдельным учебным предметам** *(по русскому языку – орфографические словари; по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования; по физике – непрограммируемый калькулятор ( а) обеспечивает выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (sin, cos, tg, ctg, arcsin, arccos, arctg); б) не осуществляет функции средства связи, хранилища базы данных и не имеет доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети «Интернет»), лабораторное оборудование; по химии – непрограммируемый калькулятор, лабораторное оборудование, Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; по биологии – линейка и непрограммируемый калькулятор, по географии – линейка, непрограммируемый калькулятор и географические атласы для 7, 8 и 9 классов; по литературе – полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики; по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), иностранным языкам – компьютеры)***;-**

* **специальные технические средства (для обучающихся с ОВЗ, детей- инвалидов, инвалидов).**

*Организатор обращает внимание участников ОГЭ на доставочный пакет с экзаменационными материалами.*

**Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в доставочном пакете. Упаковка пакета не нарушена.**

*Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00):*

*Продемонстрировать пакет с экзаменационными материалами и вскрыть его не ранее 10.00 по местному времени, используя ножницы).*

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

*(организатор раздает участникам ИК).*

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

*(организатор показывает место перфорации на конверте).*

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

* **Бланк ответов № 1;**
* **Бланк ответов № 2;**
* **КИМ.**

**Проверьте, совпадает ли номер штрих-кода на листе КИМ со штрих-кодом на конверте индивидуального комплекта.**

**Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, количество страниц КИМ.**

**В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.**

*При обнаружении лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов необходимо заменить полностью индивидуальный комплект.*

*Сделать паузу для проверки участниками целостности ИК*

**Приступаем к заполнению регистрационных полей Бланка № 1.**

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

**Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой черной ручкой. При отсутствии такой ручки обратитесь к нам, так как бланки, заполненные иной ручкой, не обрабатываются и не проверяются.**

*Обратите внимание участников на доску.*

**Заполните код региона, код образовательной организации, класс, код ППЭ, номер аудитории, дату проведения ОГЭ. При заполнении поля «код образовательной организации» обратитесь к нам.**

**Код предмета и название предмета автоматически внесены в регистрационные поля бланка ответов №1. Служебные поля «Резерв-1» и «Резерв-2» не заполняются.**

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

*Сделать паузу для заполнения участниками полей*

*Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на Бланке ответа №1 у каждого участника ОГЭ и соответствие данных участника ОГЭ в документе, удостоверяющем личность, и регистрационных полях Бланка ответов № 1.*

**Ознакомьтесь с информацией в верхней части Бланка ответов № 1 и поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в верхней части Бланка.**

**Приступаем к заполнению регистрационных полей Бланка ответов № 2.**

**Перепишите значения полей «регион», «код предмета», «название предмета», «номер варианта», «номер КИМ» из Бланка ответов № 1.**

**Служебное поле «Резерв-3» заполнять не нужно.**

**Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.**

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

**При выполнении заданий c кратким ответом записывайте ответ справа от номера соответствующего задания. Для предмета «Русский язык» следует заполнять только поля 2-14, для предмета «География» следует заполнять поля 1-13, 15-19, 21-22, 24-30.**

**Вы можете заменить ошибочный ответ.**

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

**Обращаем ваше внимание, на Бланке ответа № 1 и Бланке ответов № 2 запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе информацию о личности участника ОГЭ. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.**

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

**В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и по заключению медицинского работника, присутствующего в данном пункте, вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.**

**Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям и сами задания. Желаем вам удачи!**

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

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

*Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.*

*Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков ОГЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.*

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

**Вы можете приступать к выполнению заданий.**

*За 30 минут до окончания экзамена необходимо объявить*

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

**Не забывайте переносить ответы из текста работы и черновика в бланки ответов черной гелевой или капиллярной ручкой.**

*За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:*

**До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут. Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновиков в бланки ответов.**

*По окончании времени экзаменационной работы объявить:*

**Выполнение экзаменационной работы окончено. Положите на край стола свои бланки. КИМ вложите в конверт индивидуального комплекта.**

*Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ОГЭ.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4 к Инструкции по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования  в форме основного государственного экзамена |

**Инструкция для организатора вне аудитории**

1. В качестве организаторов вне аудитории ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ.

2. При проведении ОГЭ по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в ТОМ).

3. Работники ОО, привлекаемые к проведению ОГЭ в качестве организаторов вне аудитории, по месту работы информируются под роспись о сроках, местах и порядке проведения ОГЭ, о порядке проведения ОГЭ, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ и нарушивших установленный порядок проведения ОГЭ.

4. До начала экзамена организатор вне аудитории должен:

**-** пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ОГЭ;

**-** ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ОГЭ, и инструкциями, определяющими порядок работы организаторов вне аудитории;

**-** пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена.

5. В день проведения экзамена организатор вне аудитории ППЭ должен:

- явиться в ППЭ не позднее 8.00 по местному времени и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;

- получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов и распределении на места дежурства;

- не позднее 9.15 по местному времени пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей.

**Проведение экзамена**

|  |
| --- |
| *Организатору вне аудитории во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:*  *иметь при себе средства связи;*  *оказывать содействие обучающимся, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;*  *выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.* |

6. На этапе проведения экзамена организатор вне аудитории должен:

- обеспечить организацию входа участников ОГЭ в ППЭ, при этом осуществлять проверку документов, удостоверяющих личность, и наличие участника в списках распределения в данный ППЭ;

- указывать участникам ОГЭ о необходимости оставить иные личные вещи (не перечисленные в п. 42 Порядка) до входа в ППЭ в специально выделенном месте /аудитории;

- помогать участникам ОГЭ ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

- следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;

- сопровождать участников ОГЭ при выходе из аудитории во время экзамена.

7. На этапе завершения экзаменаорганизатор вне аудитории должен:

**-** контролировать организованный выход из ППЭ участников ОГЭ, завершивших экзамен;

**-** выполнять все указания руководителя ППЭ и уполномоченных представителей ГЭК, оказывая содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей инструкцией.

Организаторы вне аудитории покидают ППЭ после завершения экзамена по разрешению руководителя ППЭ.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5 к Инструкции по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования  в форме основного государственного экзамена |

**Инструкция для медицинского работника,**

**привлекаемого в дни проведения ОГЭ**

1. В день проведения ОГЭ медицинский работник должен:

- в 08.30 по местному времени явиться в ППЭ и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

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

- получить от руководителя ППЭ или руководителя ОО, на базе которого расположен ППЭ, указанную инструкцию и ознакомиться с ней, а также Журнал учета участников ОГЭ, обратившихся к медицинскому работнику (далее – Журнал) (Приложение 10);

- запросить у руководителя ППЭ информацию о распределении в данный ППЭ участников ОГЭ с ОВЗ;

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

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

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

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

в) выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

3. Медицинский работник должен вести Журналучета участников ОГЭ, обратившихся к медицинскому работнику (Приложение 10). Все поля Журнала обязательны к заполнению. Участник ОГЭ, получивший необходимую медицинскую помощь, вправе отказаться от составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам и вернуться в аудиторию проведения экзамена для продолжения выполнения экзаменационной работы. Медицинскому работнику необходимо поставить «Х» в соответствующем поле Журнала.

4. В случае если участник ОГЭ желает досрочно завершить экзамен, медицинский работник подтверждает ухудшение состояния здоровья участника ОГЭ и при помощи организаторов вне аудитории приглашает уполномоченного члена ГЭК в медицинский кабинет для составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Медицинскому работнику необходимо поставить «Х» в соответствующем поле Журнала.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6 к Инструкции по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования  в форме основного государственного экзамена |

**Инструктивные материалы по отдельным предметам**

1. Инструкция для проведения ОГЭ по информатике и ИКТ

ОГЭ по информатике и ИКТ состоит из двух частей:

Часть 1 – задания с кратким ответом, который записывается в Бланк ответов №1;

Часть 2 – практические задания, которые необходимо выполнить на компьютере.

*При выполнении заданий части 1* ***запрещается*** *пользоваться компьютером, калькулятором, справочной литературой*

На выполнение экзаменационной работы по информатике и ИКТ отводится 2 часа 30 минут (150 минут).

В аудиториях для проведения ОГЭ по информатике и ИКТ должны быть:

* рабочие места (столы, парты) для выполнения части 1;
* компьютеры (по количеству участников плюс один резервный) для выполнения части 2.

**Подготовка аудитории и оборудования**

Технический специалист не позднее, чем за сутки до проведения ОГЭ готовит для каждого участника ОГЭ экзамена индивидуальное рабочее место, в том числе:

1. Освобождает рабочий стол компьютера от ярлыков программ и папок, не используемых на экзамене;
2. Создает директорию для размещения материалов экзамена (файлов заданий и файлов ответов участника ОГЭ) – рабочую директорию. Место расположения и название папки должны быть выбраны исходя из возможностей используемого на экзамене программного обеспечения;
3. Устанавливает программное обеспечение в составе:
   * + текстовый редактор (например, Microsoft Word, OpenOffice.org Writer);
     + электронные динамические таблицы (например, Microsoft Excel, OpenOffice.org Calc);
     + среда учебного исполнителя «Робот» (например, КуМир);
     + среда программирования (например, Free Pascal, КуМир);

**Примечание**: *версии используемого программного обеспечения* ***должны быть привычны*** *для участников экзамена.*

1. Настраивает программное обеспечение таким образом, чтобы файлы по умолчанию сохранялись в рабочую директорию;
2. Создает на «рабочем столе» ярлыки (ссылки) для запуска всех элементов программного обеспечения и перехода в рабочую директорию.
3. После завершения подготовки техники и программного обеспечения не позднее, чем за сутки до проведения экзамена, технический специалист в присутствии руководителя ППЭ проводит проверку готовности техники и программного обеспечения на каждом рабочем месте. Для этого необходимо запустить все элементы программного обеспечения, используемые на экзамене, и провести пробное сохранение созданных файлов.

**Проведение экзамена**

1. Перед началом экзамена технический специалист блокирует на физическом уровне выход в Интернет и локальную сеть.
2. Для каждого ППЭ, ООТО ГИА будет предоставлен **один** диск с дополнительным экзаменационным материалом, необходимым для выполнения задания практической части. **Не менее чем за 1 час** до начала экзамена технический специалист копирует материалы с диска **на каждый компьютер в каждой аудитории ППЭ** в рабочую директорию.
3. После начала экзамена **организаторам необходимо убедиться**, что участник ОГЭ запустил на своем рабочем компьютере практическое задание, соответствующее его варианту (у каждого участника ОГЭ должен получиться **только один файл** данного задания).

**Примечание:** *на диске, предоставленном ООТО ГИА, будут записаны файлы с несколькими расширениями. Необходимо запускать именно тот файл, который* ***подходит под программное обеспечение****, установленное на ПК, задействованных на экзамене.*

1. Часть 1 выполняется участниками ОГЭ на бланке ответов №1. Часть 2 (практическая часть) выполняется на компьютере. Для выполнения заданий части 2 участникам ОГЭ выдается инструкция (см. ниже).
2. Файл с результатами выполнения каждого задания части 2 участник ОГЭ сохраняет в рабочую директорию, дав ему имя в формате: **<№задания>\_<№КИМучастника>.<расширение>**.

**Например**, 20.2\_0000684.pas, где

20.2 – номер задания,

0000684 – номер КИМ (идентификатор участника ОГЭ),

pas – расширение среды программирования.

*Если невозможно создать такое имя файла средствами системы программирования, следует переименовать файл средствами операционной системы.*

1. При возникновении технических сбоев участник ОГЭ обращается **к организатору в аудитории**. Если технический сбой не устраним за короткое время (3-5 минут), то участнику ОГЭ должен быть предложен резервный компьютер. При необходимости организатор в аудитории привлекает для решения проблемы технического специалиста.
2. Закончив работу над практической частью экзамена, **участник ОГЭ записывает в бланк ответов №2 наименования файлов с результатами выполнения каждого задания, при невыполнении заданий должен написать, что задания второй части не выполнялись.**

Также участник заполняет **«Перечень файлов с результатами выполнения заданий»**, предъявляет организатору в аудитории перечисленные в таблице файлы, после чего организатор в аудитории заверяет подписью все заполненные строки таблицы (см. ниже).

**Сбор и передача результатов практической части экзамена.**

1. После окончания экзамена технический специалист в присутствии организатора в аудитории копирует из всех рабочих директорий файлы, сохраненные участниками ОГЭ, на носитель информации, предоставленный ООТО ГИА, а также делает его резервную копию. **Все файлы из ППЭ необходимо сохранить** **поаудиторно, папки должны иметь имя номера аудитории**.
2. Совместно с организатором в аудитории технический специалист убеждается в том, что информация перенесена корректно. В штабе ППЭ работы участников записываются на один носитель информации и запечатываются в специальный конверт для передачи в ООТО ГИА. Второй носитель информации запечатывается в пакет и хранится в сейфе ППЭ вплоть до получения окончательных результатов экзамена (не менее 30 дней).

**Инструкция для участников ОГЭ по информатике и ИКТ**

**(практическая часть)[[1]](#footnote-1)**

1. Задания практической части предназначены для выполнения на компьютере. Ярлыки тех программ, которые нужны для выполнения заданий, расположены на рабочем столе. Также на рабочем столе находится ярлык рабочей директории, в которой хранятся файлы заданий.

2. Файл с результатами выполнения каждого задания сохраните в рабочую директорию, присвоив этому файлу имя в формате: **<№задания>\_<№ КИМ участника ОГЭ >.<расширение>.**

**Например**, 20.1\_1245321.doc, где

20.1– номер задания,

1245321 - номер КИМ участника ОГЭ,

doc – стандартное расширение.

*Если невозможно создать такое имя файла средствами системы программирования, следует переименовать файл средствами операционной системы.*

3. По окончании работы над практической частью экзамена **запишите в бланк ответов №2** только названия файлов с результатами выполнения каждого задания (в формате: <№задания>\_<№ КИМ участника ОГЭ >.<расширение> ).

**При невыполнении заданий Вы должны написать, что задания второй части не выполнялись**. Также заполните **«Перечень файлов с результатами выполнения заданий»**. Предъявите файлы организатору в аудитории. Организатор должен поставить свою подпись, подтверждая факт выполнения/невыполнения Вами практических заданий.

4. При возникновении технических сбоев **обратитесь к организатору в аудитории.**

5. При выполнении практической части ОГЭ по информатике **запрещается** осуществлять любые действия, не связанные с выполнением заданий практической части, а также направленные на нарушение работоспособности компьютера.

Перечень файлов с результатами выполнения заданий[[2]](#footnote-2)

**Сведения об участнике** ОГЭ

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер КИМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер варианта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Имена файлов с результатами выполнения заданий участником ОГЭ***

Впишите имя файла, соответствующего заданию. Если задание не выполнялось, напишите слово «нет» или поставьте прочерк. Сведения, указанные в колонке «Имя файла» для каждого задания, заверьте своей подписью в колонке «Подпись участника ОГЭ».

Вы можете сдать решение **только одного** из двух заданий 20.1 или 20.2 по своему выбору.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Номер задания** | **Имя файла**[[3]](#footnote-3) | **Подпись участника ОГЭ** | **Подпись ответственного организатора** |
| 19 |  |  |  |
| 20.1 |  |  |  |
| 20.2 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7 к Инструкции по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования  в форме основного государственного экзамена |

**Инструкция для проведения ОГЭ по физике**

Экзамен по физике содержит экспериментальную часть. Для обеспечения проведения экспериментальной части экзаменационной работы **каждому участнику экзамена предоставляется необходимое оборудование**. Оборудование для проведения экспериментальной части экзаменационной работы находится в аудитории в **пронумерованных заранее лотках** и предоставляется участнику по его требованию специалистом по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (далее - Лаборант). **Лаборант присутствует в каждой аудитории проведения экзамена.**

Экзаменуемые по мере необходимости пользуются оборудованием во время выполнения экспериментальной части работы и записывают ответы на задания экспериментальной части в бланки ответов №2.

В ходе экзамена может быть использован **специальный Дополнительный бланк №2**, имеющий заранее определенную типографскую форму и выполняющий **роль протокола замены оборудования**. Специальный Дополнительный бланк ответов №2 будет находиться **на электронном носителе с файлом рассадки** (для Петропавловск-Камчатского городского округа, Елизовского муниципального района и Вилючинского городского округа) **или в архиве с файлом рассадки**, высланном по защищенному каналу ООТО ГИА (для ТОМ). Распечатывать данный бланк необходимо только в случае замены оборудования, предусмотренного «Перечнем комплектов оборудования, используемых при проведении экзамена по физике» (далее - «Перечень»), опубликованном на технологической странице сайта ООТО ГИА (<http://gia41.ru/>), на аналогичное. Специальный Дополнительный бланк ответов №2 **заполняется Лаборантом на основе таблицы «Характеристика комплектов оборудования»** (см. ниже)

**Предварительная подготовка:**

1. За два дня до экзамена в ППЭ подготавливаются комплекты оборудования в соответствии с «Перечнем», опубликованном на технологической странице сайта ООТО ГИА (<http://gia41.ru/>)
2. Заблаговременную подготовку аудитории к экзамену осуществляет Лаборант. За **один день** до экзамена Лаборант:

– является в ППЭ и принимает оборудование для проведения экспериментальной части экзаменационной работы;

– помещает оборудование в пронумерованные лотки;

***Примечание:*** *Нумерация лотков должна отражать их порядковый номер в ППЭ (сплошная нумерация в пределах ППЭ), а также номер комплекта. При этом комплектам с одинаковыми номерами присваиваются буквы от A до D.*

*Например:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Аудитория №1:* | *Аудитория №2:* | *Аудитория №3:* |
| *1(7А)*  *2(7B)*  *3(7C)*  *4(8А)*  *5(8B)* | *6(7А)*  *7(7B)*  *8(7C)*  *9(8А)*  *10(8B)* | *11(7А)*  *12(7B)*  *13(7C)*  *14(8А)*  *15(8B)*  *…* |

– размещает лотки на специальных столах в аудитории (в ППЭ должны быть предусмотрены резервные лотки с оборудованием);

– тестирует оборудование в каждом лотке;

– заполняет таблицу «Характеристика комплектов оборудования» **для каждого лотка** в ППЭ (см. ниже).

– **при замене каких-либо элементов оборудования, предусмотренного «Перечнем», на аналогичные с другими характеристиками** делает в таблице «Характеристика комплектов оборудования» соответствующие отметки.

***Примечание:*** *На основании изменений, отмеченных в таблице «Характеристика комплектов оборудования», в ходе экзамена вносятся данные в Дополнительный бланк ответов №2.*

– упаковывает комплект таблиц «Характеристика комплектов оборудования» в отдельный конверт (предоставляется руководителем ППЭ); на конверте необходимо написать номер аудитории и сдать конверт руководителю ППЭ.

***Примечание:*** *таблица «Характеристика комплектов оборудования»* ***должна быть подготовлена для передачи Лаборанту заранее и передана вместе с комплектами******оборудования****.*

**Проведение экзамена**

1. За 30 мин до начала экзамена Лаборант получает оторганизатора в аудитории конверт с таблицами «Характеристика комплектов оборудования» и проверяет готовность аудитории к проведению экзамена:
   * соблюдение условий безопасного труда,
   * наличие комплектов оборудования,
   * правильность заполнения таблиц «Характеристика комплектов оборудования»;
2. После проведения организатором инструкции о ходе экзамена и заполнения экзаменуемыми регистрационных частей работ (бланков ответов), специалист проводит инструктаж по технике безопасности. *Инструктаж имеет целью ознакомить участников экзамена с требованиями правильной организации и содержания рабочего места при выполнении экспериментального задания экзаменационной работы, с безопасными методами работы и правилами пользования защитными средствами, с возможными опасными моментами и правилами поведения при их возникновении. Инструктаж должен быть кратким, содержать чёткие и конкретные указания и в необходимых случаях сопровождаться показом правильных и безопасных приёмов выполнения работы (примерная инструкция прилагается)*. Проведение инструктажа по правилам безопасности труда должно быть отражено в журнале.
3. По требованию участника (перед выполнением задания КИМ №23) Лаборант ставит к нему на стол индивидуальный комплект оборудования **в соответствии с заданием его КИМ (в инструкции к заданию КИМ с лабораторной работой указано, при помощи какого оборудования следует его выполнять)**. При выдаче лотка с оборудованием участнику **Лаборант должен проследить, чтобы участник вписал номер выданного лотка в бланк ответов №2.** *Например: №1(7А)*

**Примечание:** *Если участнику было выдано оборудование, не соответствующее оборудованию в «Перечне», но аналогичное ему, то Лаборант, ориентируясь на таблицу «Характеристика комплектов оборудования», заполняет специальный Дополнительный бланк № 2. В бланке необходимо указать характеристики фактически задействованного оборудования.*

*Если в ходе экзамена потребовалась замена оборудования, соответствующего по характеристикам оборудования в «Перечне», на аналогичное, то Лаборант так же заполняет специальный Дополнительный бланк ответов №2. При этом делается соответствующая отметка в таблице «Характеристика комплектов оборудования».*

1. В процессе экзамена Лаборант следит за соблюдением экзаменуемыми правил безопасности труда. В случае нарушения экзаменуемым правил безопасного труда при выполнении экспериментального задания специалист делает соответствующие замечания участнику экзамена.

**Завершение экзамена.**

После окончания экзамена

1. Лаборант убирает со столов комплекты оборудования, организаторы в аудитории собирают бланки ответов № 1 и бланки ответов № 2.
2. Организаторы в аудитории должны проконтролировать, что **в бланке ответов №2 участников указаны номера лотков с оборудованием**.
3. Лаборант должен проконтролировать, что к бланкам ответов № 2 участников, у которых происходили замены оборудования (или оборудование не соответствовало характеристикам оборудования в «Перечне») приложены соответствующие специальные Дополнительные бланки ответов № 2. **Необходимо удостовериться, что на Дополнительных бланках ответов № 2 заполнены все необходимые регистрационные данные.**

**Характеристика комплектов оборудования**

(ПРИМЕР)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № комплекта | Состав комплекта | Изменений нет/ Внесены  изменения (указать какие) |
| *1 А* | *1) весы рычажные с набором гирь*  *2) измерительный цилиндр (мензурка) с пределом измерения 100 мл,*  *С = 1мл*  *3) стакан с водой*  *4) цилиндр стальной на нити*  *V = 20 см3, m = 156 г, обозначенный №1*  *5) цилиндр латунный на нити*  *V = 20 см3, m = 170 г, обозначенный №2* | *2) измерительный цилиндр (мензурка) с пределом измерения*  *250 мл, С = 2 мл*  *5) цилиндр алюминиевый на нити*  *V = 36 см3, m = 100 г, обозначенный №2* |
| *1 B* | *1) весы рычажные с набором гирь*  *2) измерительный цилиндр*  *(мензурка) с пределом измерения 100 мл,*  *С = 1мл*  *3) стакан с водой*  *4) цилиндр стальной на нити*  *V = 20 см3, m = 156 г, обозначенный №1*  *5) цилиндр латунный на нити*  *V = 20 см3, m = 170 г, обозначенный №2* | *Изменений нет* |
| *1 C* | *…* | *…* |

**Примерная инструкция по правилам безопасности труда для учащихся при проведении экзамена в кабинете физики**

1. Будьте внимательны и дисциплинированны, точно выполняйте указания организатора экзамена.

2. Не приступайте к выполнению работы без разрешения организатора экзамена.

3. Размещайте приборы, материалы, оборудование на своем рабочем месте таким образом, чтобы исключить их падение или опрокидывание.

4. Перед выполнением работы внимательно изучите ее содержание и порядок выполнения.

5. Для предотвращения падения стеклянные сосуды (пробирки, колбы) при проведении опытов осторожно закрепляйте в лапке штатива. При работе с приборами из стекла соблюдайте особую осторожность.

6. При проведении опытов не допускайте предельных нагрузок измерительных приборов.

7. При сборке экспериментальных установок используйте провода (с наконечниками и предохранительными чехлами) с прочной изоляцией без видимых повреждений. Запрещается пользоваться проводником с изношенной изоляцией.

8. При сборке электрической цепи избегайте пересечения проводов.

9. Источник тока к электрической цепи подключайте в последнюю очередь. Собранную цепь включайте только после проверки и с разрешения организатора экзамена.

10. Не производите пересоединения в цепях до отключения источника электропитания.

11. Пользуйтесь инструментами с изолирующими ручками.

12. По окончании работы отключите источник электропитания, после чего разберите электрическую цепь.

13. Не уходите с рабочего места без разрешения организатора экзамена.

14. Обнаружив неисправность в электрических устройствах, находящихся под напряжением, немедленно отключите источник электропитания и сообщите об этом организатору экзамена.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 8 к Инструкции по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования  в форме основного государственного экзамена |

# Особенности подготовки аудиторий (включая дополнительные материалы и оборудование)

# к проведению ОГЭ по учебным предметам

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учебный предмет ОГЭ | Средства обучения и воспитания | Условия проведения экзамена в аудиториях и требования к специалистам |
| **География** | Учащиеся должны быть обеспечены линейками, непрограммируемыми калькуляторами и географическими атласами для 7, 8 и 9 классов (любого издательства). | На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по географии. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют специалисты-предметники, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами. |
| **Обществознание** |  | На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по истории и обществознанию.  Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют специалисты в области общественных дисциплин. |
| **Биология** | На экзамене по биологии нужно иметь линейку, непрограммируемый калькулятор. | На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по биологии.  Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют специалисты-предметники. |
| **Химия** | В аудитории во время экзамена у каждого экзаменующегося должны быть следующие материалы и оборудование:  Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева;  таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде;  электрохимический ряд напряжений металлов;  непрограммируемый калькулятор;  комплекты стандартизированного лабораторного оборудования и реактивов для проведения лабораторных работ (в случае выбора модели экзамена, предусматривающей выполнение лабораторной работы).  Проведение реального химического эксперимента в соответствии с экзаменационной  моделью 2 осуществляется в специально помещении – химической лаборатории, оборудование которой должно отвечать требованиям СанПиН. | Экзамен по химии проводится в кабинетах, отвечающих требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы.  К обеспечению проведения лабораторных работ привлекается соответствующий специалист, владеющий определенными умениями и навыками проведения лабораторных работ по химии (например – лаборант).  Не допускается привлекать к проведению лабораторных работ специалиста преподававшего данный предмет у данных обучающихся (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, загранучреждениях, а также в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).  Указанный специалист информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.  При проведении экзамена по модели 1 в аудиторию не допускаются специалисты по химии.  При проведении ОГЭ по химии по модели 2 подготовку и выдачу лабораторных комплектов осуществляют специалисты. Для оценки проведения химического эксперимента, предусмотренного моделью 2, в аудиторию должны обязательно приглашаться эксперты-экзаменаторы.  Выдача лабораторного оборудования осуществляется специалистом по обеспечению лабораторных работ.  В аудитории, в которой проводится ОГЭ по химии, должно быть установлено не менее двух раковин с подводкой воды: одна – в аудитории, другая – в лаборантском помещении.  Лаборантское помещение должно иметь два выхода (запирающиеся двери): в лабораторию и обязательный дополнительный выход в коридор (рекреацию).  Аудитория и лаборантское помещение должны быть обеспечены средствами пожаротушения: огнетушитель, кошма, песок. Лаборантское помещения должно иметь мебель для организации работы лаборанта (подготовки ученического эксперимента).  Лаборантское помещение должно быть обеспечено аптечкой скорой помощи, сейфом для хранения ядовитых веществ, шкафами для хранения реактивов и оборудования.  Оформление аудитории включает Периодическую систему Д.И. Менделеева, таблицу растворимости и электрохимический ряд напряжения металлов.  Специалист по обеспечению лабораторных работ до проведения экзамена подбирает необходимый комплект реактивов и оборудования; подбирает емкости-склянки объемом 20-50 мл с твердыми веществами или растворами веществ.  На склянках должны быть наклеены этикетки с формулами веществ, и знаки опасности.  В день проведения экзамена подготовленные оборудование и реактивы располагаются в лаборантской.  Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку. |
| **Физика** | Используется непрограммируемый калькулятор (на каждого ученика) и лабораторное оборудование.  Полный перечень материалов и оборудования приведен в Приложении 2 к документу «Спецификация КИМ для проведения в 2017 году ОГЭ по физике» | Экзамен проводится в кабинетах физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы.  На этапе выполнения экспериментального задания участники используют лабораторное оборудование. Лабораторное оборудование размещается в аудитории на специально выделенном столе.  К обеспечению проведения лабораторных работ привлекается соответствующий специалист, владеющий определенными умениями и навыками проведения лабораторных работ по физике (например – лаборант). Не допускается привлекать к проведению лабораторных работ специалиста, преподававшего данный предмет у данных обучающихся (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, загранучреждениях, а также в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).  Указанный специалист проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием. Примерная инструкция по технике безопасности приведена в Приложении 3 к документу «Спецификация КИМ для проведения в 2017 году ОГЭ по физике».  Указанный специалист информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.  Выдача лабораторного оборудования осуществляется специалистом по обеспечению лабораторных работ.  Выбор лабораторного оборудования, необходимого для выполнения экспериментального задания, каждый участник осуществляет самостоятельно, исходя из содержания экспериментального задания выполняемого им КИМ.  Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментальных заданий формируются заблаговременно, за один-два дня до проведения экзамена.  Каждый комплект оборудования должен быть помещен в собственный лоток. Необходимо проверить работоспособность комплектов оборудования по электричеству и оптике.  Вмешиваться в работу участника ОГЭ при выполнении им экспериментального задания специалист по обеспечению лабораторных работ по физике имеет право только в случае нарушения обучающимся техники безопасности, обнаружения неисправности оборудования или других нештатных ситуаций.  Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют специалисты-предметники, прошедшие специальную подготовку для проверки заданий 2017 г. |
| **Русский язык** | Участникам экзамена разрешается пользоваться орфографическими словарями. | Аудитории проведения экзамена оснащаются средствами цифровой аудиозаписи.  На экзамен по русскому языку в аудиторию не допускаются специалисты по русскому языку, литературе, родному языку и родной литературе.  Организатором проведения экзамена должен быть педагог, не преподающий русский язык и литературу. |
| **Математика** | Учащимся разрешается использовать справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики, выдаваемые вместе с работой (входят в состав контрольных измерительных материалов).  Разрешается использовать линейку. Калькуляторы на экзамене не используются. | На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по математике. Обучающимся в начале экзамена выдаётся полный текст работы. Ответы на задания части 1 могут фиксироваться непосредственно в тексте работы, а затем в случае использования бланковой технологии ответы должны быть перенесены в бланк ответов № 1.  Задания частей 2 выполняются с записью решения и полученного ответа на отдельных листах или на бланках ответов № 2. Формулировки заданий не переписываются, достаточно указать номер задания.  Все необходимые вычисления, преобразования и чертежи обучающиеся могут производить в черновике. Черновики не проверяются.  Проверку экзаменационных работ осуществляют специалисты по математике – члены независимых региональных или муниципальных экзаменационных комиссий по математике. |
| **Иностранные языки** | Каждая аудитория для проведения письменной части ОГЭ по иностранным  языкам должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим  качественное воспроизведение аудиозаписей на компакт-дисках (СD) для  выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию». Аудитории для  проведения устной части экзамена должны быть оснащены компьютерами, а также  гарнитурами со встроенными микрофонами. Для проведения устной части экзамена могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим  оборудованием | ОГЭ по иностранным языкам состоит из письменной и устной частей, которые проводятся в один день или в несколько дней в соответствии с решением Министерства с учетом единого расписания проведения экзамена.  Письменная часть экзамена состоит из 4-х разделов:  раздел 1 (задания по аудированию) – 30 минут;  раздел 2 (задания по чтению) – 30 минут;  раздел 3 (задания по грамматике и лексике) – 30 минут;  раздел 4 (задание по письменной речи) – 30 минут.  Устная часть ОГЭ состоит из трех заданий:  чтение вслух небольшого текста научно-популярного характера;  участие в условном диалоге-расспросе (ответы на заданные вопросы);  тематическое монологическое высказывание с вербальной опорой в тексте задания.  На экзамен по иностранному языку не допускаются специалисты по данному учебному предмету.  Привлекаются организаторы:  - проводящие письменную часть;  - обеспечивающие порядок и проводящие инструктаж  экзаменуемых в аудитории проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»);  - ответственные за перемещение экзаменуемых из аудитории подготовки в аудиторию проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»).  К проведению устной и письменной частей экзамена привлекаются технические специалисты, обеспечивающие работу звуковоспроизводящей и звукозаписывающей аппаратуры.  Для проведения экзамена по иностранным языкам необходимо  несколько аудиторий:  1. аудитория для проведения письменной части экзамена (одна аудитория на группу экзаменуемых, состоящую из 15 человек);  2. аудитория (и) подготовки к устной части экзамена (раздел «Говорение»);  2. аудитория(и) проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»).  Каждая аудитория для проведения письменной части экзамена и каждая аудитория для устной части экзамена (раздел «Говорение») должны быть оснащены аппаратурой, которая может обеспечивать качественную запись и воспроизведение аудиозаписей. |
| **Литература** | При выполнении заданий обеих частей экзаменационной работы экзаменуемый имеет право пользоваться полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики. | На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по русскому языку и литературе.  Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку.  Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому экзаменуемому. Экзаменуемые 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 экзаменуемого не возникало возможности работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам. Экзаменатор должен обеспечить равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена.  Пользование личными полными текстами художественных произведений и сборниками лирики участникам ОГЭ запрещено. |
| **Информатика и ИКТ** | Часть 1 содержит 18 заданий базового и повышенного уровней сложности, среди которых 6 заданий с выбором и записью ответа в виде одной цифры и 12 заданий, подразумевающих самостоятельное формулирование и запись экзаменуемым ответа в виде последовательности символов. Часть 2 содержит 2 задания высокого уровня сложности. Задания этой  части подразумевают практическую работу учащихся за компьютером с  использованием специального программного обеспечения. Задания части 2 направлены на проверку практических навыков по работе с информацией в текстовой и табличной формах, а также на умение реализовать сложный алгоритм. | На экзамене в аудиторию не допускаются преподаватели информатики и ИКТ из числа работавших с данными обучающимися. В компьютерном классе должен присутствовать специалист, способный оказать обучающимся помощь в запуске необходимого программного обеспечения и сохранении файлов в необходимом формате, каталоге и с необходимым именем.  Проверку ответов на задания части 2 осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку в соответствии с Методическими рекомендациями по оцениванию заданий с развернутыми ответами, подготовленными ФИПИ.  На компьютере должны быть установлены знакомые обучающимся программы. Результатом исполнения каждого задания является отдельный файл. Задание 20 дается в двух вариантах: 20.1 и 20.2; экзаменуемый должен выбрать один из вариантов задания. Среди заданий 1–6 представлены задания из всех тематических блоков, кроме заданий по теме «Организация информационной среды, поиск информации»; среди заданий 7–18 – задания по всем темам, кроме темы «Проектирование и моделирование».  Задание 20 дается в двух вариантах: задание 20.1 предусматривает разработку алгоритма для формального исполнителя, задание 20.2 заключается в разработке и записи алгоритма на языке программирования. Экзаменуемый самостоятельно выбирает один из двух вариантов задания в зависимости от того, изучал ли он какой-либо язык программирования. |
| **История** |  | На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты в области истории и обществознания.  Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют специалисты-предметники. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 9 к Инструкции по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования  в форме основного государственного экзамена |
|  |  |

# Примерный перечень часто используемых при проведении ОГЭ документов, удостоверяющих личность

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

2. Паспорт гражданина Российской Федерации для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (заграничный);

3. Дипломатический паспорт;

4. Служебный паспорт;

5. Удостоверение личности военнослужащего;

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

Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан

1. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

2. Разрешение на временное проживание;

3. Вид на жительство;

4. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства

1. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

2. Вид на жительство;

3. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

Документы, удостоверяющие личность беженцев

1. Удостоверение беженца.
2. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании гражданина беженцем на территории Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 10 к Инструкции по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования  в форме основного государственного экзамена |

**ЖУРНАЛ**

**учета участников ОГЭ, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  | | --- | | **(наименование и адрес образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ)** |  |  | | --- | | **(Код ППЭ)** |   1. |
| 2. |
| 3. |
| 4. |
| 5. |
| **(«Ф.И.О. / Подпись/Дата» медицинских работников, закреплённых за ППЭ в дни проведения ОГЭ)** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **НАЧАТ** |  |  |  |  | **20** |  | **г.** |
|  | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОКОНЧЕН** |  |  |  |  | **20** |  | **г.** |
|  | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Обращение** | | **Фамилия, имя, отчество участника ОГЭ** | **Номер аудитории** | **Причина обращения** | **Принятые меры**  *(в соответствующем поле поставить «Х»)* | | **Подпись участника ОГЭ** | **Подпись медицинского работника** |
| **дата** | **время** | **Оказана медицинская помощь, участник ОГЭ ОТКАЗАЛСЯ ОТ СОСТАВЛЕНИЯ АКТА О ДОСРОЧНОМ ЗАВЕРШЕНИИ ЭКЗАМЕНА** | **Оказана медицинская помощь, и СОСТАВЛЕН АКТ О ДОСРОЧНОМ ЗАВЕРШЕНИИ ЭКЗАМЕНА** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Инструкция должна находиться на каждом рабочем месте участника. [↑](#footnote-ref-1)
2. Данное приложение должно находиться на каждом рабочем месте [↑](#footnote-ref-2)
3. *<№задания>\_<№КИМ>.<расширение>.   
   Например, 20.1\_1245321.doc, где 20.1 – номер задания, 124 5321 – № КИМ ученика, doc – стандартное расширение* [↑](#footnote-ref-3)