



## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

### П Р И К А З

23 августа 2023 года

№ 1455-пр

г. Ставрополь

Об утверждении инструкций для лиц, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Ставропольском крае

В связи с вступлением в силу с 01 сентября 2023 года приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 232/551, и в целях обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Ставропольском крае

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые инструкции для лиц, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Ставропольском крае (далее – ГИА-9):

1.1. Для члена государственной экзаменационной комиссии Ставропольского края по проведению ГИА-9 (приложение 1).

1.2. Для руководителя пункта проведения экзамена при проведении ГИА-9 (приложение 2).

1.3. Для технического специалиста по работе с программным обеспечением, оказывающего информационно-техническую помощь руководителю и организаторам пункта проведения экзаменов, при проведении ГИА-9 (приложение 3).

1.4. Для организатора в аудитории пункта проведения экзаменов в Ставропольском крае при проведении ГИА-9 (приложение 4).

1.5. Для организатора вне аудитории пункта проведения экзамена при проведении ГИА-9 (приложение 5).

1.6. Для руководителя образовательной организации, на базе которой расположен пункт проведения экзамена, при проведении ГИА-9 (приложение 6).

1.7. Для медицинского работника при проведении ГИА-9 (приложение 7).

1.8. Для ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении экзамена в период проведения ГИА-9 (приложение 8).

1.9. Для специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ при проведении ГИА-9 (приложение 9).

1.10. Для экзаменатора-собеседника для проведения государственного выпускного экзамена в устной форме при проведении ГИА-9 (приложение 10).

1.11. Для эксперта, оценивающего выполнение лабораторных работ по химии (приложение 11).

1.12. По технике безопасности при выполнении химического эксперимента (приложение 12).

2. Считать утратившим силу приказ министерства образования Ставропольского края от 16 апреля 2019 года № 570-пр «Об утверждении инструкций для лиц, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Ставропольском крае».

3. Отделу общего образования министерства образования Ставропольского края (Лобанкова А.Е., Еремина Н.А.) довести настоящий приказ до сведения руководителей органов управления образованием муниципальных районов и городских округов Ставропольского края.

4. Рекомендовать руководителям органов управления образования муниципальных районов и городских округов Ставропольского края:

4.1. Довести настоящий приказ до сведения руководителей общеобразовательных организаций, ознакомить лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в Ставропольском крае в дополнительный период в 2023 году, с инструкциями.

4.2. Обеспечить неукоснительное выполнение инструкций по организации и проведению ГИА-9 в пунктах проведения экзамена.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Чубову О.Н.

6. Настоящий приказ вступает в силу с 01 сентября 2023 года.

Исполняющая обязанности  
министра



М.В. Смагина



Инструкция  
для члена государственной экзаменационной комиссии  
Ставропольского края по проведению государственной итоговой  
аттестации по образовательным программам основного  
общего образования

1. Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9)

В качестве членов государственной экзаменационной комиссии Ставропольского края по проведению ГИА-9 (далее - член ГЭК-9) не привлекаются работники образовательных организаций, являющиеся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Члены ГЭК-9 информируются о месте расположения ППЭ, в которые они направляются, не ранее чем за семь рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Работник образовательной организации, направляемый для проведения ГИА-9 в качестве члена ГЭК-9, по основному месту работы под подпись информируется о сроках, местах и порядке проведения ГИА-9, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и нарушивших установленный Порядок проведения ГИА-9.

2. Член ГЭК-9 должен знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГИА-9: Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 232/551 (далее - Порядок проведения ГИА-9), а также методические документы Рособнадзора, рекомендуемые к использованию при организации и проведении ГИА-9;
- инструкцию, определяющую порядок работы члена ГЭК-9 в ППЭ.

3. На подготовительном этапе проведения экзамена:

- не позднее чем за две недели до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету по решению председателя ГЭК-9 член ГЭК-9 проверяет готовность ППЭ.

4. В день проведения экзамена

Члену ГЭК-9 необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена члену ГЭК-9 в ППЭ запрещается:

а) оказывать содействие участникам ГИА-9, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

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

Члены ГЭК-9 в ППЭ, расположенных на территории Грачевского, Шпаковского муниципальных округов, города Ставрополя получают экзаменационные материалы (далее - ЭМ) в региональном центре обработки информации.

Члены ГЭК-9 в ППЭ, расположенных в муниципальных округах и городских округах Ставропольского края (кроме Грачевского, Шпаковского муниципальных округов, города Ставрополя), получают ЭМ в местах, определенных приказом руководителя органа управления образованием муниципального округа или городского округа, в помещении, обеспеченном камерой видеонаблюдения в режиме off-line (фиксируется дата и время).

Члены ГЭК-9 получают:

- комплекты бланков, КИМ и дополнительных материалов;
- дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом;
- обеспечивают надежное хранение полученных ЭМ до передачи их руководителю ППЭ;
- доставляют ЭМ в ППЭ не позднее 7.30 дня проведения экзамена;
- осуществляют контроль за исполнением требований Порядка проведения ГИА-9 к наличию и использованию в ППЭ средств связи, личных вещей при организации входа в ППЭ участников ГИА-9, работников ППЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ, ассистентов.

5. На этапе проведения экзамена:

Не позднее 7.30 дня проведения экзамена передают руководителю ППЭ:

- комплекты бланков, КИМ и дополнительные материалы;
- дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом;
- оформляют акт приемки-передачи материалов руководителю ППЭ;



Контролируют проведение экзамена в ППЭ и решают возникающие вопросы совместно с руководителем ППЭ;

Составляют акт о досрочном завершении участником ГИА-9 экзамена по объективным причинам;

Обеспечивают соблюдение установленного Порядка проведения ГИА-9.

В случае выявления нарушений процедур проведения экзамена члены ГЭК-9 имеют право:

- удалять с экзамена участников ГИА-9, нарушающих Порядок проведения ГИА-9;

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

В указанных выше случаях члены ГЭК-9:

- составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших установленный Порядок проведения ГИА-9, из ППЭ;

- направляют в ГЭК-9 для учета при обработке экзаменационных работ акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в день проведения соответствующего экзамена;

- принимают апелляцию участника ГИА-9 о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (за исключением апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением обучающимся требований настоящего Порядка или неправильного оформления экзаменационной работы);

- организуют проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9, 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 ГИА-9, общественных наблюдателей, работников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ;

- оформляют в форме заключения результаты указанной проверки и в тот же день передают в апелляционную комиссию;

- направляют в ГЭК-9 для учета при обработке экзаменационных работ акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в день проведения соответствующего экзамена.

6. На завершающем этапе проведения экзамена члены ГЭК-9:

- контролируют упаковку экзаменационных материалов в ППЭ;

- составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК-9.

7. Члены ГЭК-9 должны:

1) проконтролировать правильность оформления протоколов, актов, списков по результатам проведения экзамена в ППЭ;

2) принять от руководителя ППЭ по акту приема-передачи после окончания экзамена следующие материалы:

- комплекты с бланками ответов на задания с кратким ответом, бланками ответов на задания с развернутым ответом и дополнительными бланками ответов на задания с развернутыми ответами;

- внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;

- внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку, с файлами аудиозаписи устного ответа участника ГВЭ в устной форме;

- неиспользованные дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом;

- использованные КИМ;

- неиспользованные комплекты экзаменационных материалов;

- КИМ, имеющие полиграфические дефекты, бланки ответов на задания с кратким ответом или бланки ответов на задания с развернутым ответом;

- протокол проведения экзамена ГИА-9 в ППЭ;

- протоколы проведения экзаменов в аудиториях ППЭ;

- списки участников экзамена в аудиториях;

- протокол идентификации личностей участников экзамена при отсутствии у них документа, удостоверяющего личность;

- CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;

- CD-диски с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания обучающимися краткого изложения;

- CD-диски с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;

- другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ посчитал необходимым передать в РЦОИ;

3) доставить ЭМ из ППЭ в РЦОИ в день проведения экзамена с соблюдением требований информационной безопасности.



Инструкция  
для руководителя пункта проведения экзамена при проведении  
государственной итоговой аттестации по образовательным  
программам основного общего образования

1. Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9)

В качестве руководителей пунктов проведения основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена (далее соответственно - ППЭ, ОГЭ, ГВЭ) привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Не допускается привлекать в качестве руководителей ППЭ работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, а также в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Руководители ППЭ информируются о месте расположения ППЭ, в которые они направляются, не ранее чем за семь рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Работник образовательной организации, направляемый для проведения ГИА-9 в качестве руководителя ППЭ, по основному месту работы под подпись информируется о сроках, местах и порядке проведения ГИА-9, 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 ГИА-9 и нарушивших установленный порядок проведения ГИА-9.

2. Руководитель ППЭ должен знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГИА-9 в ППЭ;

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 232/551 (далее - Порядок проведения ГИА-9);

- методические письма Рособнадзора, рекомендуемые к использованию при организации и проведении ГИА-9;

- инструкции, определяющие порядок работы руководителя ППЭ.

3. Руководитель ППЭ совместно с руководителем организации, на базе которой организован ППЭ, обязан:



- обеспечить готовность ППЭ к проведению ГИА-9 в соответствии с требованиями к ППЭ;
- проверить наличие и готовность помещений (аудиторий), необходимых для проведения ГИА-9;
- проверить готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГИА-9;
- проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории;
- обеспечить аудитории для проведения ГИА-9 заметным обозначением их номеров;
- обеспечить помещения ППЭ заметным обозначением о ведении видеонаблюдения (в случае, если принимается решение об установлении средств видеонаблюдения в ППЭ);
- обеспечить каждое рабочее место участника ГИА-9 в аудитории заметным обозначением его номера;
- обеспечить каждую аудиторию функционирующими часами, находящимися в поле зрения участников ГИА-9;
- убрать (закрыть) в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;
- запереть и опечатать помещения, не используемые для проведения экзамена, в день проведения экзамена;
- предусмотреть отдельное помещение для хранения личных вещей участников ГИА-9 до входа в ППЭ;
- предусмотреть аудитории до входа в ППЭ для лиц, сопровождающих участников ГИА-9, а также в ППЭ - для общественных наблюдателей, представителей СМИ;
- проверить готовность аудиторий и необходимого оборудования для участников ГИА-9 с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (в случае распределения такой категории участников ГИА-9 в ППЭ); при этом региональный центр обработки информации (далее - РЦОИ) по согласованию с министерством образования Ставропольского края (далее - министерство) направляет не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему предмету информацию о количестве таких участников ОГЭ/ГВЭ и об условиях проведения экзамена, учитывающих их состояние здоровья, особенности психофизического развития, которые необходимо обеспечить в ППЭ для проведения экзамена;
- проверить работоспособность технических средств, обеспечивающих качественное воспроизведение аудиозаписей для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам и ОГЭ по русскому языку, в том числе отсутствие посторонних файлов, способствующих возможному нарушению Порядка проведения ГИА-9 в части использования записей, не являющихся экзаменационным материалом. Проверить работоспособность технических средств, обеспечивающих воспроизведение аудиозаписей в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение», устные ответы на за-



дания которого записываются на аудионосители; готовность компьютерного оборудования не имеющего выхода в Интернет, в том числе наличие инструкций по сохранению файлов с ответами на задания практической части участников ОГЭ по информатике и ИКТ;

- проверить готовность аудиторий для сдачи экзаменов по физике и химии (укомплектованность аудитории необходимым лабораторным оборудованием), информатике и ИКТ (работоспособность компьютерного оборудования, не имеющего доступа к сети Интернет), русскому языку (наличие орфографических словарей), географии (наличие географических атласов, 7, 8, 9 классы), литературе (наличие полных текстов художественных произведений, а также сборники лирики);

- подготовить ножницы для вскрытия доставочных пакетов с экзаменационными материалами (далее - ЭМ) для каждой аудитории;

- подготовить черновики со штампом организации, на базе которой организован ППЭ, из расчета по два листа на каждого участника ГИА-9, а также дополнительные черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»));

- проверить наличие материалов на языке проводимого экзамена (научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.), аудитории подготовки при проведении ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») приносить участникам экзамена собственные материалы категорически запрещается;

- обеспечить размещение в ППЭ и работу в день экзамена медицинских работников;

- обеспечить ведение медицинскими работниками журнала учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику, по форме согласно методическим рекомендациям Рособнадзора;

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

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

- накануне экзамена составить Акт готовности ППЭ (в том числе технической) для проведения ОГЭ/ГВЭ, который подписывается руководителем организации, на базе которой организован ППЭ, руководителем ППЭ, техническим специалистом.

Ознакомить под подпись всех работников ППЭ со следующими материалами:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА-9;

- инструкциями, определяющими порядок работы в ППЭ;

- правилами заполнения бланков ответов участниками ОГЭ/ГВЭ;

- 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/ГВЭ;
- информацию о разрешенном перечне средств обучения и воспитания, используемых на экзамене, о сроках ознакомления участников ОГЭ/ГВЭ с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами.

#### 4. Проведение ГИА-9 в ППЭ

В день проведения ОГЭ/ГВЭ руководитель ППЭ обязан:

- приступить к своим обязанностям в ППЭ не позднее 7.30 часов.

Не позднее 8.00 дня проведения экзамена получить от члена государственной экзаменационной комиссии Ставропольского края для проведения ГИА-9 (далее - член ГЭК-9) в ППЭ:

- комплекты бланков, контрольные измерительные материалы (далее - КИМ) и дополнительные материалы;

- дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом.

Вскрытие и переупаковка комплектов запрещаются.

Не позднее 7.30 дня проведения экзамена:

- обеспечить регистрацию прибывающих в ППЭ работников ППЭ;
- провести краткий инструктаж всех категорий организаторов, назначенных в данный ППЭ;
- распределить организаторов вне аудиторий на места дежурства в ППЭ.

Организовать выдачу ответственным организаторам в аудиториях следующих материалов:

- списков участников экзамена в аудиториях;
- протоколов проведения экзамена в аудитории ППЭ;
- табличек с номерами аудиторий;
- пакетов (конвертов) для упаковки ЭМ после окончания экзамена.

Направить организаторов в аудитории в соответствии с протоколом распределения организаторов ППЭ.

Обеспечить размещение списков участников ГИА-9 по аудиториям ППЭ до входа в ППЭ.

Передать медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ОГЭ/ГВЭ, журнал учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику.

Выдать каждому общественному наблюдателю, аккредитованному в установленном порядке для осуществления общественного наблюдения в ППЭ, Акт общественного наблюдателя.

Не позднее 9.00 дня проведения экзамена обеспечить организованный вход участников экзаменов в ППЭ:

- в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим;

- организовать сопровождение обучающихся в аудитории ППЭ.



В случае если участник ГИА-9 отказывается оставить предметы (личные вещи), не предусмотренные Порядком проведения ГИА-9, до входа в ППЭ, составляется Акт о недопуске в ППЭ обучающегося, отказавшегося оставить предметы (личные вещи), не предусмотренные Порядком проведения ГИА-9, в месте, определенном для личных вещей участников ГИА-9 до входа в ППЭ (далее - Акт). Акт подписывают: руководитель ППЭ, член ГЭК-9, участник ГИА-9, отказавшийся оставить предметы (личные вещи), не предусмотренные Порядком проведения ГИА-9, до входа в ППЭ. Акт составляется в свободной форме, в двух экземплярах. Один экземпляр член ГЭК-9 передает в ГЭК-9 в день проведения экзамена для принятия решения о повторном допуске к экзаменам, другой экземпляр передается участнику ГИА-9.

Не позднее 9.45 дня проведения экзамена выдать в Штабе ППЭ ответственному организатору в аудитории бланки ответов, КИМ и дополнительные материалы, дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом, возвратно доставочные пакеты для упаковки бланков ответов участников, черновиков, краткую инструкцию для участников ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») по использованию станции записи устных ответов при сдаче устного экзамена по иностранным языкам и материалы, которые могут использовать участниками в период ожидания своей очереди (научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.), пароль организатора для активации станции записи устных ответов участников ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»).

В случае опоздания участника ГИА-9, руководитель ППЭ составляет акт в свободной форме об опоздании участника ГИА-9 на экзамен и его отсутствии на прослушивании текста изложения или текста для аудирования. Указанный акт подписывает участник ГИА-9, руководитель ППЭ и член ГЭК-9. Персональное аудирование или прослушивание текста изложения для опоздавших участников ГИА-9 не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников ГИА-9).

В течение экзамена руководитель ППЭ контролирует ситуацию в ППЭ совместно с членом ГЭК-9, решает возникающие в процессе экзамена вопросы, обеспечивает проведение экзамена в спокойной и доброжелательной обстановке.

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

- пользоваться средствами связи за пределами Штаба ППЭ;
- оказывать содействие участникам ГИА-9, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

5. После окончания экзамена  
Руководитель ППЭ обязан:



в присутствии члена ГЭК-9 в ППЭ в штабе ППЭ получить от всех ответственных организаторов в аудиториях и пересчитать:

- комплекты с бланками ответов на задания с кратким ответом и развернутым ответом и дополнительными бланками ответов на задания с развернутым ответом;

- запечатанный в конверт внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;

- запечатанный в конверт внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов обучающихся на задания устной части экзамена по иностранному языку и аудиопотоками записи устных ответов участников ГВЭ;

- неиспользованные индивидуальные комплекты, КИМ;

- неиспользованные дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом;

- использованные КИМ;

- черновики;

- протоколы проведения экзамена в аудитории ППЭ;

- CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;

- CD-диски с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;

- CD-диски с цифровой аудиозаписью текста изложения по русскому языку;

сформировать и передать члену ГЭК-9 в ППЭ по акту приема-передачи следующие материалы:

- комплекты с бланками ответов на задания с кратким ответом, на задания с развернутым ответом и дополнительными бланками ответов на задания с развернутым ответом;

- внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;

- внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку;

- неиспользованные дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом;

- использованные КИМ;

- неиспользованные экзаменационные комплекты;

- акты об удалении участников с экзамена;

- CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;

- CD-диски с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания участниками краткого изложения;

- CD-диски с материалами для выполнения участниками заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;



- другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ и член ГЭК-9 в ППЭ сочли необходимым передать в РЦОИ;

- передать помещения, оборудование и разрешенные справочные материалы руководителю организации, на базе которой был организован ППЭ (или уполномоченному им лицу).

Получить от технического специалиста флэш-носитель с аудиозаписями ответов участником ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»), сопроводительные бланки к носителю.

#### 6. Организация ППЭ на дому

Руководитель ППЭ обеспечивает соблюдение установленного Порядка проведения ГИА-9 с учетом состояния здоровья обучающегося, в соответствии с Методическими рекомендациями Рособрнадзора.

Инструкция  
для технического специалиста по работе с программным  
обеспечением, оказывающего информационно-техническую помощь  
руководителю и организаторам пункта проведения экзамена  
при проведении государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного общего  
образования в пункте проведения экзамена

1. Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9)

В качестве технических специалистов по работе с программным обеспечением, оказывающим информационно-техническую помощь руководителю и организаторам пункта проведения основного государственного экзамена (далее соответственно - технический специалист, ППЭ, ОГЭ), не допускается привлекать педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Технический специалист информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется для проведения экзамена, не ранее чем за семь рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Работники, привлекаемые к проведению ГИА-9 в качестве технических специалистов, по месту работы информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА-9, о порядке проведения ГИА-9, 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 ГИА-9 и нарушивших Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 232/551 (далее - Порядок проведения ГИА-9).

2. Технический специалист должен знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ОГЭ/ГВЭ;
- инструкции, определяющие порядок работы технического специалиста в ППЭ;
- порядок проведения ГИА-9 по отдельным предметам.

2. Подготовка к проведению экзамена



За два дня до проведения ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»), необходимо:

- получить из РЦОИ следующие материалы:  
дистрибутив Станции записи устных ответов ФГБУ «ФЦТ»;  
файл с зашифрованным КИМ;  
краткая инструкция для участников экзамена по использованию Станции записи устных ответов;
- проверить соответствие технического оснащения рабочих станций в аудиториях проведения предъявляемым минимальным требованиям;
- обеспечить рабочие места участников ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») в аудиториях проведения гарнитурами: наушниками (закрытого типа акустического оформления) с микрофоном, провести настройку оборудования;
- обеспечить работоспособность компьютерной гарнитуры: установить необходимые для работы драйвера и иное сопутствующее программное обеспечение, провести необходимые настройки аудиозаписи и воспроизведения;
- установить программное обеспечение "Станция записи устных ответов" на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзамена, подключить гарнитуры к станциям записи устных ответов в каждой аудитории проведения;
- выполнить предварительную настройку компьютеров (ноутбуков): внести код ППЭ и номер аудитории, выбрать устройства записи;
- выполнить тиражирование кратких инструкций для участников экзамена по использованию станции записи устных ответов: одна инструкция на участника экзамена для предоставления в аудитории подготовки и одна инструкция на аудиторию проведения;
- передать руководителю ППЭ краткие инструкции для участников экзамена для предоставления в аудиториях подготовки и сообщить пароль организатора.

До начала экзамена технический специалист должен пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА-9 в ППЭ у руководителя ППЭ.

Накануне экзамена проверить работоспособность технических средств, обеспечивающих качественное воспроизведение аудиозаписей для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам и ОГЭ по русскому языку, в том числе отсутствие посторонних файлов, способствующих возможному нарушению Порядка проведения ГИА-9 в части использования записей, не являющихся экзаменационным материалом. Проверить работоспособность технических средств, обеспечивающих воспроизведение аудиозаписей, в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение», устные ответы на задания которого записываются на аудионосители, программное обеспечение персональных компьютеров для выполнения практической части ОГЭ по информатике и ИКТ.

Не позднее чем за сутки до проведения ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») необходимо завершить техническую подготовку к экзамену. Для этого необходимо на каждой станции записи устных ответов в каж-



дой аудитории проведения, назначенной на экзамен, и резервных станциях записи устных ответов:

- проверить, при необходимости скорректировать, настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: код ППЭ, номер аудитории;
- проверить настройки системного времени;
- выполнить тестовую аудиозапись и оценить качество аудиозаписи: тестовое сообщение должно быть отчетливо слышно, звук говорящего должен иметь равномерный уровень громкости (посторонние разговоры в аудитории проведения не должны вызывать провалов уровня громкости аудиозаписи), звук не должен прерываться («кваканье», хрипы, щелчки и т.п.) и не должен быть искажен;
- загрузить зашифрованный КИМ на все станции записи устных ответов в аудиториях проведения.

Подготовить дополнительное оборудование, необходимое для проведения устного экзамена:

- основной и резервный флеш-носители для переноса ключа доступа к КИМ в аудитории проведения, а также для доставки аудиозаписей участников из ППЭ в РЦОИ;
- резервные гарнитуры, включая одну дополнительную гарнитуру на каждую аудиторию проведения для использования при инструктаже участников экзамена организаторами;
- резервные рабочие станции записи устных ответов (рекомендуется одна резервная станция на одну аудиторию проведения).

На резервных рабочих станциях записи устных ответов должно быть установлено все необходимое программное обеспечение и проведена проверка технической готовности станции для проведения экзамена.

Проверить работу средств видеонаблюдения, установленных в ППЭ (в случае принятия решения об установке средств видеонаблюдения в ППЭ), видеозапись должна содержать следующую информацию: номер ППЭ, соответствующий номеру ППЭ в региональной информационной системе, обеспечивающей проведение ГИА-9 (далее - РИС), номер аудитории, соответствующий номеру аудитории в РИС, дату экзамена, в соответствии с расписанием ГИА-9 текущего года, утвержденное нормативным правовым актом, местное время.

Составить Акт технической готовности ППЭ, который подписывается руководителем организации, на базе которой организован ППЭ, руководителем ППЭ, техническим специалистом.

3. В день проведения экзамена технический специалист должен:

Прибыть в ППЭ не позднее 7.30 часов и зарегистрироваться у руководителя ППЭ.

Оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых для проведения ГИА-9 в ППЭ.

Настроить звуковоспроизводящие средства для прослушивания диска с экзаменационным заданием в каждой аудитории письменной части и убедиться в работоспособности устройства.



Организовать рабочее место для проведения устной части экзамена.

Обеспечить работоспособность устройства цифровой аудиозаписи в каждой аудитории устной части экзамена.

Провести контрольную запись и сохранение соответствующего файла в предусмотренный каталог на жестком диске или съемном носителе.

Дать необходимые указания (по согласованию с руководителем ППЭ) об использовании технических средств организаторам в аудиториях.

При проведении ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)

- не ранее 08:00 часов по местному времени скачать ключ доступа к КИМ;

- до 09:00 часов запустить специализированное программное обеспечение «Станцию записи устных ответов» на всех рабочих местах участников экзамена в каждой аудитории проведения;

- до 10:00 часов по местному времени загрузить ключ доступа к КИМ на все рабочие места участников во всех аудиториях проведения.

При проведении ОГЭ по русскому языку:

- настроить средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем обучающимся; при этом «рабочий стол» персонального компьютера должен быть очищен от информации, не относящейся к экзамену по русскому языку;

- дать пошаговые указания организаторам в аудитории для воспроизведения аудиозаписей с текстом изложения из пакета с ЭМ.

При проведении ОГЭ по информатике и ИКТ:

- создать ярлыки для доступа к программам и рабочую директорию для сохранения файлов с ответами на практические задания в специально отведенном для этого месте, при этом «рабочий стол» персонального компьютера должен быть очищен от информации, не относящейся к экзамену по информатике и ИКТ;

- подготовить внешний носитель информации для каждой аудитории: рабочий носитель информации для сбора файлов с практической частью с автоматизированного рабочего места участника ОГЭ (один на аудиторию или группу аудиторий), основной носитель информации для передачи файлов с ответами в руководителю ППЭ;

- блокировать на физическом или программном уровне выход с автоматизированного рабочего места участника ОГЭ в сеть Интернет и доступ по локальной сети за рамки персонального компьютера;

- переносить полученные в комплекте ЭМ файлы, необходимые для выполнения задания практической части экзамена, в рабочую директорию автоматизированного рабочего места участника ГИА-9.

#### 4. Проведение экзамена

Техническому специалисту необходимо помнить, что экзамен проходит в спокойной и доброжелательной обстановке.

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



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

- оказывать содействие участникам ГИА-9, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать, переписывать в черновики задания контрольных измерительных материалов (далее - КИМ).

1) При проведении ОГЭ по иностранным языкам обеспечивает:

- прослушивание ответов участниками ГИА-9 для исключения технических сбоев при записи устных ответов;

- сохранение файлов с записями устных ответов участников ГИА-9 на съемный носитель (аудиозапись ответа участника под определенным кодом - номер ППЭ\_номер аудитории\_уникальный идентификационный номер работы).

2) При проведении ОГЭ по русскому языку оказывает необходимую помощь организаторам в аудитории в случае технического сбоя технических средств воспроизведения аудиозаписи с текстом изложения.

3) При проведении ОГЭ по информатике и ИКТ обеспечивает сохранение файлов с заданиями практической части ОГЭ по информатике и ИКТ участников ГИА-9 на съемный носитель.

Технический специалист должен:

- оказывать информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ;

- выявлять и устранять причину неполадок при их возникновении;

- незамедлительно докладывать руководителю ППЭ о случаях технических неполадок, возникших в ходе проведения экзамена.

Завершение экзамена

Технический специалист должен:

- после завершения ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») на всех рабочих местах в каждой аудитории проведения экзамена и завершить экзамен на каждом рабочем месте;

- сохранить на обычный флеш-носитель аудиозаписи ответов участников со всех рабочих мест в аудиториях проведения и сформировать сводную ведомость («Отчет по папке»);

передать флеш-носитель с записями ответов участников и сопроводительный бланк руководителю ППЭ;

- передать руководителю ППЭ съемный носитель с сохраненными файлами выполнения практической части экзамена по информатике и ИКТ, записями устных ответов участников ГИА-9 по иностранным языкам. Копирование ЭМ и выполненных заданий участников ГИА-9 не допускается;

- по указанию руководителя ППЭ технический специалист выключить режим видеозаписи в аудиториях;



- технический специалист обязан визуально проверить работоспособность средств видеонаблюдения во всех аудиториях ППЭ, обеспечить сохранение видеозаписей из аудиторий ППЭ;

- копии видеозаписей о проведении экзамена в ППЭ передать члену ГЭК-9 для доставки в региональный центр обработки информации с экзаменационными материалами в день проведения экзамена;

- выполнять все указания руководителя ППЭ, оказывая содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей инструкцией.

Инструкция  
для организатора в аудитории пункта проведения экзамена  
при проведении государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного общего  
образования в пункте проведения экзамена

1. Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9)

В качестве организаторов в аудитории пункта проведения основного государственного экзамена, государственного выпускного экзамена (далее соответственно - ППЭ, ОГЭ, ГВЭ) привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку.

В состав организаторов не входят специалисты по учебному предмету, по которому проводится экзамен (за исключением ОГЭ по физике, химии в случае выполнения участниками ОГЭ лабораторных работ). Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Организаторы информируются о месте расположения ППЭ, в которые они направляются, не ранее чем за семь рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Работники, привлекаемые к проведению ГИА-9 в качестве организаторов в аудитории, по основному месту работы информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА-9, о порядке проведения ГИА-9, 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 ГИА-9 и нарушивших Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 232/551 (далее - Порядок проведения ГИА-9).

2. Организаторы в аудитории ППЭ должны знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ОГЭ/ГВЭ;
- инструкции, определяющие порядок работы организатора в аудитории и порядок работы организаторов вне аудитории;
- правила заполнения бланков ответов участников ОГЭ/ГВЭ;
- правила оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ОГЭ/ГВЭ;



- порядок проведения ОГЭ по отдельным предметам, в том числе алгоритм использования средств воспроизведения аудионосителей.

3. В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ должен: прибыть в ППЭ не позднее 8.00 дня проведения экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;

оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей организаторов ППЭ;

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

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ОГЭ/ГВЭ;

получить у руководителя ППЭ:

- краткую инструкцию для участников ОГЭ;
- формы ППЭ «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории ППЭ»;
- список участников ОГЭ/ГВЭ в аудитории;
- ножницы для вскрытия пакета с экзаменационными материалами (далее – ЭМ);

- черновики со штампом организации, на базе которой расположен ППЭ (за исключением ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»);

- краткую инструкцию для участников ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») по использованию станции записи устных ответов при сдаче устного экзамена по иностранным языкам (одна инструкция на участника экзамена);

- материалы, которые могут использовать участники ОГЭ по иностранным языкам, (раздел «Говорение») в аудитории подготовки к сдаче экзамена в период ожидания своей очереди (научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.) в аудитории подготовки. Материалы должны быть на языке проводимого экзамена (приносить участниками собственные материалы категорически запрещается);

- получить пароль организатора для запуска станции записи устных ответов участников ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение» в аудитории проведения экзамена

- пакеты (конверты) для упаковки ЭМ после окончания экзамена;
- таблички с номерами аудиторий.

Организатор в аудитории проведения ОГЭ по иностранным языкам, (раздел «Говорение») должен присутствовать при загрузке техническим специалистом на рабочий стол персонального компьютера станции записи устных ответов ключа доступа к КИМ.

Не позднее 8.30 дня проведения экзамена пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену, вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ОГЭ/ГВЭ 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;

- разложить в аудитории подготовки участников ОГЭ по иностранным языкам, (раздел «Говорение») материалы, полученные от руководителя ППЭ (научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.);

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

«Дата проведения экзамена», «Код региона», «Код образовательной организации», «Номер и буква класса (при наличии)», «Код пункта проведения экзамена», «Номер аудитории»;

поля «Ф.И.О.», данные документа, удостоверяющего личность, пол участники ГИА-9 заполняют в соответствии с документом, удостоверяющим личность;

поля «Код региона», «Код образовательной организации», «Номер класса», «Код пункта проведения», «Номер аудитории» следует заполнять, начиная с первой позиции;

- получить консультацию технического специалиста и руководителя ППЭ по работе со средствами воспроизведения аудионосителей по русскому языку, иностранным языкам.

#### 4. Проведение экзамена

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

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

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

- оказывать содействие участникам ГИА-9, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать, переписывать в черновики задания контрольных измерительных материалов (далее - КИМ).

Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:

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

- сообщить участнику ГИА-9 номер его места в аудитории.

Участник ГИА-9 может иметь при себе только документ, удостоверяющий личность, гелевую и/или капиллярную ручку с чернилами черного цвета, при необходимости - лекарства и питание, а также средства обучения, которые можно использовать по отдельным предметам:



математика – линейка, не содержащая справочной информации (далее – линейка);

физика – линейка, непрограммируемый калькулятор;

химия – непрограммируемый калькулятор;

география – линейка, непрограммируемый калькулятор;

по биологии – линейка, непрограммируемый калькулятор;

(непрограммируемый калькулятор – обеспечивает выполнение арифметических действий (сложение, вычитание, умножение, деление), извлечение квадратного корня и вычисление значений тригонометрических функций; не осуществляет функции средства связи, хранилища базы данных, не имеют доступ к сетям передачи данных (в том числе к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

До начала экзамена:

организатор в аудитории должен:

- помочь участнику ГИА-9 занять отведенное ему место, при этом следить, чтобы участники экзамена не менялись местами;

- напомнить участникам ГИА-9 о ведении видеонаблюдения в ППЭ (в случае его наличия) 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;

- провести в 9.50 часов инструктаж участников ГИА-9, в том числе проинформировать участников ГИА-9 о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА-9;

- проинформировать участников ГИА-9 о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Выдача ЭМ:

ответственный организатор должен:

- не позднее 9.45 получить в Штабе ППЭ у руководителя ППЭ ЭМ участников экзамена;

- в 10.00 часов продемонстрировать участникам ГИА-9 целостность комплектов ЭМ;

- выдать участникам ГИА-9 ЭМ, которые включают в себя листы (бланки) для записи ответов и КИМ, в произвольном порядке;

- дать указание участникам ГИА-9 проверить качество напечатанного комплекта КИМ; в случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают участнику ГИА-9 новый комплект ЭМ;

- дать участникам ГИА-9 указания по заполнению регистрационных полей экзаменационной работы (регистрационные поля бланков ответов на задания с кратким ответом и на задания с развернутым ответом);



- в случае если участник ОГЭ отказывается ставить личную подпись в бланке ответов на задания с кратким ответом, организатор в аудитории ставит в указанном бланке свою подпись;

- проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ОГЭ/ГВЭ и соответствие данных участника экзамена (Ф.И.О., серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов на задания с кратким ответом и в документе, удостоверяющем личность (в случае обнаружения ошибочного заполнения полей регистрации организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления);

- после проверки правильности заполнения всеми участниками регистрационных полей бланков ответов на задания с кратким ответом и на задания с развернутым ответом объявить начало выполнения экзаменационной работы и время ее окончания и зафиксировать на доске (информационном стенде), после чего участники ОГЭ/ГВЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГИА-9, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей экзаменационных работ, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

Действия организатора в аудитории, включая инструктаж участников ГИА-9 по проведению экзамена и заполнению регистрационных полей бланков ответов на задания, предусмотрены инструкцией, зачитываемой организаторами перед началом экзамена.

Начало экзамена

Участники ГИА-9 начинают выполнение экзаменационных заданий.

Во время проведения экзамена в аудитории ППЭ присутствуют двое организаторов. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

Аудитории, выделяемые для проведения ОГЭ по русскому языку, оборудуются техническими средствами, обеспечивающими воспроизведение аудиозаписей.

При проведении ОГЭ по русскому языку в экзамен включается изложение. Для воспроизведения текста изложения используется аудиозапись на электронном носителе (входит в комплект ЭМ). Организаторы дают возможность обучающимся дважды прослушать аудиозапись из комплекта ЭМ с перерывом в 3 - 4 минуты, в течение которых обучающиеся работают с черновиком. После повторного прослушивания они приступают к выполнению экзаменационной работы.

После повторного прослушивания обучающиеся приступают к выполнению экзаменационной работы.

Организаторы в аудитории отключают техническое средство, воспроизводящее аудиозаписи.

При проведении ОГЭ по иностранным языкам аудитории, выделяемые для проведения раздела «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведе-



дения аудионосителей. Аудиозапись прослушивается обучающимися дважды. Между первым и вторым воспроизведением текста - пауза, которая предусмотрена при записи текста. Остановка и повторное воспроизведение аудиозаписи запрещаются. После завершения второго воспроизведения текста участники ОГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

При проведении ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») устные ответы на задания записываются на аудионосители.

Организаторам в аудитории подготовки:

- проводит инструктаж по заполнению регистрационных полей бланков ОГЭ (номер аудитории не записывается);

- сообщает организатору вне аудитории об окончании заполнения бланков участниками;

- контролирует наличие заполненных бланков и ручки у участника ОГЭ по иностранным языкам (раздел "Говорение"), покидающего аудиторию.

Организатор в аудитории проведения ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»):

- после входа в аудиторию группы участников каждой очереди распределить участников экзамена по рабочим местам в аудитории (распределение выполняется произвольным образом);

- для каждой новой группы участников провести краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена.

Важно. В процессе инструктажа участники должны заполнить номер аудитории в бланке регистрации.

- сверить персональные данные участника, указанные в бланке регистрации с предъявленным документом, удостоверяющим личность и проверить правильность заполнения номера аудитории в бланке регистрации;

- сверить номер штрихкода, введенный участником в программном обеспечении «Станция записи устных ответов», с номером штрихкода, указанным на бумажном бланке регистрации;

- перед началом работы с заданиями участник проверяет качество записи: произносит свой номер штрихкода;

Важно. Если участник сообщил о плохом качестве записи, в аудиторию необходимо пригласить технического специалиста для устранения возможных проблем с записью и/или воспроизведением путем изменения настроек аудиооборудования, после чего запись номера штрихкода должна быть сделана повторно.

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 участник проговаривает на русском языке в средство аудиозаписи уникальный идентификационный номер своей работы.

Перед ответом на каждое задание участник ОГЭ по иностранному языку произносит номер каждого задания на русском языке.



Организаторы осуществляют контроль времени подготовки к заданиям и контроль времени выполнения заданий. В случае если время подготовки к заданию или время ответа на задание истекло, то организатор должен сообщить об этом участнику.

После завершения инструктажа организатор в аудитории проведения ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)

- инициирует процесс начала сдачи экзамена: ввести на станции записи устных ответов пароль организатора.

- проводит контроль сдачи экзамена участниками;

- завершает в программном обеспечении «Станция записи устных ответов» выполнение работы участником (инициирует проведение экзамена для следующего участника, либо приглашает технического специалиста для завершения экзамена на рабочем месте);

- получает от участника, сдавшего экзамен, бланк регистрации;

- после завершения сдачи экзамена группой участников на всех рабочих местах в аудитории сообщает организаторам вне аудитории о необходимости формирования новой группы участников для следующей очереди.

Во время экзамена организатор в аудитории должен:

- 1) следить за порядком в аудитории и не допускать:

- разговоров участников ГИА-9 между собой;

- обмена любыми материалами и предметами между участниками ГИА-9;

- 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 ГИА-9 из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

- выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителе, фотографирования ЭМ участниками ГИА-9, а также ассистентами или техническими специалистами.

Также запрещается содействовать участникам ГИА-9, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- 2) наблюдать за состоянием участников ГИА-9 и при ухудшении самочувствия направлять участников ГИА-9 в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника ГИА-9 к медицинскому работнику и пригласит члена государственной экзаменационной комиссии Ставропольского края для проведения ГИА-9 (далее - член ГЭК-9) в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА-9 и при согласии участника ГИА-9 досрочно завершить экзамен организатор ставит соответствующую отметку:



- в соответствующем поле бланка на задания с кратким ответом участника ОГЭ;

- в бланке регистрации участника ГВЭ.

Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК-9 составляет Акт о досрочном завершении экзамена;

3) в случае если участник ГИА-9 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);

4) при выходе участника ГИА-9 из аудитории необходимо проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновики;

5) в случае опоздания участника ГИА-9 на экзамен и его отсутствия на прослушивании текста изложения или текста для аудирования персональное аудирование или прослушивание текста изложения для опоздавших участников ГИА-9 не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников ГИА-9).

Удаление с экзамена

При установлении факта наличия у участников ГИА-9 средств связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации во время проведения ГИА-9 или иного нарушения ими установленного Порядка проведения ГИА-9, такой участник удаляется с экзамена.

Для этого организаторы или общественные наблюдатели приглашают уполномоченного представителя ГЭК-9, руководителя ППЭ, которые составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших установленный Порядок проведения ГИА-9, из ППЭ.

Организаторы вносят соответствующие отметки в протоколе проведения ГИА-9 в аудитории ППЭ, в соответствующем поле бланка регистрации.

Выдача дополнительных бланков

Если участник экзамена полностью заполнил бланк для ответов на задания с развернутым ответом, организатор должен:

- убедиться, чтобы обе стороны основного бланка для ответов на задания с развернутым ответом были полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный бланк ответов на задания с развернутым ответом, оцениваться не будут;

- выдать по просьбе участника ОГЭ/ГВЭ дополнительный бланк ответов на задания с развернутым ответом;

- заполнить поля в дополнительном бланке ответов на задания с развернутым ответом, обеспечивая связь дополнительного и основного бланков (указав номер основного бланка ответов на задания с развернутым ответом в соответствующем поле дополнительного бланка).

Завершение экзамена и организация сбора ЭМ у участников ОГЭ/ГВЭ

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организаторы в аудитории уведомляют участников ОГЭ/ГВЭ о скором за-



вершении экзамена и о необходимости перенести ответы из черновиков в бланки.

Участники ГИА-9 могут досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и покинуть аудиторию ППЭ. Организатору необходимо принять у участника ГИА-9, досрочно завершившего экзамен, все ЭМ и получить подпись в протоколе проведения ГИА-9 в аудитории.

За 15 минут до окончания экзамена: пересчитать неиспользованные ЭМ в аудитории.

Обучающиеся, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают все экзаменационные материалы организаторам и покидают аудиторию, не дожидаясь завершения окончания экзамена.

По окончании экзамена организатор должен:

- 1) объявить, что экзамен окончен;
  - 2) собрать у участников ОГЭ/ГВЭ ЭМ:
    - бланки ответов на задания с кратким ответом;
    - бланки ответов на задания с развернутым ответом;
    - дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом;
    - КИМ, вложенный обратно в конверт;
    - черновики;
  - 3) поставить прочерк «Z» на полях бланков ответов на задания с развернутым ответом, 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 на задания с развернутым ответом;
  - 4) пересчитать бланки ОГЭ/ГВЭ.
- Собранные ЭМ ОГЭ организаторы упаковывают:
- возвратный доставочный пакет с бланками ответов № 1;
  - возвратный доставочный пакет с бланками ответов № 2 и дополнительными бланками ответов, выданными участникам ГИА-9;
  - пакеты с использованными КИМами;
  - конверты с черновиками (кроме ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»);
  - неиспользованные индивидуальные комплекты;
  - электронные носители с аудиозаписями, предусмотренные Порядком проведения ГИА-9.

Организаторам в аудитории проведения ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») необходимо:

приглашают технического специалиста для завершения экзамена на станциях записи устных ответов и выгрузки файлов аудиозаписей ответов участников;

осуществляют контроль действий технического специалиста по экспорту аудиозаписей ответов участников.

Собранные ЭМ ГВЭ организаторы упаковывают:

- возвратный доставочный пакет с бланками регистрации и бланками ответов;



- пакеты с использованными КИМами;
- конверты с черновиками;
- неиспользованные индивидуальные комплекты;
- электронные носители с аудиозаписями, предусмотренные Порядком проведения ГИА-9.

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).

Собранные у участников ГИА-9 ЭМ организатор пересчитывает, упаковывает и запечатывает в полученные пакеты (конверты).

Также отдельно упаковываются:

- ведомости;
- служебные записки.

Все материалы сдаются руководителю ППЭ в Штабе ППЭ в присутствии уполномоченного представителя ГЭК-9.

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех материалов, оформления соответствующего протокола с разрешения руководителя ППЭ.

### Инструкция для участника ГИА-9, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена

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

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 по местному времени):

**Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы проходите государственную итоговую аттестацию по \_\_\_\_\_ (назовите соответствующий учебный предмет).**

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

Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ГИА-9 в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение (для тех ППЭ, в которых осуществляется видеонаблюдение).

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА-9.

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 контрольных измерительных материалов (КИМ);

переписывать задания из КИМ в черновики (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 порядка проведения ГИА-9 вы будете удалены с экзамена.

В случае нарушения порядка проведения ГИА-9 работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА-9. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА-9 подается в день проведения экзамена члену ГЭК-9 до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ГИА-9 вы сможете в своей школе или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ГИА-9.

Плановая дата ознакомления с результатами: \_\_\_\_\_ (назвать дату).



После получения результатов ГИА-9 вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА-9.

Апелляцию вы можете подать в своей школе или в месте, где вы были зарегистрированы на сдачу ГИА-9, а также непосредственно в апелляционную комиссию.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением участником ГИА-9 требований порядка или неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.

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

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

листы бумаги для черновиков (в случае проведения ГИА-9 по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновики не выдаются);

лекарства и питание (при необходимости);

дополнительные материалы, которые можно использовать на ГИА-9 по отдельным учебным предметам (по математике - линейка; по физике - линейка, непрограммируемый калькулятор; по химии - непрограммируемый калькулятор; по географии - линейка, непрограммируемый калькулятор).

Организатор обращает внимание участников ГИА-9 на доставочный(-ые) спецпакет(-ы) с ЭМ.

Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00 по местному времени).

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

Продемонстрировать спецпакет и вскрыть его не ранее 10.00 по местному времени, используя ножницы.

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

(Организатор раздает участникам ИК в произвольном порядке).

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

(Организатор показывает место перфорации на конверте).

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

бланк ответов на задания с кратким ответом;

бланк ответов на задания с развернутым ответом;

**КИМ.**

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте наличие полиграфических дефектов, количество страниц КИМ.

В случае если вы обнаружили несоответствия, обратитесь к нам.

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

Сделать паузу для проверки участниками комплектации ИК.

Приступаем к заполнению бланка ответов на задания с кратким ответом.

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

Обратите внимание участников на доску.

Заполните поля: «Дата проведения экзамена», «Код региона», «Код образовательной организации», «Номер и буква класса (при наличии)», «Код пункта проведения ГИА-9», «Номер аудитории». При заполнении поля «Код образовательной организации» обратитесь к нам, поле «Класс» заполняйте самостоятельно.

Служебное поле «Резерв – 1», «Резерв – 2» не заполняйте.

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



Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «подпись участника ГИА-9».

**В случае если участник ГИА-9 отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.**

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ГИА каждого участника ГИА и соответствие данных участника ГИА в документе, удостоверяющем личность, и в бланке с кратким ответом.

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

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

При выполнении заданий с кратким ответом ответ необходимо записывать справа от номера задания, начиная с первой позиции. Каждый символ записывается в отдельную ячейку.

Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака «дефис» («минус»).

**Вы можете заменить ошибочный ответ.**

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

Обращаем ваше внимание, что на бланках ответов на задания с кратким ответом запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

При заполнении бланка ответа на задания с развернутым ответом сначала заполняется лицевая сторона бланка, затем, при недостатке места для ответа, запись продолжается на оборотной стороне бланка. При этом в нижней части лицевой стороны бланка необходимо сделать запись «смотри на обороте». В случае заполнения обеих сторон бланка на задания с развернутым ответом Вы можете обратиться к нам для выдачи дополнительного листа (бланка).

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

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

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

**Начало выполнения экзаменационной работы:** \_\_\_\_\_ (объявить время начала).

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

Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланков ГИА-9, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

**Не забывайте переносить ответы из черновика и КИМ в бланки ответов гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.**

**Вы можете приступать к выполнению заданий. Желаем удачи!**

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

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

**Не забывайте переносить ответы из КИМ и черновики в бланки ответов гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.**

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

**До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут.**



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

По окончании выполнения экзаменационной работы объявить:

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

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

Инструкция для участника ГИА-9,  
зачитываемая организатором в аудитории подготовки  
при проведении ОГЭ по иностранным языкам  
(раздел «Говорение»)

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 по местному времени):

**Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете устную часть экзамена по иностранному языку в форме ОГЭ. Во время 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 экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

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

- перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

**Во время проведения экзамена запрещается:**

- делать какие-либо письменные заметки, кроме заполнения регистрационной части бланка регистрации;

- пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения установленного порядка проведения ОГЭ вы будете удалены с экзамена.

Во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

краткие инструкции по работе с программным обеспечением при сдаче устного экзамена.

Организатор обращает внимание участников ОГЭ на комплект индивидуальных комплектов.

Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00 по местному времени).

**Индивидуальные комплекты в аудиторию поступили в запечатанном виде.**

(Продемонстрировать пачку ИК и вскрыть его не ранее 10.00 по местному времени).

**Вам выдаются индивидуальные комплекты.**

(Организатор раздает участникам ИК).

**Проверьте целостность своего индивидуального комплекта.**

До начала работы с бланками проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов. В пакете индивидуального комплекта должен находиться бланк регистрации и контрольный лист.

Внимательно просмотрите на бланк регистрации и контрольный лист, проверьте соответствие номера горизонтального штрих-кода с информацией в контрольном листе и наличие полиграфических дефектов.

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

При обнаружении несовпадений - наличия лишних или нехватки бланков, типографских дефектов необходимо заменить индивидуальный комплект полностью.

Сделать паузу для проверки участниками комплектации ИК.



**Приступаем к заполнению бланка регистрации.**

**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).**

Обратите внимание участников на доску.

**Заполните поля: «Код образовательной организации», «Номер и буква класса (при наличии), «Код ППЭ». При заполнении поля «Код образовательной организации» обратитесь к нам, поле «Класс» заполняйте самостоятельно.**

**Поля «резерв-1» и «резерв-2» не заполняются.**

Организатор обращает внимание участников на следующий момент:

**Обратите внимание, сейчас номер аудитории не заполняется. Номер аудитории вы должны будете заполнить в аудитории проведения перед началом сдачи экзамена после того, как организатор проведет краткий инструктаж о процедуре сдачи экзамена.**

**Заполняем сведения об участнике ОГЭ, поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность.**

Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

**Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в верхней части регистрационного бланка напротив горизонтального штрих-кода.**

(В случае если участник ОГЭ отказывается ставить личную подпись в бланке, организатор в аудитории ставит в бланке свою подпись).

**Сдача экзамена будет проходить на компьютере в специально оборудованных аудиториях проведения. Для сдачи экзамена вас будут приглашать в аудитории проведения в соответствии со случайно определенной очередностью. До аудитории проведения вас будет сопровождать организатор.**

**В процессе сдачи экзамена вы будете самостоятельно работать за компьютером. Задания КИМ будут отображаться на мониторе, ответы на задания необходимо произносить в микрофон.**

**Сдача экзамена включает пять основных этапов:**

**1. Регистрация:** вам необходимо ввести в программу проведения экзамена номер штрихкода бланка, указанный на бланке регистрации.

**2. Проговаривание номера штрихкода бланка:** вам необходимо произнести в микрофон номер штрихкода бланка, указанный на бланке регистрации.

**3. Ознакомление с инструкцией по выполнению заданий.**

**4. Подготовка и ответ на задания.**

**5. Прослушивание записанных ответов.**

Обратите внимание участников на следующий момент:

**В аудиторию проведения вы должны взять с собой:**

заполненный бланк регистрации (номер аудитории не заполнен),

документ, удостоверяющий личность,

ручку, которой вы заполняли бланк регистрации.

У вас на столах находятся краткие инструкции по работе с программным обеспечением при сдаче экзамена. Рекомендуется ознакомиться с ними перед тем, как перейти в аудиторию проведения.

(В случае наличия материалов, изучением которых участники могут заняться в процессе ожидания очереди, сообщите об этом участникам).

Кроме этого у вас на столах находятся литературные материалы на иностранном языке, которыми вы можете пользоваться в период ожидания своей очереди: научно-популярные журналы, книги, журналы, газеты и т.п.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам или организаторам в аудитории проведения экзамена. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы на своем рабочем столе. 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 вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на передачу.

**Инструктаж закончен. Желаем удачи!**

Инструкция для участника ГИА-9,

зачитываемая организатором в аудитории проведения ОГЭ



по иностранным языкам (раздел «Говорение»)

Уважаемые участники, напоминаем Вам основные правила сдачи устной части экзамена.

Сдача экзамена выполняется за компьютером.

Общая длительность экзамена составляет примерно 15 минут.

После завершения записи ответов на задания вы можете прослушать свои ответы.

При себе вы должны иметь:

заполненный бланк регистрации (номер аудитории не заполнен), документ, удостоверяющий личность,

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета.

Заполните номер аудитории на бланке ручкой, которой вы заполняли бланк в аудитории подготовки.

Номер аудитории указан на доске.

Сделать паузу для заполнения участниками номера аудитории.

Перед началом экзамена наденьте гарнитуру (наушники с микрофоном), находящиеся на вашем рабочем месте.

Убедитесь, что наушники удобно надеты и плотно прилегают к ушам, микрофон отрегулирован и находится непосредственно перед губами.

При необходимости отрегулируйте гарнитуру по размеру оголовья и положению микрофона.

При наличии резервной гарнитуры наденьте гарнитуру и продемонстрируйте участникам, как регулировать размер оголовья, как правильно должна быть надета гарнитура и расположен микрофон.

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

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

Инструктаж закончен. Можете приступать к работе на станции записи. Желаем удачи!

## Инструкция

для участника ГИА-9 в форме основного государственного

экзамена по информатике и ИКТ

1. Экзамен по информатике проходит за компьютером и время на выполнения заданий Вы определяете для себя самостоятельно.



2. Ярлыки программ, необходимые для работы, а также рабочая директория для сохранения файлов с ответами находятся на рабочем столе компьютера.

3. Файлы с выполненными заданиями участнику ГИА-9 необходимо сохранить в папку на рабочем столе компьютера под именами в строгом соответствии с требованиями: **Формат имени файла на задание № 13.1 или № 13.2** должен иметь следующий вид: «№ задания»\_ «номер КИМ». «расширение файла» (зачитывается как: «номер задания, нижнее подчеркивание, номер КИМ, точка, расширение файла»). Например, 131\_1000045.ppt, 131\_1000045.pptx, 131\_1000045.odp, 132\_1000045.doc, 132\_1000045.docx, 132\_1000045.odt, где 131 и 132 – номера заданий, 1000045 – номер КИМ, ppt, pptx, odp, doc, docx, odt – расширения файлов. Номера заданий 131 и 132 должны записываться без точки.

Формат имени файла на задание 14 должен иметь следующий вид: «N задания»\_ «номер КИМ». «расширение файла» (зачитывается как: «номер задания, нижнее подчеркивание, номер КИМ, точка, расширение файла»). Например, 14\_1000045.xls, 14\_1000045.xlsx, 14\_1000045.ods где 14 - номер задания, 1000045 - номер КИМ, xls, xlsx, ods - расширение файла. Результат выполненной работы сохраняется в одном файле, т.е. одно выполненное задание – один файл.

Формат имени файла на задание № 15.1 или № 15.2 должен иметь следующий вид: «N задания»\_ «номер КИМ». «расширение файла» (зачитывается как: «номер задания, нижнее подчеркивание, номер КИМ, точка, расширение файла»). Например, 151\_1000045.kum, 152\_1000045.pas, 152\_1000045.cpp, 152\_1000045.py, где 151 и 152 – номера заданий, 1000045 – номер КИМ, kum, cpp, py, pas – расширения файлов. Номера заданий 151 и 152 должны записываться без точки. Результат выполненной работы сохраняется в одном файле, т.е. одно выполненное задание – один файл.

В случае если ответ на задание № 15.1 или № 15.2 содержит проект, включающий в себя более одного файла, проект архивируется, используя установленную на персональном компьютере программу для архивации, с форматом имени файла, описанном выше (примеры: 152\_1000045.zip). Одно задание – один файл или архив.

В случае необходимости Вы можете использовать черновики, которые не оцениваются и не проверяются.

5. При возникновении технических сбоев обратитесь к организатору в аудитории.

6. После выполнения письменной и практической части участник ГИА-9 поднимите руку, сигнализируя ответственному организатору в аудитории о завершении экзамена, и предъявите ему файлы с ответами на задания.



7. Под контролем организатора в аудитории внесите информацию о выполненных заданиях в Бланк ответов № 2 с указанием имени файла. В случае если практическая часть не выполнена, оставьте поле бланка ответов № 2 пустым.

8. Организатор в аудитории предоставит Вам форму ИКТ-5.1 «Ведомость выполнения практических заданий по информатике и ИКТ», куда Вы должны внести информацию о номере КИМ и выполненных заданиях, после чего поставьте свою подпись. Номера выполненных заданий отмечаются специальным символом «X».

Если Вы ошиблись при написании номера КИМ, зачеркните всю строку горизонтальной линией и введите данные в новой строке.

Если Вы случайно указали номер несуществующего ответа на задание, полностью закрасьте соответствующий квадрат.

Инструкция  
для организатора вне аудитории пункта проведения экзамена  
при проведении государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного общего образования

1. Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9)

В качестве организаторов вне аудитории пункта проведения основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена (далее соответственно - ППЭ, ОГЭ, ГВЭ) привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ.

В качестве организаторов вне аудитории ППЭ не привлекаются специалисты по учебному предмету, по которому проводится экзамен. Не допускается привлекать в качестве организаторов вне аудитории ППЭ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Организаторы ППЭ информируются о месте расположения ППЭ, в которые они направляются, не ранее чем за семь рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Работники, привлекаемые к проведению ГИА-9 в качестве организаторов вне аудитории, по основному месту работы информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА-9, о порядке проведения ГИА-9, 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 ГИА-9 и нарушивших Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 232/551 (далее - Порядок проведения ГИА-9).

2. Организаторы вне аудитории ППЭ должны знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ОГЭ/ГВЭ;

- инструкции, определяющие порядок работы организаторов вне аудитории и порядок работы организаторов в аудитории ППЭ;

- порядок проведения ГИА-9 по отдельным предметам.

До начала экзамена организатор вне аудитории должен пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА-9 в ППЭ у руководителя ППЭ.



3. В день проведения экзамена организатор вне аудитории ППЭ должен:  
Прибыть в ППЭ не позднее 8.00 и зарегистрироваться у руководителя ППЭ.

Оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей организаторов ППЭ.

Получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов и распределении на места дежурства.

Не позднее 8.30 пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей.

По поручению руководителя ППЭ организатор вне аудитории до входа в ППЭ:

- размещает списки участников ГИА-9 в информационном стенде;
- напоминает участникам ГИА-9 о необходимости оставить личные вещи (уведомление об экзамене, средства связи, иные средства и материалы, не предусмотренные Порядком проведения ГИА-9, и др.) в специально выделенном месте для личных вещей обучающихся или у сопровождающего до входа в ППЭ.

Организатор вне аудитории на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяет наличие документов, удостоверяющих личность, устанавливает их соответствие, а также проверяет правомерность присутствия лиц, прибывших в ППЭ (наличие удостоверения, разрешающего пропуск в ППЭ, или наличие в списках, утвержденных приказом министерства образования Ставропольского края).

Участник ГИА-9 допускается в ППЭ только при наличии у него документа, удостоверяющего его личность, и при наличии его в списках распределения в данный ППЭ, утвержденных приказом министерства образования Ставропольского края. В случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим.

В случае опоздания участника ГИА-9 его сопровождают в Штаб ППЭ, где руководитель ППЭ составляет в свободной форме акт об опоздании участника ГИА-9 на экзамен и его отсутствии на прослушивании текста изложения или текста для аудирования.

В случае отсутствия обучающегося в списках распределения участников ГИА-9 в ППЭ обучающийся в ППЭ не допускается. В этом случае приглашается член государственной экзаменационной комиссии Ставропольского края для проведения ГИА-9 (далее - член ГЭК-9) для фиксации данного факта и дальнейшего принятия решения.

Все лица, прибывающие в ППЭ после начала экзамена, сопровождаются в Штаб ППЭ.

На входе в ППЭ организатор вне аудитории с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверяет наличие запрещенных средств связи. Проверка может осуществляться организаторами самостоятельно (в случае, если организатор прошел соответствующий инструктаж) и (или) сотрудни-



ками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции). По медицинским показаниям (при предоставлении подтверждающего документа) участник ГИА-9 может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя.

При появлении сигнала металлоискателя организатор предлагает участнику ГИА-9 показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим предметом является запрещенный предмет, в том числе средство связи, организатор предлагает участнику ГИА-9 оставить данный предмет в месте, отведенном для личных вещей участников ГИА-9, определенном до входа в ППЭ или сопровождающему. Организатор вне аудитории не должен касаться участников ГИА-9 и их вещей, а должен корректно попросить добровольно показать предмет, вызывающий сигнал металлоискателя, и оставить все запрещенные средства в месте хранения личных вещей участников ГИА-9 или у сопровождающего.

В случае если участник ГИА-9 отказывается оставить запрещенные предметы до входа в ППЭ, организатор вне аудитории повторно разъясняет требования Порядка проведения ГИА-9 в части запрета на наличие посторонних предметов у участников ГИА-9 в ППЭ во время проведения экзамена. С наличием у участника ГИА-9 предметов, не предусмотренных Порядком проведения ГИА-9, обучающийся в ППЭ не допускается.

Организатор приглашает руководителя ППЭ, члена ГЭК-9, которые составляют Акт о недопуске в ППЭ участника ГИА-9, отказавшегося оставить предметы (личные вещи), не предусмотренные Порядком проведения, ГИА-9, в месте, определенном для личных вещей участников ГИА-9 до входа в ППЭ.

#### 4. Проведение экзамена

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

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

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

- оказывать содействие участникам ГИА-9, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать, переписывать в черновики задания контрольных измерительных материалов (далее - КИМ).

Организатор вне аудитории должен:

- 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 общественного порядка в ППЭ;



- следить за соблюдением Порядка проведения ГИА-9 в ППЭ и не допускать нарушений участниками ГИА-9, организаторами ППЭ, общественными наблюдателями вне аудиторий ППЭ (коридоры, туалетные комнаты, медицинский кабинет и т.д.), в том числе наличия в ППЭ у указанных лиц средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, выноса из аудитории ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ;

- незамедлительно докладывать члену ГЭК-9, руководителю ППЭ о случаях выявления нарушений установленного Порядка проведения ГИА-9;

- сопровождать участников ГИА-9 при выходе из аудитории во время экзамена;

- в случае сопровождения участника ГИА-9 к медицинскому работнику пригласить члена ГЭК-9 и руководителя ППЭ в медицинский кабинет;

- осуществлять функции организатора в аудитории ППЭ в случае необходимости временной замены организатора в аудитории ППЭ во время экзамена.

При проведении ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»):

- перед сопровождением первой группы участников экзамена из аудиторий подготовки в аудитории проведения ожидать у аудитории проведения окончания заполнения участниками бланков;

- пройти по всем аудиториям подготовки и набрать группу участников экзамена. Необходимо соблюдать правило: всегда приводить в аудиторию проведения количество участников экзамена, равное количеству рабочих мест (за исключением, может быть, последней группы);

- сопроводить группу участников экзамена первой очереди в аудитории проведения;

- после обеспечения перехода участников экзамена из аудиторий подготовки в аудитории проведения ожидать у аудитории проведения окончания сдачи экзамена данной группой участников;

- контролировать организованный выход из аудиторий проведения участников, завершивших экзамен;

- по просьбе организатора в аудитории проведения пройти по аудиториям подготовки и сформировать группу участников экзамена для следующей очереди и сопроводить ее к аудитории проведения.

Завершение экзамена

Организатор вне аудитории должен:

- контролировать организованный выход из ППЭ участников ГИА-9, завершивших экзамен;

- выполнять все указания руководителя ППЭ и члена ГЭК-9, оказывая содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей инструкцией.

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



Инструкция  
для руководителя образовательной организации,  
на базе которой организован пункт проведения экзамена,  
при проведении государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного общего образования

1. Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9)

До начала экзамена руководитель организации, на базе которой организован пункт проведения экзамена (далее - ППЭ) (или уполномоченное им лицо), совместно с руководителем ППЭ, должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ГИА-9, установленным требованиям Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 232/551 (далее - Порядок проведения ГИА-9), и заполнить протокол готовности ППЭ.

Территорией ППЭ является площадь внутри здания (сооружения) либо части здания (сооружения), отведенная для проведения ГИА-9.

Вход в ППЭ оборудуется стационарными и (или) переносными металлоискателями. На входе предусмотрено место для организаторов вне аудитории и сотрудников охраны правопорядка.

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 детям-инвалидам, инвалидам, участникам ГИА-9 в ограниченных возможностями здоровья, специалистов по проведению инструктажа и обеспечения лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников для проведения государственного выпускного экзамена в устной форме, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии;

б) помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся (сопровождающие);

в) информационные стенды для размещения списков распределения участников ГИА-9 по аудиториям ППЭ.

В ППЭ должны быть организованы:

а) аудитории для участников основного государственного экзамена, участников государственного выпускного экзамена (далее соответственно - ОГЭ, ГВЭ);



б) помещение для руководителя ППЭ с телефонной связью, сканером (при необходимости), принтером и персональным компьютером). Для осуществления безопасного хранения ЭМ помещение для руководителя ППЭ должно быть оборудовано сейфом (или металлическим шкафом) для хранения ЭМ - Штаб ППЭ. В случае сканирования экзаменационных работ участников ГИА-9 в Штабе ППЭ указанное помещение обеспечивается компьютером и сканером;

в) медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников, которое изолируется от аудиторий, используемых для проведения экзаменов;

г) помещения для общественных наблюдателей;

д) помещение для представителей средств массовой информации.

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

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

В аудиториях ППЭ должно быть:

- организовано рабочее место для организаторов в аудитории;
- подготовлены настроенные на точное время часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА-9;

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

Подготовка аудиторий к проведению экзамена должна учитывать особенности проведения экзамена по отдельным учебным предметам согласно Порядку проведения ГИА-9 и Методическим рекомендациям Рособнадзора.

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

Аудитории, выделяемые для проведения экзаменов, оснащаются:

- по русскому языку – орфографическими словарями, позволяющими устанавливать нормативное написание слов;

- по физике – лабораторным оборудованием для выполнения экспериментального задания по проведению измерения физических величин;

- по литературе – полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики;

- по географии – географическими атласами для 7 - 9 классов для решения практических заданий;

- по иностранным языкам – техническими средствами, обеспечивающими воспроизведение аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела «Аудирование» контрольных измерительных материалов ОГЭ (далее – КИМ ОГЭ), а также компьютерной техникой, не имеющей доступа к сети Интернет, аудиогарнитурой для выполнения заданий раздела «Говорение» КИМ ОГЭ;



- по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) - компьютерной техникой, не имеющей доступа к сети Интернет.

В ППЭ устанавливаются средства видеонаблюдения в случае принятия соответствующего решения министерством образования Ставропольского края.

2. Руководитель организации, на базе которой расположен ППЭ, должен знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГИА-9 в ППЭ: Порядок проведения ГИА-9, а также методические документы Рособнадзора, рекомендуемые к использованию при организации и проведении ГИА-9;

- инструкцию, определяющую деятельность руководителя организации, на базе которой расположен ППЭ, при подготовке и проведению ГИА-9.

3. Совместно с руководителем ППЭ руководитель образовательной организации должен:

- обеспечить готовность ППЭ к проведению ГИА-9 в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА-9 к ППЭ;

- проверить наличие и готовность помещений (аудиторий), необходимых для проведения ГИА-9;

- проверить готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГИА-9;

- проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории;

- обеспечить аудитории для проведения ГИА-9 заметным обозначением их номеров;

- обеспечить помещения ППЭ заметным обозначением о ведении видеонаблюдения (в случае принятия министерством образования Ставропольского края соответствующего решения);

- обеспечить каждое рабочее место участника ГИА-9 в аудитории заметным обозначением его номера;

- обеспечить каждую аудиторию функционирующими часами, находящимися в поле зрения участников ГИА-9;

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

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

- предусмотреть отдельное помещение для хранения личных вещей участников ГИА-9 до входа в ППЭ;

- предусмотреть аудитории до входа в ППЭ для лиц, сопровождающих участников ГИА-9, а также в ППЭ - для общественных наблюдателей, представителей СМИ;

- проверить готовность аудиторий и необходимого оборудования для участников ГИА-9 с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (в случае распределения такой категории участников



ГИА-9 в ППЭ); при этом региональный центр обработки информации (далее - РЦОИ) по согласованию с министерством образования Ставропольского края направляет не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему предмету информацию о количестве таких участников ОГЭ/ГВЭ и об условиях проведения экзамена, учитывающих их состояние здоровья, особенности психофизического развития, которые необходимо обеспечить в ППЭ для проведения экзамена;

- проверить работоспособность технических средств, обеспечивающих качественное воспроизведение аудиозаписей для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам и ОГЭ по русскому языку, в том числе отсутствие посторонних файлов, способствующих возможному нарушению Порядка проведения ГИА-9 в части использования записей, не являющихся экзаменационным материалом. Проверить работоспособность технических средств, обеспечивающих воспроизведение аудиозаписей, обеспечить наличие материалов на языке проводимого экзамена (научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.) для аудиторий подготовки в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение», устные ответы на задания которого записываются на аудионосители; готовность компьютерного оборудования не имеющего выхода в Интернет, в том числе наличие инструкций по сохранению файлов с ответами на задания практической части участников ОГЭ по информатике и ИКТ;

- проверить готовность аудиторий для сдачи экзаменов по физике и химии (укомплектованность аудитории необходимым лабораторным оборудованием), информатике и ИКТ (работоспособность компьютерного оборудования), русскому языку (наличие орфографических словарей), географии (наличие географических атласов 7, 8, 9 классы), литературе (наличие полных текстов художественных произведений);

- подготовить ножницы для вскрытия доставочных пакетов с экзаменационными материалами (далее - ЭМ) для каждой аудитории;

- подготовить черновики со штампом организации, на базе которой организован ППЭ, из расчета по два листа на каждого участника ГИА-9, а также дополнительные черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»));

- обеспечить размещение в ППЭ и работу в день экзамена медицинских работников;

- обеспечить ведение медицинскими работниками журнала учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику, по форме согласно рекомендациям Рособнадзора;

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

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

- накануне экзамена составить Акт готовности ППЭ (в том числе технической) для проведения ОГЭ/ГВЭ, который подписывается руководителем ор-

ганизации, на базе которой организован ППЭ, руководителем ППЭ, техническим специалистом.

#### 4. Проведение ГИА-9 в ППЭ

В день проведения ОГЭ/ГВЭ руководитель организации, на базе которой организован ППЭ (или уполномоченное им лицо), обязан прибыть в ППЭ не позднее 7.15 часов дня проведения экзамена.

Во время экзамена руководитель организации, на базе которой организован ППЭ (или уполномоченное им лицо), находится в Штабе ППЭ, способствует руководителю ППЭ в организации проведения экзамена в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА-9, обеспечивает решение организационно-хозяйственных вопросов.

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

- пользоваться средствами связи за пределами Штаба ППЭ;
- оказывать содействие участникам ГИА-9, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

#### 5. Окончание экзамена

После окончания экзамена принять здание организации (часть здания), отведенное для организации ППЭ от руководителя ППЭ по акту, составленному накануне.



**Инструкция**  
для медицинского работника при проведении государственной  
итоговой аттестации по образовательным программам основного  
общего образования в пункте проведения экзамена

**1. В день проведения экзамена**

Медицинский работник ППЭ должен:

не позднее 08.10 по местному времени явиться в пункт проведения основного государственного экзамена, государственного выпускного экзамена (далее соответственно – ППЭ, ОГЭ, ГВЭ) и зарегистрироваться у руководителя ППЭ либо у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, которое расположено до входа в ППЭ;

получить от руководителя ППЭ или руководителя организации, на базе которой расположен ППЭ, настоящую инструкцию и ознакомиться с ней, а также Журнал учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику (далее - Журнал учета) (Приложение к настоящей инструкции);

запросить у руководителя ППЭ информацию о распределении в данный ППЭ участников ГИА-9 с ограниченными возможностями здоровья;

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

**2. Проведение экзамена**

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

а) иметь при себе средства связи (в случае необходимости вызова бригады скорой помощи в Штабе ППЭ есть стационарный телефон), художественную литературу и т.д.;

б) оказывать содействие участникам ГИА-9, 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 (далее - ЭМ) на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

**3. Учет участников ГИА-9, обратившихся в медицинский пункт, и составление акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам.**

Медицинский работник должен вести Журнал учета. Все поля Журнала учета обязательны к заполнению. Участник ГИА-9, 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 учета.

В случае если участник ГИА-9 желает досрочно завершить экзамен, медицинский работник подтверждает ухудшение состояния здоровья участника ГИА-9 и через организаторов вне аудитории приглашает члена государственной экзаменационной комиссии Ставропольского края по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (член ГЭК-9) в медицинский кабинет для составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Медицинскому работнику необходимо поставить «Х» в соответствующем поле Журнала учета.

Приложение  
к инструкции для проведения ИА-9  
в ППЭ для медицинского работника

ЖУРНАЛ  
учета участников ГИА, 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, закрепленных за ППЭ в дни проведения ГИА)	
НАЧАТ	_____ 20__ г.
ОКОНЧЕН	_____ 20__ г.





**Инструкция**  
для ассистента, оказывающего необходимую техническую  
помощь обучающимся с ограниченными возможностями  
здоровья, детям-инвалидам, инвалидам с учетом состояния  
их здоровья, особенностей психофизического развития,  
в том числе непосредственно при проведении экзамена в период  
государственной итоговой аттестации по образовательным  
программам основного общего образования  
в пункте проведения экзамена

Ассистент, оказывающий необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении экзамена, назначается по заключению центральной/территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, выданному участнику государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования с ограниченными возможностями здоровья (далее соответственно – ассистент, ГИА-9, участник ГИА-9 с ОВЗ), приказом министерства образования Ставропольского края.

Ассистентом может быть назначен штатный сотрудник образовательной организации, в которой обучается участник ГИА-9, родитель (законный представитель) участника ГИА-9.

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

а) иметь при себе средства связи (в случае необходимости вызова бригады скорой помощи в Штабе ППЭ есть стационарный телефон), художественную литературу и т.д.;

б) передавать участникам ГИА-9 (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.

Во время экзамена

Ассистент оказывает участнику ГИА-9 с ОВЗ необходимую помощь с учетом его индивидуальных особенностей:

содействие в перемещении;

оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки;

вызов медперсонала;

помощь в общении с сотрудниками ППЭ (сурдоперевод - для глухих);

помощь при чтении и оформлении заданий;

помощь при оформлении регистрационных полей бланка регистрации, бланка ответов.



Ассистент слабовидящего, слепого, поздноослепшего участника ГИА-9 оказывает помощь в передвижении и расположении участника экзамена на рабочем месте, заполнении регистрационных полей бланка регистрации, бланка ответа № 1, переносе ответов из черновика в бланк установленного образца, а также, при необходимости, в прочтении задания.

Для переноса ответов слабовидящих участников ГИА-9 с масштабированных бланков на бланки стандартного размера назначаются специально обученные ассистенты, по возможности, из числа тифлопереводчиков. В присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и члена государственной экзаменационной комиссии Ставропольского края по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - член ГЭК-9) ассистенты переносят ответы на задания экзаменационной работы участников экзамена с масштабированных бланков ответов № 1 и бланков регистрации на стандартные бланки ответов № 1 и бланки регистрации в полном соответствии с ответами участниками экзамена.

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

Ассистент-сурдопереводчик, сопровождающий глухого, позднооглохшего, слабослышащего участника ГИА-9, осуществляет при необходимости жестовый перевод и разъяснение непонятных слов.

Для глухих участников ГИА-9 при нахождении в аудитории ассистента-сурдопереводчика необходимо предусмотреть отдельные аудитории.

Ассистенты участника ГИА-9 с нарушениями опорно-двигательного аппарата могут при необходимости в течение всего экзамена оказывать помощь в сопровождении выпускников с ограниченной мобильностью (помогают сменить положение в колясках, креслах, лежаках, фиксировать положение в кресле, укрепить и поправить протезы и т.п.).

При выполнении участником ГИА-9 экзаменационной работы на компьютере ассистент распечатывает ответы участника и переносит информацию с распечатанных бланков участника ГИА-9 в стандартные бланки ответов.

Перенос ответов участника ГИА-9 с компьютера в стандартные бланки ответов осуществляется ассистентом в присутствии общественного наблюдателя (при наличии) и члена ГЭК-9.

В случае отсутствия специального программного обеспечения ассистент протоколирует ответы участника ГИА-9 в бланки ответов в присутствии члена ГЭК-9.

В присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и члена ГЭК-9 ассистенты переносят в полном соответствии ответы участников экзамена на бланки регистрации и стандартные бланки ответов.

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

Ассистент участника ГИА-9 с расстройствами аутистического спектра помогает участнику занять место в аудитории, предотвращает аффективные реакции на новую стрессовую обстановку, возникающую во время проведения экзамена.

Допускается выполнение участником ГИА-9 экзаменационной работы на компьютере, не имеющем выхода в сеть «Интернет» и не содержащем информации по сдаваемому учебному предмету. Ассистент распечатывает ответы участника и переносит информацию с распечатанных бланков участника ГИА в стандартные бланки ответов.

Другие функции ассистент может выполнять только в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

Для сопровождения слепых и глухих участников ГИА-9 (на экзамены по русскому языку и математике допускаются сурдопедагог – для глухих участников экзамена тифлопедагог - для слепых участников экзамена) может быть назначен учитель-предметник по учебному предмету, по которому проводится ГИА-9 в данный день.

Во время экзамена ассистент находится в аудитории, занимая отведенное ему место.

Ассистент может присутствовать вместе с участником ГИА-9 с ОВЗ, ребенком-инвалидом, инвалидом на рассмотрении его апелляции помимо родителей (законных представителей).



**Инструкция**  
для специалиста по проведению инструктажа и обеспечению  
лабораторных работ при проведении государственной итоговой  
аттестации по образовательным программам основного общего  
образования в пункте проведения экзамена

1. Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9)

Для проведения основного государственного экзамена по физике и химии привлекаются специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (далее соответственно – ОГЭ, специалисты по проведению инструктажа).

К обеспечению проведения лабораторных работ привлекается специалист по физике (учитель физики). Не допускается привлекать к проведению лабораторных работ специалиста, преподававшего данный предмет у данных обучающихся (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Специалист по проведению инструктажа информируется о месте расположения пункта проведения экзамена (далее - ППЭ), в который он направляется, не ранее чем за семь рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Специалист по проведению инструктажа информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, о Порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 232/551 (далее соответственно – ГИА-9, Порядок проведения ГИА-9), в том числе об организации видеонаблюдения в аудиториях ППЭ, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и нарушивших Порядок проведения ГИА-9.

На этапе подготовки ППЭ:

1) для проведения ОГЭ по физике специалист по проведению инструктажа участвует в подготовке комплектов лабораторного оборудования для выполнения лабораторной работы по физике. Указанные комплекты формируются заблаговременно, за один-два дня до проведения экзамена.

Для подготовки лабораторного оборудования в ППЭ за один-два дня до экзамена сообщаются номера комплектов оборудования, которые будут использоваться на экзамене. Перечень комплектов оборудования для выполнения экспериментальных заданий по физике составляется на основе типовых наборо-



ров для фронтальных работ по физике, а также на основе комплектов «ГИА-лаборатория».

Каждый комплект оборудования должен быть помещен в собственный лоток. Необходимо проверить работоспособность комплектов оборудования по электричеству и оптике.

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

В целях обеспечения объективного оценивания выполнения лабораторной работы участниками ОГЭ в случае замены оборудования на аналогичное с другими характеристиками необходимо довести до сведения экспертов предметной комиссии, осуществляющих проверку выполнения заданий, описание характеристик реально используемого на экзамене оборудования;

2) 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 помещение должно иметь мебель для организации работы специалиста по обеспечению лабораторных работ (подготовки ученического эксперимента).

Лаборантское помещение должно быть обеспечено аптечкой скорой медицинской 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.

## 2. В день проведения экзамена

Специалист по проведению инструктажа должен:

не позднее 08.00 по местному времени явиться в ППЭ и зарегистрироваться у руководителя ППЭ либо у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, которое расположено до входа в ППЭ;

получить от руководителя ППЭ или руководителя организации, на базе которой расположен ППЭ, настоящую инструкцию и ознакомиться с ней;



занять свое место в аудитории для проведения ОГЭ по физике/химии и приступить к выполнению своих обязанностей.

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), художественную литературу и т.д.;

б) оказывать содействие участникам ГИА-9, 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.

#### Проведение экзамена

На этапе выполнения экспериментального задания по физике участники используют лабораторное оборудование. Лабораторное оборудование размещается в аудитории на специально выделенном столе.

Выбор лабораторного оборудования, необходимого для выполнения экспериментального задания, каждый участник осуществляет самостоятельно, исходя из содержания экспериментального задания выполняемого им КИМ.

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 к настоящей инструкции.

В день проведения ОГЭ по химии подготовленные оборудование и реактивы располагаются в лаборантской. Специалист по проведению инструктажа осуществляет подготовку и выдачу лабораторных комплектов.

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.

#### Завершение экзамена

После завершения экзамена всеми участниками ОГЭ специалисты по проведению инструктажа осуществляют передачу оборудования, используемого для проведения ОГЭ по физике/химии, руководителю организации, на базе которой организован ППЭ, или сотруднику организации, уполномоченному руководителем.

Специалист по проведению инструктажа покидает ППЭ по разрешению руководителя ППЭ.

Инструкция  
по технике безопасности, проводимая специалистом  
по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ,  
перед началом экзамена

Уважаемые участники экзамена!

Будьте внимательны и дисциплинированы, точно выполняйте указания организатора экзамена.

Не приступайте к выполнению работы без разрешения организатора экзамена.

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

Перед выполнением работы внимательно изучите ее содержание и порядок выполнения.

При проведении опытов не допускайте предельных нагрузок измерительных приборов.

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

При сборке электрической цепи избегайте пересечения проводов.

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

Не производите пересоединения в цепях до отключения источника электропитания.

Пользуйтесь инструментами с изолирующими ручками.

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

Не уходите с рабочего места без разрешения организатора экзамена.

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



Инструкция  
для экзаменатора-собеседника для проведения государственного  
выпускного экзамена в устной форме при проведении  
государственной итоговой аттестации по образовательным  
программам основного общего образования в пункте  
проведения экзамена

1. Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9)

Экзаменатор-собеседник для проведения государственного выпускного экзамена в устной форме (далее соответственно - экзаменатор-собеседник, ГВЭ) информируется под роспись о сроках, местах и порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, о Порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 232/551 (далее соответственно - ГИА-9, Порядок проведения ГИА-9), в том числе об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и нарушивших Порядок проведения ГИА-9.

2. В день проведения экзамена

Экзаменатор-собеседник должен:

не позднее 08.00 по местному времени явиться в ППЭ и зарегистрироваться у руководителя ППЭ либо у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ (при организации ППЭ на дому – время прибытия в ППЭ не ранее 9.00 часов);

оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, которое расположено до входа в ППЭ;

получить от руководителя ППЭ настоящую инструкцию и ознакомиться с ней и приступить к выполнению своих обязанностей.

Проведение экзамена.

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

а) иметь при себе средства связи (в случае необходимости вызова бригады скорой помощи в Штабе ППЭ есть стационарный телефон), художественную литературу и т.д.;

б) оказывать содействие участникам ГИА-9, 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.

При проведении ГВЭ в устной форме аудитории, оснащаются средствами цифровой аудиозаписи для аудиопротоколирования устного ответа участника ГВЭ.

При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы обучающихся записываются на аудионосители. Аудитории, выделяемые для записи устных ответов, оборудуются аппаратно-программными средствами цифровой аудиозаписи. Обучающийся по команде экзаменатора-собеседника громко и разборчиво дает устный ответ на задание. При проведении экзамена экзаменатор-собеседник при необходимости задает вопросы, которые позволяют обучающемуся уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса экзаменационного задания.

При проведении устного экзамена по информатике и ИКТ обучающимся предоставляется право использовать для выполнения практических заданий персональный компьютер с установленным на нем программным обеспечением, использовавшимся при изучении курса информатики и ИКТ. Компьютер должен быть отключен от сети Интернет.

В процессе подготовки к ответу на экзамене по иностранным языкам обучающийся может пользоваться двуязычным словарем.

Экзаменатор-собеседник для проведения ГВЭ дает обучающемуся прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев.

В течение экзамена экзаменатор-собеседник обеспечивает проведение экзамена в спокойной и доброжелательной обстановке.



Инструкция  
для эксперта, оценивающего выполнение  
лабораторных работ по химии

В качестве эксперта, оценивающего выполнение лабораторных работ по химии, в аудитории пункта проведения основного государственного экзамена (далее соответственно – эксперт, ППЭ, ОГЭ) привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку.

В состав экспертов входят специалисты по учебному предмету «Химия», отвечающие следующим требованиям:

наличие высшего образования;

соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах;

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

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

Не допускается привлекать в качестве экспертов работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ.

Эксперты информируются о месте расположения ППЭ, в которые они направляются, не ранее чем за семь рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Работники, привлекаемые к проведению ГИА-9 в качестве экспертов, по месту работы информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА-9, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и нарушивших Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 232/551 (далее - Порядок проведения ГИА-9).

1. Эксперты должны знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ОГЭ по химии;
- инструкции, определяющие порядок организации ОГЭ в аудитории;
- правила оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ОГЭ.

## 2. В день проведения экзамена эксперт должен:

Прибыть в ППЭ не позднее 8.00 дня проведения экзамена и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ.

Оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в ППЭ.

Получить у руководителя ППЭ информацию о назначении в аудитории ППЭ.

Пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ОГЭ.

Не позднее 9.00 дня проведения экзамена пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену совместно со вторым экспертом и специалистом по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ:

- проверить готовность лабораторного оборудования и химических реактивов для проведения химических экспериментов (задание 24);
- проверить в аудитории наличие отдельных столов, на которых будут размещены индивидуальные комплекты, состоящие из лабораторного оборудования и химических реактивов;
- проверить наличие надписей на склянках с веществами, выдаваемых экзаменуемому для проведения реакций;
- получить у ответственного организатора в аудитории Ведомость оценивания выполнения задания 24.

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

Перечни веществ и лабораторного оборудования, включаемых в комплекты для выполнения экспериментальных заданий, составлены на основе общих перечней, которые приведены в Приложении 2 к Спецификации контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) ОГЭ по химии.

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

## 3. Проведение экзамена

Перед началом экзаменационной работы или перед началом выполнения задания 24 специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ проводит инструктаж участников экзамена по технике безопасности



при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами под подпись каждого участника экзамена.

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

Экспертам необходимо получить от специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ ведомость с подписью каждого участника экзамена о проведении инструктажа.

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

### Инструкция по технике безопасности при выполнении химического эксперимента

Уважаемые участники экзамена!

Во время работы необходимо соблюдать чистоту, тишину и порядок.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Таблица 1

N	Оборудование	Количество из расчета на один комплект
1	Пробирка малая (10 мл.)	3
2	Штатив (подставка для пробирок) на 10 гнезд	1
3	Склянки для хранения реактивов (10 - 50 мл)	6
4	Шпатель (ложечка для отбора сухих веществ)	1
5	Раздаточный лоток	1

Перечни веществ и лабораторного оборудования, включаемых в комплекты для выполнения экспериментальных заданий, составлены на основе общих перечней, которые приведены в Приложении 2 к Спецификации КИМ ОГЭ по химии.

После того, как участник ОГЭ по химии проинформировал организатора о готовности выполнять химический эксперимент (задание 24), по указанию организатора в аудитории подошел к одному из столов с лабораторным оборудованием, эксперты дают разрешение приступить к выполнению задания 24. При выполнении задания 24 участник экзамена может использовать записи в черновике с ответом на задание 23, а также делать записи в черновике, которые впоследствии вправе использовать при выполнении других заданий экзаменационной работы.

При возникновении ситуации, когда разлит или рассыпан химический реактив, уборку реактива проводит специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ.

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



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

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

Эксперты оценивают выполнение лабораторных работ участников экзамена независимо друг от друга и непосредственно при выполнении участником экзамена задания 24. Эксперты вносят результаты оценивания в Ведомость оценивания выполнения задания 24 (лабораторной работы) в аудитории, не допуская информирования участников ГИА-9, организаторов и других лиц о выставляемых баллах, а также исключая какое-либо взаимодействие с любыми лицами по вопросу оценивания работы участника (жесты, мимика, вербальные оценочные суждения).

#### 4. Завершение экзамена

Перенос баллов за выполнение задания 24 и проставление подписи в оригинале бланка ответов № 1 для каждого участника осуществляется каждым экспертом поочередно.

Ведомость оценивания выполнения задания 24 (форма ППЭ-04-02-Х) упаковывается в специальный конверт экспертами в аудитории.

Инструкция  
по технике безопасности при выполнении  
химического эксперимента

Уважаемые участники экзамена!

Во время работы необходимо соблюдать чистоту, тишину и порядок.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Таблица 1

N	Оборудование	Количество из расчета на один комплект
1	Пробирка малая (10 мл.)	3
2	Штатив (подставка для пробирок) на 10 гнезд	1
3	Склянки для хранения реактивов (10 - 50 мл)	6
4	Шпатель (ложечка для отбора сухих веществ)	1
5	Раздаточный лоток	1

Перечни веществ и лабораторного оборудования, включаемых в комплекты для выполнения экспериментальных заданий, составлены на основе общих перечней, которые приведены в Приложении 2 к Спецификации КИМ ОГЭ по химии.