



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

13 АПР 2023

№ 01 / 961

Челябинск
Об утверждении инструкции по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Челябинской области в 2023 году

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» и в целях организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Челябинской области в 2023 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую инструкцию по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Челябинской области в 2023 году.

2. Контроль исполнения приказа возложить на начальника управления общего образования Е.В. Бухмастову.

Министр

А.И. Кузнецов

Герц Ольга Александровна, 263-18-15

Рассылка: МОУО, ГБУ ДПО «ЧИРО» отдел исполнителя, дело

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства образования
и науки Челябинской области
от 13 АПР 2023 № 01 / 961

Инструкция по организации и проведению
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена
в Челябинской области в 2023 году

1. Настоящая Инструкция по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – Инструкция) (далее – ГИА-9) в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) в Челябинской области в 2023 году разработана на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11 июня 2021 г. № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок);

приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16 ноября 2022 г. № 991/1145 «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения государственного выпускного по образовательным программам основного общего и среднего общего образования по каждому учебному предмету, требований к использованию средств обучения и воспитания при его проведении в 2023 году»;

приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11 августа 2022 г. № 871 «Об утверждении Порядка разработки использования и хранения контрольных измерительных материалов

при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2023 году);

методических рекомендаций Федерального бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений».

2. ГВЭ – это форма проведения ГИА-9 с использованием текстов, тем, заданий, билетов в письменной или устной формах.

3. Участниками ГВЭ являются:

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

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, осваивающие образовательные программы основного общего образования;

4. Требования к пунктам проведения экзаменов (далее – ППЭ)

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

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

места для хранения личных вещей участников ГИА-9, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов;

помещение для сопровождающих обучающихся;

помещение для представителей средств массовой информации.

ППЭ оборудуются:

стационарными и (или) переносными металлоискателями;

средствами видеонаблюдения.

5. Лица, привлекаемые к проведению ГИА-9 в форме ГВЭ в ППЭ

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

руководитель ППЭ и организаторы ППЭ;

член государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК);

технический специалист по работе с программным обеспечением (далее – ПО), оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ;

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

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

медицинский(е) работник(и);

ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 44 Порядка;

экзаменаторы-собеседники для проведения ГВЭ в устной форме (далее – экзаменаторы-собеседники).

При организации экзамена для глухих и слабослышащих обучающихся привлекается ассистент-сурдопереводчик, работающий с данным контингентом обучающихся, но не ведущий учебный предмет экзамена.

В обязанности ассистента-сурдопереводчика входит осуществление сурдоперевода на всех этапах экзамена (при желании глухого и слабослышащего экзаменуемого), в том числе при устном разъяснении процедурных особенностей его проведения, устном предъявлении организатором текста изложения для всех экзаменуемых (осуществление одновременного сурдоперевода), при необходимости уточнение с помощью сурдоперевода творческого задания и другое.

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать также:

должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Челябинской области;

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

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

Лица, привлекаемые к проведению ГИА-9 в форме ГВЭ, прибывают в ППЭ не позднее 08.15 ч. по местному времени.

6. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ

В ППЭ должны быть организованы:

аудитории для участников ГИА-9 в форме ГВЭ (для каждого участника ГИА-9 должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул), станцией печати (компьютер и принтер) (при применении технологии печати ЭМ в аудитории);

помещение для руководителя ППЭ (далее – Штаб), оборудованное телефонной связью, сканером (при применении технологии сканирования ЭМ в Штабе ППЭ), принтером, персональным компьютером, сейфом (или металлическим шкафом) для осуществления безопасного хранения ЭМ;

медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинского работника;

помещения для общественных наблюдателей.

В Штабе организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей, должностных лиц Министерства образования и науки Челябинской области.

В Штабе организуется место для руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица.

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

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

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

ППЭ на дому или в больнице (медицинском учреждении) организуется с выполнением минимальных требований процедуры и технологии проведения ГИА-9 в форме ГВЭ в соответствии с Порядком. Для участника ГИА-9 в форме ГВЭ необходимо организовать рабочее место (с учетом его состояния здоровья), а также рабочие места для всех работников ППЭ.

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

Во время выполнения экзаменационной работы для обучающихся с ОВЗ, участников ГИА-9 – детей-инвалидов и инвалидов, организуются питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических

мероприятий.

Участники ГВЭ с ОВЗ, обучающиеся на дому и обучающиеся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), участники ГВЭ – дети инвалиды и инвалиды (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) по желанию могут выполнять письменную экзаменационную работу на компьютере, не имеющем выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету. При выполнении участником ГВЭ экзаменационной работы на компьютере ассистент распечатывает ответы участника ГВЭ и переносит информацию с распечатанных бланков участника в стандартные бланки для записи ответов в присутствии члена ГЭК.

7. Готовность ППЭ и аудиторий

До начала экзамена руководитель ППЭ и руководитель организации, на базе которой организован ППЭ, должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ГИА-9 установленным требованиям и заполнить протокол готовности ППЭ.

В аудиториях ППЭ должны быть настроенные 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).

Особенности организации ППЭ для проведения ГВЭ в письменной форме:

участник ГВЭ по русскому языку имеет право пользоваться орфографическими и толковыми словарями, позволяющими устанавливать нормативное написание слов и определять значения лексической единицы.

8. Проведение ГИА-9 в форме ГВЭ

По решению Министерства образования и науки Челябинской области тиражирование и сканирование ЭМ ГВЭ осуществляется по следующим схемам:

1. печать бланков ЭМ ГВЭ в РЦОИ и передача их в ППЭ;
2. печать бланков ЭМ ГВЭ в ППЭ из файлов, полученных из РЦОИ;
3. сканирование ЭМ в штабе ППЭ.

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

Участник ГИА-9 в форме ГВЭ допускается в ППЭ только при наличии у него документа, удостоверяющего его личность, и при наличии его в списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим.

При входе в ППЭ организаторы совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяют документы, удостоверяющие личность, участников ГИА-9 и наличие их в списках распределения в данный ППЭ, устанавливают соответствие их личности представленным документам.

С помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей

организаторы (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) (или совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяют у участников ГИА-9 наличие запрещенных средств¹.

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

Согласно спискам распределения, на информационном стенде участник ГВЭ определяет аудиторию, в которую он распределен на экзамен. Организаторы оказывают содействие участникам ГВЭ в размещении по аудиториям, в которых будет проходить экзамен.

В зависимости от выбора формы сдачи экзамена (письменная или устная форма), а также маркировки ЭМ производится рассадка участников ГИА-9 в форме ГВЭ.

При организации ГИА-9 в форме ГВЭ по русскому языку необходимы разные аудитории для написания сочинения, изложения с творческим заданием и диктанта.

Если участник ГИА-9 в форме ГВЭ опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГИА-9 в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ГИА-9 в форме ГВЭ.

Рекомендуется составить акт в свободной форме об опоздании участника ГИА-9 в форме ГВЭ на экзамен. Указанный акт подписывает участник ГИА-9 в форме ГВЭ, руководитель ППЭ и член ГЭК.

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

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- средства обучения и воспитания;
- лекарства и питание (при необходимости);
- специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 44 Порядка);
- листы для черновиков со штампом общеобразовательной организации на базе которой организован ППЭ (далее – черновики);
- средства обучения и воспитания (таблица 1).

Таблица 1

Учебный предмет	Средства обучения и воспитания	
	Письменная форма	Устная форма

¹ По медицинским показаниям (при предъявлении подтверждающего документа) участник ГВЭ может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя.

Русский язык	Орфографический и толковый словари	Не используются
Математика	Линейка; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования	Линейка; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования
География	Непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 5-10 классов	Непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 5-10 классов
Физика	Непрограммируемый калькулятор; линейка	Непрограммируемый калькулятор; справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего и среднего общего образования
Химия	Непрограммируемый калькулятор; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов	Непрограммируемый калькулятор; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов
История	Не используются	Атласы по истории России для 6-11 классов
Иностранные языки	Не используются	Двуязычный словарь
Информатика и ИКТ	Не используются	Компьютерная техника, не имеющая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

Во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

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

организаторам, ассистентам, экзаменаторам-собеседникам, медицинским работникам, техническим специалистам – иметь при себе средства связи;

лицам, перечисленным в пункте 49 и 50 Порядка, – оказывать содействие участникам ГИА-9, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

участникам ГИА-9, организаторам, ассистентам, экзаменаторам-собеседникам, техническим специалистам – выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

До начала экзамена организаторы проводят инструктаж, в том числе информируют обучающихся о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности выполнения экзаменационной работы, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА-9.

Организаторы информируют обучающихся о том, что записи на контрольных измерительных материалах (далее – КИМ) и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

При применении технологии печати ЭМ в аудитории в ППЭ осуществляется печать ЭМ с соблюдением требований информационной безопасности.

Организаторы выдают обучающимся индивидуальные комплекты (далее – ИК), которые включают в себя КИМ, регистрационный бланк, бланк ответов.

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

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

В случае нехватки места в бланке ответов по просьбе обучающегося организаторы выдают ему дополнительный бланк ответов. Дополнительный бланк выдается участнику ГИА-9 в форме ГВЭ при условии заполнения основного бланка с обеих сторон. При этом организаторы фиксируют связь основного и дополнительного бланка в специальных полях бланков.

По мере необходимости, обучающимся выдаются черновики. Обучающиеся могут делать пометки в КИМ.

Во время экзамена обучающиеся соблюдают установленный порядок проведения ГИА-9 и следуют указаниям организаторов, а организаторы обеспечивают установленный порядок проведения ГИА-9 в аудитории.

Во время экзамена участники ГИА-9 в форме ГВЭ не имеют права общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ. Выходить во время экзамена из аудитории участник ГИА-9 в форме ГВЭ может с разрешения организатора, а перемещаться по ППЭ – в сопровождении одного из организаторов. При выходе из аудитории обучающиеся оставляют ЭМ и черновики на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных ЭМ. Каждый выход участника экзамена из аудитории

фиксируется организаторами в специальной ведомости учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории. Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке.

Лица, допустившие нарушение Порядка, удаляются с экзамена. Для этого организаторы, руководитель ППЭ или общественные наблюдатели (при наличии) приглашают члена ГЭК, который составляет акт об удалении с экзамена и удаляет лиц, нарушивших Порядок, из ППЭ. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА-9 необходимую отметку. Акт об удалении с экзамена составляется в Штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя (при наличии).

В случае если участник ГИА-9 в форме ГВЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГИА-9 в форме ГВЭ к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК в медицинский кабинет. При согласии участника ГИА-9 досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА-9 необходимую отметку.

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

Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам является документом, подтверждающим уважительность причины досрочного завершения экзамена, в соответствии с которым председатель ГЭК принимает решение о повторном допуске участника экзамена к сдаче ГИА-9 в текущем учебном году по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) в резервные сроки. Дополнительно представлять медицинскую справку или иные медицинские документы к указанному акту не требуется.

9. Завершение ГИА-9 в форме ГВЭ

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организаторы сообщают обучающимся о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновики в бланк ответов².

По истечении выполнения экзаменационной работы организаторы объявляют окончание экзамена и собирают ЭМ.

Собранные ЭМ организаторы упаковывают в отдельные доставочные

² Применимо при проведении ГВЭ в письменной форме

пакеты:

доставочный пакет с бланками регистрации;

доставочный пакет с бланками ответов и дополнительными бланками ответов;

пакет с черновиками;

пакет с использованными КИМ.

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

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

Технический специалист в Штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК и руководителя ППЭ сканирует бланки ответов участников ГВЭ и отчетные формы ППЭ с использованием специализированных аппаратно-программных средств с соблюдением требований информационной безопасности.

При сканировании бланков участников ГВЭ, член ГЭК, руководитель ППЭ и технический специалист ожидают в штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и проверки переданного пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ.

После получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам член ГЭК совместно с руководителем ППЭ ещё раз пересчитывают все бланки, помещают их в те же возвратные доставочные пакеты, в которых они были доставлены из аудиторий и помещают на хранение в сейф в штабе ППЭ.

Запечатанные пакеты с экзаменационными работами, использованными КИМ, неиспользованными ЭМ и заполненные формы ППЭ в тот же день направляются членом ГЭК в РЦОИ. В случае, если в ППЭ осуществляется сканирование бланков участников ГВЭ – направляются посредством защищенной корпоративной сети передачи данных РИС ГИА (ФТП-сервер) или иным способом, обеспечивающим информационную безопасность (бумажные ЭМ после направления отсканированных изображений ЭМ хранятся в сейфе в штабе ППЭ).

Неиспользованные ЭМ и использованные ЭМ для проведения ГИА-9 в форме ГВЭ хранятся в РЦОИ до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена. Использованные черновики хранятся в органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО) до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена.

По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются.

10. Бланки ГИА-9 в форме ГВЭ

Участники ГВЭ выполняют экзаменационные работы на бланках ГВЭ.

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

При недостатке места для записи ответов на задания на бланке ответов (включая оборотную сторону бланка) организатор в аудитории по просьбе участника выдает дополнительный бланк ответов.

10.1. Основные правила заполнения бланков ГВЭ

Все бланки ГВЭ заполняются гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

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

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

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

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

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

Категорически запрещается:

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

использовать для заполнения бланков ручки, с чернилами не черного цвета, карандаш, средства для исправления внесенной в бланки информации («замазку», «ластик» и др.).

10.2. Заполнение бланка регистрации

По указанию ответственного организатора в аудитории участники ГВЭ приступают к заполнению верхней части бланка регистрации. Участником ГВЭ заполняются все поля верхней части бланка регистрации.

Поля, заполняемые участником ГИА-9 в форме ГВЭ по указанию ответственного организатора в аудитории	Указания по заполнению
Код региона	Данное поле заполняется автоматически
Код образовательной организации	Указывается код общеобразовательной организации, в котором обучается участник ГИА-9 в форме ГВЭ
Класс: номер, буква	Указывается информация о классе, в котором обучается участник ГИА-9 в форме ГВЭ
Код пункта проведения ГВЭ	Указывается в соответствии с кодировкой ППЭ
Номер аудитории	Указывается номер аудитории, в которой проходит ГВЭ
Дата проведения ГВЭ	Данное поле заполняется автоматически
Код предмета	Данное поле заполняется автоматически
Название предмета	Данное поле заполняется автоматически

Номер варианта	Указывается в соответствии с вариантом, указанным в КИМ
----------------	---

Поля средней части бланка регистрации «Сведения об участнике государственного выпускного экзамена» заполняются участником ГИА-9 в форме ГВЭ самостоятельно.

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

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

В средней части бланка регистрации расположена краткая инструкция по работе с бланками ГВЭ и поле для подписи участника ГИА-9 в форме ГВЭ.

ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ СЛЕДУЕТ:

- Убедиться в том, что КОД РАБОТЫ в БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ совпадает.
 - В случае несовпадения КОДА РАБОТЫ следует обратиться к организатору в аудитории и получить другой комплект бланков.
 - Заполните поле НОМЕР ВАРИАНТА на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ.
 - Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ОТВЕТОВ.
-

С порядком проведения государственной итоговой аттестации
ознакомлен(-а).
Совпадение кода работы на бланке регистрации и
бланке ответов подтверждаю.

Подпись участника ГВЭ строго внутри окошка

Поля для служебного использования «Резерв-1», «Резерв-2», «Резерв-3» не заполняются.

Резерв - 1 Резерв - 2 Резерв - 3

Заполнение полей организатором в аудитории обязательно, если участник ГИА-9 в форме ГВЭ удален с экзамена в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА-9 или не закончил экзамен по уважительной причине. Отметка организатора в аудитории заверяется подписью организатора в специально отведенном для этого поле бланка регистрации.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА

Не завершил экзамен по объективным причинам

Подпись ответственного организатора
строго внутри окошка

После окончания заполнения бланка регистрации и выполнения всех пунктов краткой инструкции по работе с бланками ГВЭ («При заполнении следует...») участник ГИА-9 в форме ГВЭ ставит свою подпись в специально отведенном для этого поле.

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

10.3. Заполнение бланка ответов

Бланк ответов предназначен для записи ответов на задания КИМ.

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

Поле «Резерв-4» не заполняется.

При недостатке места для ответов на лицевой стороне бланка ответов участник ГИА-9 в форме ГВЭ должен продолжить записи на оборотной стороне бланка, сделав в нижней части области ответов лицевой стороны бланка запись «смотри на обороте». Для удобства все страницы бланка ответов пронумерованы и разлинованы пунктирными линиями «в клеточку».

При недостатке места для записи ответов на задания на бланке ответов (включая оборотную сторону бланка) организатор в аудитории по просьбе участника выдает дополнительный бланк ответов.

10.4. Заполнение дополнительного бланка ответов

Дополнительный бланк ответов выдается организатором в аудитории по требованию участника ГИА-9 в форме ГВЭ в случае нехватки места для записи ответов на бланке ответов (включая его оборотную сторону).

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

При выдаче дополнительного бланка организатор заполняет поля «Номер варианта», «Код работы», «Лист №» дополнительного бланка ответов, вносит порядковый номер листа работы участника ГИА-9 в форме ГВЭ (при этом листом № 1 является основной бланк ответов, который участник ГИА-9 в форме ГВЭ получил в составе ИК).

Участник ГИА-9 в форме ГВЭ самостоятельно заполняет поля «Код региона», «Код предмета», «Название предмета» дополнительного бланка ответов.

Ответы, внесенные в каждый следующий дополнительный бланк ответов (включая его оборотную сторону), оцениваются только в случае полностью

заполненного предыдущего дополнительного бланка ответов и основного бланка ответов.

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

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2023

**БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ**

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер класса	Код ИПО	Номер аудитории	Дата проведения ГВЭ (ДД.ММ.ГГ)
00	000000	110	0000	1110	09.06.23

Код предмета	Название предмета	Номер варианта	Код работы
00	История	110	000000

Заполнять таблицу или каллиграфической ручкой **ЧЕРНЫМИ** чернилами **ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ** (соответствия образцам: **А Б В Г А Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 -** и др.).

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Документ	Серия	Номер	

ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ БЛАНКОВ:

- Убедитесь в том, что КОД РАБОТЫ в БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ совпадает.
- В случае несовпадения КОДА РАБОТЫ обратитесь к организатору в аудитории и получите другой комплект бланков.
- Заполните поле НОМЕР ВАРИАНТА в БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ.
- Пишите аккуратно и разборливо, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ОТВЕТОВ.

С порядком проведения государственной итоговой аттестации ознакомлен(-а).
Подпись кода работы на бланке регистрации и бланке ответов подтверждаю.

Подпись участника ГВЭ (своей рукой)

Резерв - 1 Резерв - 2 Резерв - 3

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:

Удобен с изменениями в связи с нарушением порядка проведения ГВЭ

Не завершил из-за объективных причин

Подпись ответственного организатора (своей рукой)

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2023

БЛАНК ОТВЕТОВ

Код региона	Код предмета	Название предмета	Пасс №	Номер варианта	Формат
			1		

Перепишите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" и "Номер варианта" на БЛАНКАРТЕ ПИСТАВНИЦЕ.
Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

Код работы

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплексе.**ОБРАЗЕЦ**

При недостатке места для записи используйте обратную сторону бланка ответов

11. Инструктивные материалы

11.1. Инструкция для руководителя ППЭ

Подготовка к проведению ГИА-9 в форме ГВЭ

В качестве руководителей ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку.

Работник образовательной организации, направляемый для проведения ГИА-9 в форме ГВЭ в качестве руководителя ППЭ, под роспись информируется по месту работы 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 установленный порядок проведения ГИА-9.

Руководитель ППЭ должен знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения ГИА-9;
- инструкции, определяющие порядок работы руководителя ППЭ.

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

- обеспечить готовность ППЭ к проведению ГИА-9 в форме ГВЭ в соответствии с требованиями к ППЭ³;
- проверить наличие и готовность помещений (аудиторий), необходимых для проведения ГИА-9 в форме ГВЭ⁴; в том числе наличие и готовность оборудования для печати ЭМ в аудиториях ППЭ и сканировании ЭМ в Штабе ППЭ;
- проверить готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГИА-9 в форме ГВЭ;
- проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории;
- обеспечить аудитории для проведения ГИА-9 в форме ГВЭ⁵ заметным обозначением их номеров;
- обеспечить помещения ППЭ заметным обозначением о ведении видеонаблюдения;
- обеспечить каждое рабочее место участника ГИА-9 в форме ГВЭ в аудитории заметным обозначением его номера;
- обеспечить каждую аудиторию функционирующими часами, находящимися в поле зрения участников ГИА-9 в форме ГВЭ;
- убрать (закрыть) в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;
- запретить и опечатать помещения, не используемые для проведения экзамена, в день проведения экзамена;

³см. Требования к ППЭ

⁴см. Требования к ППЭ

- предусмотреть отдельное помещение для хранения личных вещей участников ГИА-9 в форме ГВЭ до входа в ППЭ;
- предусмотреть помещения до входа в ППЭ для лиц, сопровождающих участников ГИА-9 в форме ГВЭ;
- предусмотреть помещение до входа в ППЭ для представителей СМИ;
- предусмотреть помещение на территории ППЭ, изолированное от аудиторий для проведения экзамена, для общественных наблюдателей;
- подготовить ножницы для вскрытия доставочных пакетов с ЭМ для каждой аудитории;
- подготовить черновики из расчета не менее двух листов на каждого участника ГИА-9 в форме ГВЭ;
- обеспечить размещение в ППЭ и функционирование в день экзамена пункта медицинской помощи;
- подготовить журнал учета участников ГИА-9 в форме ГВЭ, обратившихся к медицинскому работнику (Приложение 3 к настоящей Инструкции);
- распечатать полученный от члена ГЭК пакет руководителя ППЭ;
- 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.

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 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 ГИА-9 в форме ГВЭ;
- информацию о сроках ознакомления участников ГИА-9 в форме ГВЭ с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами.

Проведение ГИА-9 в форме ГВЭ в ППЭ:

- приступить к своим обязанностям в ППЭ не позднее 7.45 ч. дня проведения экзамена.

Не позднее 8.15 ч. дня проведения экзамена получить от члена ГЭК в ППЭ ЭМ и пакет руководителя ППЭ.

Не позднее 8.15 ч. дня проведения экзамена:

- произвести распределение работников и участников по аудиториям ППЭ, с учетом индивидуальных особенностей участников и выбранных форм экзамена;

– обеспечить регистрацию прибывающих в ППЭ организаторов;
 Не позднее 8.30 ч. провести краткий инструктаж всех категорий организаторов, назначенных в данный ППЭ.

Организовать выдачу ответственным организаторам в аудиториях следующих материалов:

- списков участников ГИА-9 в форме ГВЭ в аудиториях;
- протоколов проведения экзамена в аудитории ППЭ;
- табличек с номерами аудиторий;
- направить организаторов в аудитории в соответствии с протоколом распределения организаторов ППЭ.

Не позднее 9.15 ч. дня проведения экзамена дать указание начать организованный вход участников ГИА-9 в форме ГВЭ в ППЭ;

- организовать распределение обучающихся по аудиториям.

Не позднее 9.45 ч. дня проведения экзамена выдать в Штабе ППЭ ответственному организатору в аудитории ЭМ;

- в течение экзамена контролировать ситуацию в ППЭ, решать возникающие в процессе экзамена вопросы.

После окончания экзамена в присутствии члена ГЭК в ППЭ получить от всех ответственных организаторов в аудиториях и пересчитать:

- доставочные пакеты с бланками регистрации;
- доставочные пакеты с бланками ответов и дополнительными бланками ответов;
- пакеты с черновиками;
- пакеты с использованными КИМ;
- неиспользованные ИК;
- протоколы проведения экзамена в аудитории ППЭ.

Сформировать и передать члену ГЭК в ППЭ по акту приёма-передачи следующие материалы:

- доставочные пакеты с бланками регистрации;
- доставочные пакеты с бланками ответов и дополнительными бланками ответов;
- пакеты с черновиками;
- пакеты с использованными КИМ;
- неиспользованные ИК;
- заполненные формы ППЭ;
- другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ счел необходимым передать в РЦОИ.

Передать помещения, оборудование и разрешённые справочные материалы руководителю общеобразовательной организации, на базе которой был организован ППЭ (или уполномоченному им лицу).

11.2. Инструкция для члена ГЭК

Член ГЭК по месту работы информируется 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 установленный порядок проведения ГИА-9.

Член ГЭК в ППЭ должны знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения ГИА-9;
- инструкции, определяющие порядок работы члена ГЭК в ППЭ.

На подготовительном этапе проведения экзамена:

- не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету проверяет готовность ППЭ.

В день проведения экзамена член ГЭК:

- доставляет ЭМ в ППЭ не позднее 8.15 ч. дня проведения экзамена;
- присутствует при организации входа участников ГИА-9 в ППЭ и осуществляет контроль за исполнением требований Порядка 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, ассистентов, оказывающим необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ технических специалистов, представителей Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства, а также в ППЭ при проведении экзамена;

На этапе проведения экзамена член ГЭК:

не позднее 8.30 ч. дня проведения экзамена передает руководителю ППЭ ЭМ;

- контролирует проведение экзамена в ППЭ и решает возникающие вопросы совместно с руководителем ППЭ;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ГИА-9.

В случае выявления нарушений процедур проведения экзамена член ГЭК имеет право:

- удалять с экзамена участников ГИА-9, нарушающих порядок проведения ГВЭ;
- удалять из ППЭ общественных наблюдателей и других лиц, привлекаемых к проведению экзамена в ППЭ, но нарушающих установленный порядок его проведения;

В указанных выше случаях член ГЭК:

составляет акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА-9, из ППЭ;

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

- принимает апелляцию участника ГИА-9 о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (за исключением случаев, установленных Порядком);

– организует проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА-9 в форме ГВЭ, общественных наблюдателей, работников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ в целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9;

– оформляет в форме заключения результаты указанной проверки и в тот же день передают в конфликтную комиссию.

На завершающем этапе проведения экзамена член ГЭК:

– составляет отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

Член ГЭК должен:

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

принять от руководителя ППЭ по акту приёма – передачи после окончания экзамена следующие материалы:

- доставочные пакеты с бланками регистрации;
- доставочные пакеты с бланками ответов и дополнительными бланками ответов;
- доставочные пакеты с черновиками;
- доставочные пакеты с использованными КИМ;
- неиспользованные ИК;
- заполненные формы ППЭ;
- другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ счел необходимым передать в РЦОИ.

Члену ГЭК необходимо помнить, что экзамены проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзаменов членам ГЭК запрещается пользоваться средствами связи вне Штаба ППЭ (пользование средствами связи допускается только в Штабе ППЭ в случае служебной необходимости).

При осуществлении сканирования бланков участников ГВЭ в ППЭ:

обеспечить сканирование ЭМ и форм ППЭ и их последующую передачу в РЦОИ посредством защищенной корпоративной сети передачи данных РИС ГИА (ФТП-сервер) или иным способом, обеспечивающим информационную безопасность;

совместно с членом ГЭК, руководителем ППЭ ожидать в штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и проверки переданного пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ.

Член ГЭК и технический специалист несут ответственность за экспортируемые данные, в том числе за качество сканирования, и соответствие передаваемых материалов информации о рассадке. Для этого используются все технические и организационные методы контроля.

11.3. Инструкция для организаторов в аудитории

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

При проведении ГИА-9 в форме ГВЭ по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету.

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).

Работники образовательных организаций, привлекаемые к проведению ГИА-9 в качестве организаторов в аудитории, 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 установленный порядок проведения ГИА-9.

Организаторы в аудитории должны знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГИА-9;

- инструкции, определяющие порядок работы организатора в аудитории;

- правила заполнения бланков ответов участников ГИА-9 в форме ГВЭ.

В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ должен:

прибыть в ППЭ не позднее 8.15 ч. дня проведения экзамена и пройти регистрацию;

получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ, а также информацию о сроках ознакомления участников ГИА-9 в форме ГВЭ с результатами;

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ГИА-9 в форме ГВЭ;

получить у руководителя ППЭ:

- краткую инструкцию для участников ГИА-9 в форме ГВЭ;

- ножницы для вскрытия пакета с ЭМ;

- список участников ГИА-9 в форме ГВЭ в аудитории;

- черновики;

не позднее 9.00 ч. дня проведения экзамена пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену, вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ГИА-9 в форме ГВЭ и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории;

раздать на рабочие места участников экзамена черновики (минимальное количество – два листа) на каждого участника экзамена;

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

Проведение экзамена

Во время проведения экзамена в ППЭ организатору запрещается:

- иметь при себе средства связи;
- оказывать содействие участникам ГИА-9 в форме ГВЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото- аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать, переписывать ЭМ

Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:

- провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника ГИА-9 в форме ГВЭ;
- сообщить участнику ГИА-9 в форме ГВЭ номер его места в аудитории.

До начала экзамена:

Ответственный организатор должен не позднее 9.45 ч. в Штабе ППЭ получить ЭМ у руководителя ППЭ.

При использовании технологии печати ЭМ в аудитории ППЭ осуществляет печать ЭМ с соблюдением требования информационной безопасности не ранее 10.00 ч.

Организатор в аудитории должен:

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

напомнить участникам ГИА-9 в форме ГВЭ о ведении видеонаблюдения в ППЭ и о запрете иметь при себе во время проведения экзамена в ППЭ средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

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

провести инструктаж участников ГИА-9 в форме ГВЭ, в том числе проинформировать участников ГИА-9 в форме ГВЭ 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 в форме ГВЭ о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Выдача ЭМ участникам ГИА-9 в форме ГВЭ в аудитории проведения экзамена:

– продемонстрировать участникам ГИА-9 в форме ГВЭ целостность комплектов ЭМ;

– выдать участникам ГИА-9 в форме ГВЭ ИК;

– в случае обнаружения брака или некомплектности ИК организаторы выдают участнику ГИА-9 в форме ГВЭ новый ИК;

– по указанию организаторов участники ГИА-9 в форме ГВЭ заполняют регистрационные поля бланка регистрации и бланка ответов;

– в случае если участник ГИА-9 в форме ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись;

– проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ГИА-9 в форме ГВЭ и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность)⁵;

– после проверки правильности заполнения всеми участниками регистрационных полей бланков объявить начало выполнения экзаменационной работы и время ее окончания и зафиксировать на доске (информационном стенде), после чего участники ГИА-9 в форме ГВЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

В продолжительность выполнения экзаменационной работы по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся, вскрытие пакетов с ЭМ, печать ЭМ (при применении технологии печати ЭМ в аудитории ППЭ), инструктаж участников экзамена, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей бланков, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов), а также на организацию питания и проведение необходимых медико-профилактических процедур, на перенос ассистентом ответов участника экзамена в экзаменационные бланки.

Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы (письменная форма)	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ - обучающимися с ОВЗ, детьми инвалидами и инвалидами	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	40 минут
Математика			1 час (60 минут)
Обществознание	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)	40 минут
Биология			30 минут
Литература			1 час (60 минут)
История	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	30 минут
Химия			40 минут
Физика			50 минут
География			45 минут
Информатика и ИКТ			30 минут
Иностранные языки	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)	30 минут

⁵ В случае обнаружения ошибочного заполнения полей регистрации организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления.

Во время экзамена организатор в аудитории должен:

Следить за порядком в аудитории и не допускать:

разговоров участников ГИА-9 в форме ГВЭ между собой;

обмена любыми материалами и предметами между участниками ГИА-9 в форме ГВЭ;

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 в форме ГВЭ из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ участниками ГИА-9 в форме ГВЭ, а также ассистентами, экзаменаторами-собеседниками, техническими специалистами.

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

Следить за состоянием участников ГИА-9 в форме ГВЭ и при ухудшении самочувствия направлять участников ГИА-9 в форме ГВЭ в сопровождении организаторов вне аудиторий к медицинскому работнику. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГИА-9 в форме ГВЭ к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА-9 в форме ГВЭ и при его согласии досрочно завершить экзамен, организатор ставит в бланке регистрации участника ГИА-9 в форме ГВЭ соответствующую отметку.

В случае если участник ГИА-9 в форме ГВЭ 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).

Удаление с экзамена

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

Для этого организаторы приглашают члена ГЭК, которые составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших установленный порядок проведения ГИА-9, из ППЭ.

Выдача дополнительных бланков

Если участник экзамена полностью заполнил бланк ответов, организатор должен:

убедиться, чтобы обе стороны основного бланка ответов были полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный бланк ответов, оцениваться не будут;

выдать по просьбе участника ГИА-9 в форме ГВЭ дополнительный бланк ответов;

проследить правильность заполнения участником ГИА-9 в форме ГВЭ полей дополнительного бланка ответов: код региона, код предмета, название предмета;

выполнить связку основного бланка ответов с дополнительным бланком ответов:

1) вписать в поле «Лист №» следующий по порядку номер бланка, т.е. 2, 3 и т.д.

2) заполнить поля: номер варианта, код работы.

Завершение экзамена и организация сбора экзаменационных материалов

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы уведомить участников ГИА-9 в форме ГВЭ о скором завершении экзамена и о необходимости перенести ответы из черновиков в бланки.

По окончании экзамена организатор должен:

объявить, что экзамен окончен;

собрать у участников ГИА-9 в форме ГВЭ:

бланки регистрации;

бланки ответов и дополнительные бланки ответов

КИМ, вложенный обратно в конверт,

черновики;

поставить прочерк «Z» на полях бланков ответов, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках ответов;

пересчитать бланки.

Собранные экзаменационные материалы организаторы упаковывают в отдельные доставочные пакеты:

доставочный пакет с бланками регистрации;

доставочный пакет с бланками ответов и дополнительными бланками ответов;

пакет с черновиками;

пакет с использованными КИМ.

На каждом пакете организаторы отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, код и 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).

Все материалы сдаются руководителю ППЭ в Штабе ППЭ.

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

11.4. Инструкция для организатора вне аудитории

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

При проведении ГИА-9 в форме ГВЭ по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Работники образовательных организаций, привлекаемые к проведению ГИА-9 в качестве организаторов вне аудитории, 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 установленный порядок проведения ГИА-9.

Подготовка к проведению ГВЭ

До начала экзамена организатор вне аудитории должен:

- пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА-9;
- ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА-9, и инструкциями, определяющими порядок работы организаторов вне аудитории;
- пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена.

В день проведения экзамена организатор вне аудитории ППЭ должен:

- явиться в ППЭ не позднее 8.15 дня проведения экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;
- получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов и распределении на места дежурства;
- не позднее 8.15 пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей.

Проведение экзамена

Организатору вне аудитории во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

иметь при себе средства связи;

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

Организатор вне аудитории должен:

обеспечить организацию входа участников ГИА-9 в форме ГВЭ в ППЭ, при этом осуществлять проверку документов, удостоверяющих личность, и наличие участника в списках распределения в данный ППЭ;

указывать участникам ГВЭ о необходимости оставить иные вещи (не перечисленные в пункте 55 Порядка) до входа в ППЭ в специально отведенном месте;

помогать участникам ГИА-9 в форме ГВЭ ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;

сопровождать участников ГИА-9 в форме ГВЭ при выходе из аудитории во время экзамена.

Завершение экзамена

Организатор вне аудитории должен:

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

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

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

11.5. Инструкция для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения ГИА-9 в форме ГВЭ

В день проведения ГИА-9 в форме ГВЭ медицинский работник ППЭ должен:

не позднее 08.30 ч. по местному времени явиться в ППЭ и пройти регистрацию;

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

получить от руководителя ППЭ или руководителя образовательной организации, на базе которого расположен ППЭ, указанную инструкцию и ознакомиться с ней, а также Журнал учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику (далее – Журнал) (Приложение 1 к настоящей инструкции);

запросить у руководителя ППЭ информацию о распределении в данный ППЭ участников ГИА-9 в форме ГВЭ с ОВЗ;

пройти в отведенное для него помещение в ППЭ 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 медицинскому работнику запрещается:

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

оказывать содействие участникам ГИА-9 в форме ГВЭ, в том числе передавать (получать от них средства связи) им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

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

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

Медицинский работник должен вести Журнал учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику. Все поля Журнала обязательны к заполнению. Участник ГИА-9 в форме ГВЭ, 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 «X» в соответствующем поле Журнала.

В случае если участник ГИА-9 в форме ГВЭ желает досрочно завершить экзамен, медицинский работник подтверждает ухудшение состояния здоровья участника ГИА-9 в форме ГВЭ и при помощи организаторов вне аудитории приглашает члена ГЭК в медицинский кабинет для составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Медицинскому работнику необходимо поставить «X» в соответствующем поле Журнала.

Приложение 1 к Инструкции

Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику

Ж У Р Н А Л

учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена

(наименование и адрес образовательной организации, на базе которой расположен ЦПЭ)	

(Код ЦПЭ)	
1.	_____
2.	_____
3.	_____
4.	_____
5.	_____
«Ф.И.О. / Подпись/Дата» медицинских работников, закрепленных за ЦПЭ в дни проведения ГИА)	

НАЧАТ	_____ 20 _____ Г.
-------	-------------------

ОКОНЧЕН	_____ 20 _____ Г.
---------	-------------------

12. Особенности организации ППЭ для проведения ГВЭ

12.1. Особенности организации ППЭ для проведения ГВЭ в устной форме

В комплект ЭМ по каждому учебному предмету для ГВЭ в устной форме включены билеты. Участникам экзамена должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационного билета (текст и задания экзаменационных билетов не должны быть известны участнику экзамена в момент выбора экзаменационного билета из предложенных).

При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы участников ГИА-9 записываются на аудионосители или записываются на аудионосители с одновременным протоколированием. Аудитории, выделяемые для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи.

После проведения организаторами в аудитории инструктажа участники ГВЭ приступают к работе. На подготовку устного ответа отводится от 30 до 60 минут. Данный факт необходимо учитывать при организации распределения участников ГВЭ в аудиторию.

Участник ГИА-9 по указанию технического специалиста или организатора громко и разборчиво дает устный ответ на задание. При проведении экзамена экзаменатор-собеседник при необходимости задает вопросы, которые позволяют участнику ГИА-9 уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса экзаменационного задания. Технический специалист или организатор предоставляет участнику ГВЭ возможность прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев.

В случае одновременной аудиозаписи и протоколирования устных ответов участнику экзамена предоставляется возможность ознакомиться с протоколом его ответа и убедиться, что он записан верно.

Если во время записи произошел технический сбой, принимается решение, что участник ГВЭ не завершил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»). Указанный участник экзамена направляется на пересдачу экзамена в резервные сроки решением председателя ГЭК.

Аудиозаписи ответов участников ГВЭ сохраняются техническим специалистом на отчуждаемый носитель информации с присвоением в качестве имени файла уникального идентификатора (кода работы). После окончания экзамена в аудитории участники ГВЭ сдают бланки и КИМ ГВЭ организаторам в аудитории, которые собирают бланки ГВЭ и укладывают их в ВДП. В случае если протоколирование устных ответов не ведется, а ведется только аудиозапись ответов, организатору в аудитории необходимо в области для внесения ответов указать наименование аудиозаписи с указанием расширения файла, сохраненном на отчуждаемый носитель информации, а оставшееся незаполненное место бланка ответов погасить «Z». КИМ ГВЭ

упаковываются в отдельный конверт, который запечатывается. Использованные черновики также упаковываются в отдельный конверт.

По завершении соответствующих процедур организаторы в аудитории проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов». Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

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

После получения ЭМ от всех ответственных организаторов в аудитории аудиозаписей устных ответов участников ГВЭ от технического специалиста и заполнения комплекта отчетных форм ГВЭ руководитель ППЭ передает ЭМ по форме ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (два экземпляра) и комплект отчетных форм ГВЭ члену ГЭК.

По завершении экзамена члены ГЭК составляют отчет о проведении ГВЭ в ППЭ (форма ППЭ-10), который в тот же день передают в ГЭК.

ЭМ в тот же день доставляются членами ГЭК в региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ). В случае сканирования ЭМ в Штабе ППЭ выполняется сканирование всех ЭМ ГВЭ в штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК и передача защищенного архива с отсканированными ЭМ в РЦОИ с учетом соблюдения условий информационной безопасности.

12.2. Особенности ГВЭ по русскому языку в письменной форме

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

участников ГВЭ без ОВЗ: обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы; **участников ГВЭ с ОВЗ:** обучающихся с ОВЗ, экстернов с ОВЗ, обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов.

В заявлении, которое подается до 1 марта (включительно), участникам необходимо указать форму проведения ГВЭ по русскому языку (изложение с творческим заданием/сочинение/диктант) в зависимости от категории участника ГВЭ с ОВЗ или без ОВЗ (Таблица 2).

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

для прочтения участникам ГВЭ; аудитории, в которых осуществляется сурдоперевод текста), диктанта.

Таблица 2

Формы проведения ГВЭ, доступные для выбора участникам ГВЭ

Категория	Доступные для выбора формы проведения ГВЭ				
	Проведение ГВЭ		Проведение ГВЭ по русскому языку (письменная форма)		
	Письменная	Устная	Сочинение	Изложение с творческим заданием	Диктант
Обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы	да	нет	да	да	нет
Участники экзамена с ОВЗ, участники экзамена – дети-инвалиды и инвалиды экстерны с ОВЗ, экстерны – дети-инвалиды, инвалиды: с нарушениями опорно-двигательного аппарата; глухие, слабослышащие и позднооглохшие; слепые, слабовидящие и поздноослепшие; участники экзамена с задержкой психического развития; обучающиеся с тяжёлыми нарушениями речи	да	да	да	да	нет
Участники экзамена с ОВЗ, участники экзамена – дети-инвалиды и инвалиды с расстройствами аутистического спектра	да	да	да	да	да

Проведение экзаменов для разных категорий участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов имеет ряд особенностей:

Для слабослышащих участников экзамена аудитории для проведения экзамена оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования (пункт 44 Порядка).

При необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик (пункт 44 Порядка). В обязанности ассистента-сурдопереводчика входит осуществление сурдоперевода на всех этапах экзамена (при **желании глухого, позднооглохшего и слабослышащего экзаменуемого**), в том числе при устном разъяснении процедурных особенностей его проведения, устном предъявлении организатором текста изложения для всех экзаменуемых (осуществление одновременного сурдоперевода), при необходимости уточнение с помощью сурдоперевода творческого задания и др.

Для слепых и поздноослепших участников экзамена, владеющих шрифтом Брайля, ЭМ оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера. Письменная экзаменационная работа такими участниками выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере. Необходимо предусмотреть достаточное количество специальных принадлежностей для оформления ответов указанных участников, компьютер.

Для слабовидящих участников экзамена ЭМ в день проведения экзамена в присутствии членов ГЭК копируются в увеличенном размере, для чего в аудиториях проведения экзаменов устанавливается соответствующая техника, также аудитории оснащаются увеличительными устройствами и индивидуальным равномерным освещением не менее 300 люкс.

В отдельной аудитории могут находиться участники ГВЭ различных нозологических групп. При этом рекомендуется организовывать специализированные (отдельные) аудитории для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов в зависимости от категории нозологической группы:

1. слепых, поздноослепших, слабовидящих;
2. глухих, позднооглохших;
3. слабослышащих;
4. с тяжелыми нарушениями речи;
5. с нарушениями опорно-двигательного аппарата;
6. с задержкой психического развития;
7. с расстройствами аутистического спектра;
8. иных категорий участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).

В одной аудитории могут находиться слабослышащие участники экзамена и участники экзамена с тяжелыми нарушениями речи.

Количество рабочих мест в каждой аудитории для участников экзамена с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов определяется в зависимости от нозологической группы, используемых ими технических средств.

Для проведения экзамена у глухих, позднооглохших и слабослышащих участников экзамена при необходимости привлекаются сурдопедагоги, не ведущие данный учебный предмет (учитель географии, учитель истории, учитель индивидуальных коррекционных занятий по развитию слухового восприятия и формированию произношения и др.). При желании участника экзамена (сообщается во время подачи заявления на участие в ГИА) обеспечивается сурдоперевод текста изложения.

Участникам экзамена разрешается пользоваться орфографическими и толковыми словарями для установления нормативного написания слов и определения значения лексической единицы. Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ГВЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок.

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

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

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

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

В таблице 3 представлено рекомендуемое распределение ЭМ в зависимости от категории нозологической группы.

Таблица 3

Распределение ЭМ по категориям участников ГВЭ
по русскому языку

Характеристика ЭМ	Номера вариантов	Категории участников ГВЭ
	Литера «А»: - 100-е номера вариантов (сочинение); - 400-е номера вариантов (изложение с творческим заданием)	1. Участники ГВЭ без ОВЗ; 2. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата; 3. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.)

Использование в ЭМ визуальных образов сведено к минимуму. ЭМ могут быть переведены на шрифт Брайля (при необходимости)	Литера «С»: - 300-е номера вариантов (сочинение); - 600-е номера вариантов (изложение (сжатое) с творческим заданием)	1. Слепые, поздноослепшие; 2. Слабовидящие
ЭМ не содержат звуковых образов. При оценивании экзаменационной работы с литерой «К» предусмотрены критерии, отличающиеся от критериев оценивания ЭМ с литерой «А».	Литера «К»: - 200-е номера вариантов (сочинение); - 500-е номера вариантов (изложение (сжатое или подробное) с творческим заданием)	1. Глухие, позднооглохшие; 2. Слабослышащие; 3. С тяжелыми нарушениями речи; 4. С задержкой психического развития
Диктант с особыми критериями оценивания	- 700-е номера вариантов (диктант)	Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра.

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

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

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

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

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

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

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

По истечении 40 минут организатор в аудитории забирает текст для изложения и участники ГВЭ приступают к написанию изложения. Текст для изложения для слабовидящих участников ГВЭ копируется в увеличенном размере в день проведения экзамена в аудитории в присутствии членов ГЭК. Текст для изложения для слепых участников ГВЭ оформляется рельефно-точечным шрифтом Брайля при необходимости.

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

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

12.3 Особенности ГВЭ по математике в письменной форме

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

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

Выбор формата решается индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников экзамена и индивидуальной ситуации развития. В случае если участники ГВЭ с ОВЗ имеют сопутствующие формы заболеваний (нарушения слуха, зрения и (или) речи) выбор варианта ГВЭ по математике определяется, в том числе с учетом характеристики ЭМ.

В таблице 4 представлено рекомендуемое распределение ЭМ в зависимости от категории нозологической группы.

Распределение ЭМ по категориям участников ГВЭ по математике

Характеристика ЭМ	Номера вариантов	Категории участников ГВЭ
ЭМ содержат задания с кратким и развернутым ответом	<i>Литера «А»: 100-е номера вариантов</i>	1. Участникам ГВЭ без ОВЗ; 2. Глухие, позднооглохшие; 3. Слабослышащие; 4. С тяжелыми нарушениями речи; 5. С нарушениями опорно-двигательного аппарата; 6. С расстройствами аутистического спектра; 7. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).
ЭМ содержат задания с кратким и развернутым ответом Визуальные образы в тексте ЭМ сведены к минимуму ЭМ могут быть переведены на шрифт Брайля (при необходимости)	<i>Литера «С»: 300-е номера вариантов</i>	1. Слепые, поздноослепшие; 2. Слабовидящие.
ЭМ не содержат заданий с развернутым ответом.	<i>Литера «К»: 200-е номера вариантов</i>	Участники экзамена с задержкой психического развития.

**Особенности организации ШЭ для участников ГИА-9 в форме ГВЭ
с различными заболеваниями, детей-инвалидов и инвалидов**

Требования						
№ п/л	Категория участников с ОВЗ	Оформление КИМ	Продолжительность экзамена	Рабочее место	Работа ассистента	Оформление работы
1.	Слепые, поздноослепшие	Перевод на шрифт Брайля	Увеличивается на 1,5 часа	Отдельная аудитория, количество участников ГИА-9 в одной аудитории – не более 8 чел.	Ассистент помогает занять рабочее место в аудитории всем категориям выпускников с нарушением зрения	Участник оформляет экзаменационную работу в тетради рельефно-точечным шрифтом.
2.	Слабовидящие	Шрифт, увеличенный до 16-18 pt		Отдельная аудитория, количество участников ГИА-9 в одной аудитории – не более 12 чел. Индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 люкс		Участник может оформлять работу на бланках увеличенного размера
3.	Глухие, позднооглохшие	нет		Каждому участнику ГИА-9 предоставляется увеличивающее устройство и/или аудитория оборудуется техникой для масштабирования	Ассистент-сурдопереводчик, осуществляет при необходимости жестовый перевод и разъяснение непонятных слов.	Текстовая форма инструкции по заполнению бланков
4.	Слабослышащие	нет		Наличие звукоусиливающей аппаратуры, как коллективного, так и индивидуального		

				пользования; количество участников в одной аудитории – не более 10 чел.			
5.	С тяжелыми нарушениями речи	нет		Количество участников в одной аудитории – не более 12 чел			Текстовая форма инструкции по заполнению бланков
6.	С нарушениями опорно-двигательного аппарата	нет		Отдельные аудитории в ППЭ должны находиться на первых этажах. Количество участников в одной аудитории – не более 10 человек В ППЭ – пандусы и поручни, в помещении – специальные кресла, медицинские лежаки – для детей, которые не могут долго сидеть В туалетных помещениях также предусмотреть расширенные дверные проемы и поручни	Ассистенты, которые 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.)		-
7	Участники, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, выполняющие работу на компьютере	нет		Отдельная аудитория, рабочее место, оборудованное компьютером, не имеющим выхода в сеть «Интернет» и не содержащего информации по сдаваемому предмету	Ассистент помогает занять рабочее место в аудитории, распечатывает ответы участника и переносит информацию в стандартные бланки ответов		Ассистент оформляет регистрационный бланк и переносит ответы в бланк ответов (В продолжительность экзаменов по учебным предметам не включается время выделенное на

					перенос ответов в бланк)
8	Обучающиеся с задержкой психического развития	нет		Отдельная аудитория, количество участников в одной аудитории – не более 15 чел.	-
9	Обучающиеся с расстройствами аутистического спектра.	нет		Отдельная аудитория, количество участников в одной аудитории – не более 5 чел. Ассистент помогает участнику занять место в аудитории, предотвращает аффективные реакции на новую стрессовую обстановку, возникающую во время проведения экзамена, при необходимости осуществляет разбор конфликтов	-
10	Иные категории участников с ОВЗ (диабет, онкология, астма, порок сердца, энурез, язва и др.)	нет		Отдельная аудитория, количество участников в одной аудитории – не более 12 чел. В соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии	-

Инструкция для участников ГИА-9 в форме ГВЭ, зачитываемая ответственным организатором в аудитории ППЭ

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

Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ⁶. Заполнить поля: «Код пункта проведения ГВЭ», «Номер аудитории». Поля «ФИО», «Данные документа, удостоверяющего личность» заполняют в соответствии с документом, удостоверяющим личность.

Во время экзамена на рабочем столе участника ГИА-9 в форме ГВЭ, помимо ЭМ, могут находиться:

- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;*
- документ, удостоверяющий личность;*
- лекарства и питание (при необходимости);*
- средства обучения и воспитания по отдельным учебным предметам;*
- специальные технические средства (для участников ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);*
- черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ.*

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

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

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

Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ГВЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

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

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

⁶ Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ может быть произведено за день до проведения экзамена.

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);

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

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

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

Ознакомиться с результатами ГВЭ вы сможете в своей школе.

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

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

Апелляцию вы можете подать на официальном сайте ГБУ ДПО «ЧИРО».

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ГВЭ требований порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.

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

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

черновики со штампом школы на базе, которой расположен ППЭ;

лекарства и питание (при необходимости);

средства обучения и воспитания по отдельным учебным предметам (по русскому языку – орфографические словари; по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования).

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

Организатор раздает участникам в произвольном порядке ИК. КИМ включен в ИК в том случае, если экзамен по данному предмету и в данной форме предполагает наличие КИМ у участников в процессе проведения экзамена.

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

**бланк регистрации,
бланк ответов.**

Проверьте совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов.

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.

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

Сделать паузу для проверки участниками комплекта бланков ГВЭ.

(Если участникам выданы КИМ, то необходимо попросить их проверить выданные КИМ на наличие типографских дефектов, наличие/отсутствие страниц. В случае обнаружения лишних/отсутствующих страниц, полностью заменить выданный КИМ).

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой, 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: «Код пункта проведения ГВЭ», «Номер аудитории». При заполнении полей «Код образовательной организации» обратитесь к нам, поле «Класс» заполняйте самостоятельно. Поля «Резерв» не заполняются.

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

Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

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

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

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

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов.

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

В случае проведения ГВЭ в устной форме: в бланке ответов при проведении экзамена в устной форме необходимо указать наименование аудиозаписи ответа участника с указанием расширения файла, сохраненном на отчуждаемый носитель информации, а оставшееся незаполненное место бланка ответов погасить «Z». Дополнительные бланки ответов при проведении устного экзамена могут при необходимости использоваться в случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов.

Бланк ответов для устной формы проведения ГВЭ необходим для полноценной обработки всего комплекта бланков, а также для внесения информации об идентификаторе аудиозаписи устного ответа участника ГВЭ, либо для протоколирования устных ответов участника ГВЭ с одновременным осуществлением аудиозаписи его устных ответов.

Напоминаем основные правила по заполнению бланка ответов.

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

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

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

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

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

Начало выполнения экзаменационной работы: (объявить время начала)

Окончание выполнения экзаменационной работы: (указать время)

Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

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

Не забывайте переносить ответы из черновика и КИМ в бланки ответов гелевой или 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 или 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 черновики в бланки ответов.

По окончании выполнения экзаменационной работы объявить:

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

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