

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

8 октября 2019,
г. Орёл

№ 497

Об утверждении регламента подготовки и проведения основного государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2019 году на территории Орловской области

В соответствии приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 декабря 2018 года № 10-987, по согласованию с государственной экзаменационной комиссией Орловской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (протокол от 28 марта 2019 года № 13), в целях организованной подготовки и проведения основного государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Регламент подготовки и проведения основного государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2019 году на территории Орловской области согласно приложению 1;

1.2. Правила заполнения бланков ответов участников основного государственного экзамена в 2019 году согласно приложению 2;

1.3. Памятку о правилах проведения основного государственного экзамена в 2019 году (для ознакомления участников основного государственного экзамена/родителей (законных представителей)) согласно приложению 3.

2. Управлению общего образования Департамента образования Орловской области довести приказ до сведения руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере

образования, образовательных организаций, подведомственных
Департаменту образования Орловской области.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника
управления общего образования Патову Т. К.

Исполняющий обязанности
члена Правительства Орловской области -
руководителя Департамента образования
Орловской области



Т. В. Крымова

Приложение 1
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 8 августа 2019 № 497

РЕГЛАМЕНТ
подготовки и проведения основного государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2019 году на территории Орловской области

1. Общая часть

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Орловской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования
ИК	Индивидуальный комплект участника ОГЭ
КИМ	Контрольные измерительные материалы
ДБО № 2	Дополнительный бланк ответов № 2
ВДП	Возвратный доставочный пакет
Конфликтная комиссия	Конфликтная комиссия Орловской области
Предметная комиссия	Предметная комиссия Орловской области
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
Регламент	Регламент подготовки и проведения основного государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2019 году на территории Орловской области
Департамент	Департамент образования Орловской области
ПО	Программное обеспечение

Порядок ГИА	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513
Участники ГИА	Обучающиеся образовательных организаций, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, беженцы и вынужденные переселенцы, освоившие образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах. Обучающиеся, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, допущенные в текущем году к ГИА
Обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды	Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды
Участники экзамена	Обучающиеся, в том числе обучающиеся с ОВЗ, принимающие участие в ГИА в форме ОГЭ
ППЭ	Пункт проведения экзамена
Государственная информационная система «Государственной итоговой аттестации и приема»	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
ОРЦОКО	Бюджетное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования»
Штаб ППЭ	Специально отведенное помещение в ППЭ для руководителя ППЭ
ЭМ	Экзаменационные материалы
ОО	Образовательные организации

Регламент разработан в соответствии с:
Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755 «О федеральной информационной системе 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 региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;
приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 7 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».

2. Организация и проведение ОГЭ

ОГЭ проводится в ППЭ, утвержденных приказом Департамента. Количество ППЭ определяется исходя из общей численности участников ОГЭ, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда.

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

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации Департамент по согласованию с ГЭК принимают решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный единым расписанием ОГЭ.

Для участников ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в ОО, 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 психолого-медико-педагогической комиссии, ППЭ может быть организован на дому, в медицинской организации.

3. Лица, привлекаемые к проведению ОГЭ

В день проведения ОГЭ в ППЭ присутствуют:
не менее одного члена ГЭК (приложение 1 к Регламенту);
руководитель ППЭ (приложение 2 к Регламенту);
руководитель ОО, в помещениях которой организован ППЭ, или

уполномоченное им лицо (во время проведения ОГЭ находится в штате ППЭ);

технический специалист работающий с ПО, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, члену ГЭК, а также отвечающий за видеонаблюдение в ППЭ (приложение 3 к Регламенту);

организаторы в аудиториях ППЭ (приложение 4 к Регламенту);

организаторы вне аудитории: дежурные на этаже в ППЭ (приложение 5 к Регламенту), дежурные на входе в ППЭ (приложение 6 к Регламенту);

сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции) (приложение 7 к Регламенту);

медицинские работники (приложение 8 к Регламенту);

ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам ОГЭ с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при выполнении экзаменационной работы (при необходимости). Родители (законные представители) участников экзаменов вправе привлекаться в качестве ассистентов при проведении ГИА (с обязательным внесением их в государственную информационную систему «Государственной итоговой аттестации и приема» и распределением их в указанный ППЭ);

специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике (приложение 9 к Регламенту).

Не допускается привлекать в качестве руководителей и организаторов ППЭ, ассистентов и технических специалистов педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы). Департамент утверждает работников ППЭ по согласованию с председателем ГЭК.

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

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:

представители средств массовой информации, аккредитованные в установленном порядке (могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия доставочного пакета с ИК);

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

должностные лица Рособнадзора и (или) Департамента.

4. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ

ППЭ – здание (сооружение), которое используется для проведения ГИА. Территорией ППЭ является площадь внутри здания (сооружения) либо части здания (сооружения), отведенная для проведения ГИА.

Штаб ППЭ и аудитории ППЭ оборудуются средствами видеонаблюдения. ППЭ, организованные на базе ОО, оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями.

Вход в ППЭ обозначен стационарным и (или) переносным металлоискателем.

Для ППЭ, организованных на дому, в медицинских учреждениях, входом в ППЭ является место проведения проверки у обучающихся, а также лиц, имеющих право присутствовать в день проведения экзамена в ППЭ, наличия документов, удостоверяющих их личность, установления соответствия их личности представленным документам, наличия указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

В здании, где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяются:

места для хранения личных вещей обучающихся, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;

помещения для представителей ОО, сопровождающих обучающихся (сопровождающие) (приложение 10 к Регламенту);

помещение для представителей средств массовой информации.

Количество, общая площадь и состояние аудиторий, предоставляемых для проведения ОГЭ, обеспечивают проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

ППЭ на дому или медицинской организации организуется с выполнением минимальных требований процедуры и технологии проведения ГИА. Во время проведения экзамена на дому, в медицинской организации присутствуют руководитель ППЭ, не менее двух организаторов, не менее одного члена ГЭК. Для участника ГИА необходимо организовать рабочее место (с учетом его состояния здоровья), а также рабочие места для всех работников ППЭ.

В ППЭ должны быть организованы:

а) аудитории для участников ОГЭ. При организации аудиторий на первом этаже здания ППЭ, окна в аудиториях опечатываются. Количество аудиторий определяется, исходя из того, что в каждой аудитории должно присутствовать не более 25 участников ОГЭ. Для каждого участника ОГЭ выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул). Каждое рабочее место участника экзамена обозначено заметным номером (приложение 11 к Регламенту);

аудитории, выделяемые для проведения экзаменов, оснащаются:

по русскому языку – средствами воспроизведения аудиозаписи;
по иностранным языкам – средствами записи и воспроизведения аудиозаписи;

по физике – оборудованием для выполнения лабораторных работ;
по информатике и ИКТ, а также в случаях, установленных Порядком проведения ГИА, – компьютерной техникой.

При организации ОГЭ необходимо учитывать особенности подготовки аудиторий (включая дополнительные материалы и оборудование) к ОГЭ по учебным предметам (приложение 12 к Регламенту);

б) штаб ППЭ;

в) медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников;

г) место для руководителя ОО (уполномоченного лица), на базе которого располагается ППЭ, которое располагается в штабе ППЭ;

д) помещения для общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена. Указанные помещения изолируются от аудиторий для проведения экзамена.

Помещения, не используемые для проведения экзамена, в день экзамена запираются и опечатываются.

В случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») в ППЭ на дому или в медицинской организации организуется только одна аудитория, которая является аудиторией подготовки и проведения одновременно.

5. Готовность ППЭ и аудиторий

Штаб и аудитории ППЭ должны быть оборудованы средствами видеонаблюдения.

За один день до начала экзамена в ППЭ технический специалист совместно с руководителем ППЭ проводят тестирование средств видеонаблюдения.

Руководитель ППЭ и руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ (или уполномоченное им лицо), должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ОГЭ, установленным требованиям, и заполнить протокол готовности ППЭ (форма ППЭ-01). В акте готовности ППЭ руководитель ППЭ делает отметку о том, что ППЭ оборудован средствами видеонаблюдения, стационарными и (или) переносными металлоискателями. В случае если в ППЭ не установлены (или неисправны) средства видеонаблюдения, руководитель ППЭ незамедлительно сообщает об этом члену ГЭК.

В день проведения экзамена запрещено оборудовать аудитории ППЭ техническими средствами (компьютерами, принтерами, сканерами и др.), кроме предусмотренных данным Регламентом и приказом Департамента от 20 февраля 2019 года № 201 «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам

основного общего и среднего общего образования в форме основного государственного экзамена и единого государственного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов».

В ППЭ размещаются объявления (таблички), оповещающие о ведении видеонаблюдения. Участники экзаменов и лица, привлекаемые к проведению ОГЭ, находящиеся в ППЭ во время проведения экзаменов, предупреждаются о ведении видеозаписи экзамена.

Аудитории должны быть оснащены табличками, содержащими сведения о коде ППЭ, номере аудитории, дате проведения экзамена. Таблички располагаются в зоне видимости камер видеонаблюдения.

В аудиториях ППЭ должны быть:

подготовлены функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников экзаменов;

закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией;

подготовлены рабочие места для участников экзаменов;

подготовлены места для организаторов и общественного наблюдателя;

подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки ЭМ и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников экзаменов после окончания экзамена;

подготовлены листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой организован ППЭ, из расчета по два листа на каждого участника экзамена.

В случае наличия аудиторий для проведения ОГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование»), русского языка провести проверку работоспособности средств воспроизведения аудиозаписи.

Штаб ППЭ оборудуется телефонной связью, принтером и персональным компьютером с необходимым ПО. Штаб ППЭ оборудуется средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись.

В штабе ППЭ организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя ОО, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, Департамента.

Штаб ППЭ должен быть оборудован сейфом или металлическим шкафом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления безопасного хранения ЭМ.

В штабе ППЭ должен быть подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена и передачи их члену ГЭК для последующей передачи их в ОРЦОКО.

В ППЭ оборудуются рабочие места (столы, стулья) для организаторов вне аудитории.

6. Вход лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, и участников экзаменов в ППЭ

В день проведения ОГЭ руководитель ППЭ и руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ, должны явиться в ППЭ не позднее 07.45 часов. Технический специалист, ответственный за видеонаблюдение, должен явиться в ППЭ в одно время с руководителем ППЭ.

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, должен явиться в ППЭ не позднее 08.00 часов.

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, начиная с 08.10 часов, на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяет наличие документов у лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ в ППЭ, устанавливает соответствие их личности представленным документам, а также проверяет наличие указанных лиц в списках работников ППЭ. Допуск в ППЭ медицинских работников осуществляется по документам, удостоверяющим их личность, и наличия их в списках работников ППЭ (форма ППЭ-07).

В случае неявки распределенных в ППЭ работников ППЭ руководителем ППЭ проводится замена работников ППЭ в соответствии с формой ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена». Замена работников ППЭ проводится только из числа работников, распределенных в данный ППЭ в день экзамена.

Организаторы, технические специалисты, специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике, медицинские работники, а также ассистенты для участников ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов должны оставить свои личные вещи в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей.

При входе в ППЭ на информационных стендах размещаются списки распределения участников ОГЭ по аудиториям (форма ППЭ-06-01 «Список участников экзамена образовательной организации» и (или) форма ППЭ-06-02 «Список участников экзамена в ППЭ по алфавиту»).

Допуск участников экзамена в ППЭ осуществляется с 09.00 часов.

Организаторы вне аудитории, дежурные на входе, указывают участникам экзаменов на необходимость оставить личные вещи (уведомление о регистрации на ОГЭ, средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников экзаменов.

Член ГЭК присутствует при организации входа участников экзаменов в ППЭ и осуществляет контроль за соблюдением требования Порядка проведения ГИА, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенных до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей участников экзаменов, работников ППЭ.

При входе в ППЭ дежурные на входе совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяют документы, удостоверяющие личность участников экзаменов, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ.

С помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей дежурные на входе самостоятельно или совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяют у участников экзаменов наличие запрещенных средств. По медицинским показаниям (при предъявлении подтверждающего документа) участник экзамена может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя. При появлении сигнала металлоискателя предлагают участнику экзамена показать предмет, вызывающий сигнал. Организаторы вне аудитории не прикасаются к участникам экзамена и его вещам, а просят добровольно показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, предлагают участнику экзамена сдать данное средство в место хранения личных вещей участников экзаменов или сопровождающему.

В случае отказа участника экзамена сдать запрещенное средство, вызывающее сигнал металлоискателя, повторно разъясняют ему, что в соответствии с пунктом 55 Порядка проведения ГИА в день проведения экзамена в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Таким образом, такой участник экзамена не может быть допущен в ППЭ. В этом случае необходимо пригласить руководителя ППЭ и члена ГЭК. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акт о недопуске участника экзамена, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК оставляет себе для передачи председателю ГЭК, второй отдает участнику экзамена. Повторно к участию в ОГЭ по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

В случае отсутствия по объективным причинам у обучающегося, экстерна документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»). Акт об идентификации личности участника ГИА передается участнику экзамена, который сдаёт его организатору на входе в аудиторию. По окончании экзамена организатор в аудитории сдаёт данную форму руководителю ППЭ вместе с остальными материалами.

Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ОГЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена

не продлевается, о чем сообщается участнику экзамена. Рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ОГЭ не проводится. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ОГЭ.

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

При отсутствии участника ОГЭ в списках распределения в данный ППЭ, участник ОГЭ не допускается в ППЭ, член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

Организаторы вне аудитории оказывают содействие участникам экзаменов в перемещении по ППЭ. Организаторы сообщают участникам экзаменов номера аудиторий в соответствии с автоматизированным распределением и сопровождают участников экзаменов до аудиторий или до организатора в аудитории, встречающего участников ГИА у входа в ППЭ.

При входе в аудиторию организаторы в аудитории проверяют соответствие данных документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» и направляют участника экзамена на рабочее место согласно спискам автоматизированного распределения.

В случае несоответствия данных документа, удостоверяющего личность участника ГИА с данными в форме ППЭ-05-02 организатор оформляет форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории», которая передается руководителю ППЭ вместе со всеми ЭМ по окончании экзамена.

Допуск в ППЭ представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора и (или) Департамента осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия.

Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ на дому, медицинской организации прибывают в ППЭ не ранее 09.00 часов.

7. Общий порядок подготовки и проведения ОГЭ в ППЭ

Автоматизированное распределение участников экзаменов и организаторов по аудиториям осуществляет ОРЦОКО накануне дня проведения ОГЭ. Распределение участников ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов осуществляется индивидуально с учетом состояния их здоровья,

особенностей психофизического развития.

Списки распределения участников экзаменов по аудиториям передаются руководителем ППЭ организаторам, а также вывешиваются на информационном стенде при входе в ППЭ и у каждой аудитории, в которой будет проходить экзамен.

Руководитель ППЭ в день экзамена не позднее 08.00 часов дает указание техническому специалисту проверить работоспособность средств видеонаблюдения в ППЭ. Не позднее 08.00 часов в штабе ППЭ производится включение режима записи (на момент передачи ЭМ членом ГЭК руководителю ППЭ в штабе ППЭ должен быть включен режим видеозаписи) и не позднее 09.00 часов в аудиториях проведения экзаменов. Технический специалист обязан убедиться, что режим записи включен (на экране дисплея горит надпись «идет запись», либо производится отображение факта записи любым иным способом – при помощи светодиодного индикатора и пр.).

8. Проведение экзамена

8.1. Доставка ЭМ в ППЭ

Пакет руководителя ППЭ (информация об автоматизированном распределении участников экзаменов и организаторов по аудиториям ППЭ, формы ППЭ) на электронном носителе и ЭМ по соответствующему учебному предмету членом ГЭК доставляются в ППЭ в день проведения экзамена не позднее 08.00 часов. Член ГЭК передает их руководителю ППЭ при включённом режиме видеозаписи.

Непосредственный контроль за фактом ведения видеозаписи в штабе ППЭ осуществляет технический специалист.

8.2. Действия лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, до начала экзамена

Руководитель ППЭ:

с 08.00 часов обеспечивает вход работников ППЭ;

не позднее 08.30 часов проводит инструктаж по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ, выдает организатору вне аудитории, дежурному на входе формы ППЭ-06-01 «Список участников экзамена образовательной организации» и ППЭ-06-02 «Список участников экзамена в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

назначает ответственного организатора в каждой аудитории и направляет организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

выдает ответственным организаторам в аудитории:

форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;

инструкцию для участников экзаменов, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

ножницы для вскрытия доставочного спецпакета с ИК;

табличку с номером аудитории;

листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ (минимальное количество листов бумаги для черновиков – два на одного участника экзамена);

обеспечивает не ранее 09.00 часов допуск:

участников экзаменов согласно спискам распределения;

представителей ОО, сопровождающих участников экзамена, в помещение, организованное до входа в ППЭ;

выдает не позднее 09.45 часов по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов» в штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях:

доставочные спецпакеты с ИК;

ДБО № 2;

ВДП для упаковки бланков ОГЭ (два на аудиторию);

конверты для упаковки КИМ и черновиков (два конверта на аудиторию);

конверт для упаковки испорченных, дефектных ИК;

конверт для упаковки неиспользованных ИК.

Организатор в аудитории:

проходит не позднее 08.45 часов в свою аудиторию, проверяет ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения), при необходимости проветривает аудиторию и приступает к выполнению своих обязанностей;

размещает у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ»;

раскладывает на рабочие места участников экзамена листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника экзамена (минимальное количество – два листа);

оформляет на доске образец регистрационных полей бланка ответов № 1 (оформление на доске регистрационных полей бланка ответов № 1 участника экзамена может быть произведено за день до проведения экзамена).

8.3. Требования к соблюдению Порядка проведения ГИА в ППЭ

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

участникам экзамена – иметь при себе уведомление о регистрации на экзамены, 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 или переписывать задания ЭМ;

организаторам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, медицинским работникам, ассистентам – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать или переписывать задания ЭМ;

всем лицам, находящимся в ППЭ – оказывать содействие участникам экзаменов, 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.

В день проведения экзамена в ППЭ вправе использовать средства связи только определенная категория лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ:

- а) руководитель ППЭ;
- б) члены ГЭК;
- в) руководитель ОО, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;
- г) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
- д) представители средств массовой информации, аккредитованные в установленном порядке;
- е) общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;
- ж) должностные лица Рособнадзора и Департамента.

Перечисленные выше лица имеют право использовать средства связи только в штате ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение Порядка проведения ГИА, удаляются из ППЭ. Члены ГЭК составляют акт об удалении лица, нарушившего Порядок проведения ГИА, в штате ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Если участник экзамена нарушил Порядок проведения ГИА, члены ГЭК составляют акт об удалении с экзамена участника экзамена (форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена») в штате ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения. Организатор в аудитории ставит в бланке ответов № 1 участника экзамена и в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» соответствующую отметку. По данному

факту пишутся служебные записки.

В случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он покидает аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который должен сопровождать такого участника экзамена к медицинскому работнику и пригласить члена ГЭК в медицинский кабинет.

В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника экзамена и при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен заполняется форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете членом ГЭК и медицинским работником. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. Организатор в аудитории ставит в бланке ответов № 1 участника экзамена и в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» соответствующую 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 проведения ГИА, или лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в ОРЦОКО для учета при обработке экзаменационных работ.

8.4. Проведение ОГЭ в аудитории

Во время экзамена в каждой аудитории присутствуют два организатора. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

Не позднее 09.45 часов организаторы принимают у руководителя ППЭ в штабе ППЭ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов» ЭМ.

До начала экзамена организаторы в аудиториях должны предупредить участников экзаменов о ведении видеозаписи экзамена и провести инструктаж участников экзаменов.

Контроль за фактом ведения видеозаписи в аудитории проведения экзамена осуществляется организаторами в аудитории. В случае возникновения нештатных ситуаций (погасла надпись «идет запись», не горит светодиодный индикатор и т.д.) ответственный организатор в аудитории немедленно информирует руководителя ППЭ и члена ГЭК о возникших проблемах.

В случае сбоя энергопитания, внезапного отключения видеонаблюдения в аудитории ответственность за дальнейшие действия возлагается на члена ГЭК.

Если в течение 25 минут не удастся восстановить работоспособность оборудования, член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК

останавливает экзамен в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ с последующим аннулированием результатов экзамена и повторного допуска участников к сдаче экзамена. После этого член ГЭК информирует о случившемся председателя ГЭК, а также составляет акт, который в тот же день передается председателю ГЭК.

Если работоспособность оборудования восстановлена, экзамен продолжается, время экзамена увеличивается в соответствии с временем, которое было затрачено на устранение неисправности средств видеонаблюдения.

По факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом составляют акт об отключении средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена, который в тот же день передается председателю ГЭК (приложение 13 к Регламенту).

До начала экзамена (не позднее 09.50 часов) ответственный организатор проводит первую часть инструктажа. Инструктаж включает в себя информирование участников экзаменов о порядке проведения экзамена, правилах заполнения бланков ОГЭ, продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами экзамена, а также о том, что записи на КИМ, и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

По окончании проведения первой части инструктажа необходимо продемонстрировать участникам экзамена целостность упаковки доставочного спецпакета с ИК.

Не ранее 10.00 часов начинается вторая часть инструктажа, при проведении которой организатору необходимо:

вскрыть доставочный спецпакет с ИК;

раздать ИК участникам экзамена в аудитории в произвольном порядке. В каждом ИК участника экзамена находятся: черно-белый односторонний бланк ответов № 1, черно-белый двухсторонний бланк ответов № 2, КИМ;

дать указание участникам экзамена проверить комплектность и качество ИК (отсутствие полиграфических дефектов, текст хорошо читаем). При выявлении любого брака необходимо осуществить замену всего ИК;

дать указание участникам экзамена приступить к заполнению регистрационных полей бланков ответов № 1 и № 2 (участник экзамена должен поставить свою подпись в соответствующем поле);

проверить правильность заполнения регистрационных полей бланков ответов № 1 и № 2 каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов № 1 и документе, удостоверяющем личность, и наличие подписи участника экзамена. В случае если участник ОГЭ

отказывается ставить личную подпись в бланке ответов № 1, организатор в аудитории ставит в указанном бланке свою подпись (по данному факту пишется служебная записка на руководителя ППЭ). В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланков ответов № 1 и № 2 организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления;

после проверки правильности заполнения регистрационных полей бланков ответов № 1 и № 2 объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде). В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГИА, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей бланков, настройку технических средств, используемых при проведении экзаменов).

После проведения организаторами инструктажа участники экзамена приступают к выполнению экзаменационной работы.

Участники экзамена должны соблюдать Порядок проведения ГИА и следовать указаниям организаторов в аудитории, а организаторы – обеспечивать Порядок проведения ГИА в аудитории и осуществлять контроль за Порядком проведения ГИА в аудитории и вне аудитории.

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

- гелевая ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- средства обучения и воспитания (см. приложение 12 к Регламенту);
- специальные технические средства (для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);
- листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ.

Если участник экзамена полностью заполнил бланк ответов № 2, организатор должен:

- убедиться, что обе стороны бланка ответов № 2 полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на ДБО № 2, оцениваться не будут;
- выдать по просьбе участника ГИА ДБО № 2;
- заполнить номер варианта и номер КИМ в ДБО № 2 (номер варианта и номер КИМ переносятся из бланка ответов № 2), проставить № листа (2, 3, и т. д.);
- проконтролировать заполнение участником ГИА регистрационных полей ДБО № 2.

Во время экзамена участники экзамена имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участники экзамена оставляют документ, удостоверяющий личность, ЭМ, письменные принадлежности и листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе

которой организован ППЭ, на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных ЭМ.

8.5. Завершение выполнения экзаменационной работы участниками экзамена и организация сбора ЭМ

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ЭМ и черновики организаторам, не дожидаясь окончания экзамена. Организаторы принимают от них все ЭМ, заполняют форму ППЭ-05-02 и получают подписи участников в указанной форме, после чего участники покидают аудиторию и в сопровождении организатора вне аудитории покидают ППЭ.

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы сообщают участникам экзамена о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков и КИМ в бланки ОГЭ.

По истечении времени экзамена организаторы в центре видимости камер видеонаблюдения объявляют об окончании экзамена. Участники экзамена откладывают ЭМ, включая КИМ со справочным материалом, вложенные в файл и черновики, на край своего стола.

Организаторы:

собирают ЭМ у участников экзамена. Если бланки ответов № 2 и ДБО № 2 содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: «Z»;

оформляют соответствующие формы ППЭ (включая сбор подписей участников экзамена в форме ППЭ-05-02), осуществляют раскладку и последующую упаковку ЭМ в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

После сбора ЭМ и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории ответственный организатор демонстрирует в сторону камер(ы) видеонаблюдения каждую страницу протокола проведения экзамена в аудитории. Одновременно организатор в аудитории громко объявляет все данные протокола, в том числе наименование предмета, количество участников экзамена в данной аудитории и количество ЭМ, полученных от участников экзамена, а также время подписания протокола. Демонстрируют запечатанные ВДП с ЭМ участников экзамена.

По завершении соответствующих процедур организаторы проходят в штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов». Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения. Время перехода организаторов с упакованными ЭМ из аудитории проведения экзамена в штаб ППЭ не должно превышать 5 минут.

ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:
запечатанный ВДП с бланками ответов № 1;

запечатанный ВДП с бланками ответов № 2, включая ДБО № 2 (при наличии);

запечатанный конверт с КИМ со справочным материалом (при наличии), вложенными в файлы;

запечатанный конверт с испорченными ИК;

запечатанный конверт с использованными черновиками;

запечатанный конверт с неиспользованными ИК;

неиспользованные листы бумаги для черновиков;

неиспользованные ДБО № 2;

формы ППЭ-05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ»;

форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии);

форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

служебные записки (при наличии).

8.6. Завершение экзамена в ППЭ

Организаторы в аудитории после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ в штабе ППЭ с разрешения руководителя ППЭ могут покинуть ППЭ.

По окончании экзамена в аудитории руководитель ППЭ дает указание техническому специалисту в ППЭ выключить устройства видеозаписи или режим «идет запись» и перенести видеофайл на CD (DVD)-диск. Видеонаблюдение может быть остановлено последовательно по мере завершения экзамена и предоставления ЭМ из отдельных аудиторий. Видеозаписи передаются члену ГЭК для их передачи в ОРЦОКО вместе с ЭМ в день экзамена. Руководитель ОРЦОКО несет ответственность за хранение переданных видеозаписей и организует беспрепятственный доступ к видеозаписям при необходимости.

На этапе завершения экзамена руководитель ППЭ должен:

заполнить формы:

ППЭ-13-01 «Протокол проведения ГИА в ППЭ»;

ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

ППЭ-14-02 «Ведомость учёта экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;

принять у общественного наблюдателя (в случае присутствия его в ППЭ в день проведения экзамена) заполненную форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» (в случае неявки общественного наблюдателя в форме ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» поставить соответствующую метку в разделе «Общественный наблюдатель не явился в ППЭ»);

передать все необходимые материалы по форме ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (два экземпляра) члену ГЭК.

Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК упаковывает ЭМ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения:

ВДП с использованными бланками ответов № 1;

ВДП с использованными бланками ответов № 2, включая ДБО № 2 (при наличии);

заполненные формы ППЭ;

служебные записки (при наличии);

запечатанные конверты с использованными КИМ со справочным материалом (при наличии), вложенными в файлы;

запечатанные конверты с использованными черновиками;

испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты ИК;

неиспользованные ИК;

неиспользованные ДБО № 2 (передаются в ОРЦОКО после проведения последнего экзамена в данном ППЭ).

ЭМ упаковываются в сейф-пакет. В карман сейф-пакета вкладывается описание возвратного сейф-пакета (приложение 14 к Регламенту).

В штабе ППЭ режим «идет запись» выключается после упаковки и передачи всех материалов члену ГЭК.

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

Руководитель ППЭ передает помещения, выделенные для проведения ОГЭ, руководителю ОО, на базе которой организован ППЭ.

Приложение 2
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 8 апреля 2019, № 497

ПРАВИЛА
заполнения бланков ответов участников
основного государственного экзамена в 2019 году

1. Общие требования

Участники ОГЭ выполняют экзаменационные работы на бланках ОГЭ.

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

Все бланки ОГЭ заполняются черной гелевой или капиллярной ручкой.

Символ («крестик») вносится организатором в аудитории в поля «Удален с экзамена в связи с нарушением Порядка» или «Не закончил экзамен по объективным причинам» бланка ответов для заданий с кратким ответом при необходимости. Символ («крестик») не должен быть слишком толстым. Если ручка оставляет слишком толстую линию, то вместо крестика в поле нужно провести только одну диагональ квадрата (любую).

Участник экзамена должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланков, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенной в верхней части бланка ответов № 1. 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 экзамена). Если участник экзамена не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить его пустым (не делать прочерков).

Категорически запрещается:

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

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

4. Замена ошибочных ответов

В специальных полях бланка ответов № 1 внизу предусмотрены поля для записи исправленных ответов на задания с кратким ответом взамен ошибочно записанных.

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

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

15	АТОМ
16	- 137,5
Замена ошибочных ответов	20 -
	-
	-
	-

5. Заполнение бланка ответов № 2

Бланк ответов № 2 предназначен для записи ответов на задания с развернутым ответом.

Информация для заполнения полей верхней части бланка ответов № 2 («Код региона», «Код предмета» и «Название предмета») должна соответствовать информации, внесенной в бланк ответов № 1.

Основную часть бланка ответов № 2 занимает область записи ответов на задания с развернутым ответом.

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



Бланк ответов №2

Рассылка: Код предмета:

77

02

Название предмета:

МАТЕМАТИКА

Номер варианта:

2

Переводите значения ответов в таблицу "Код ответа" в бланке ответов "Коды ответов".

Номер БИМ в бланке ответов №1

Итого БИМ

Отвечая на задания типа О, пишите подробно и разборчиво, соблюдая рисунок строки.

Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, О1.

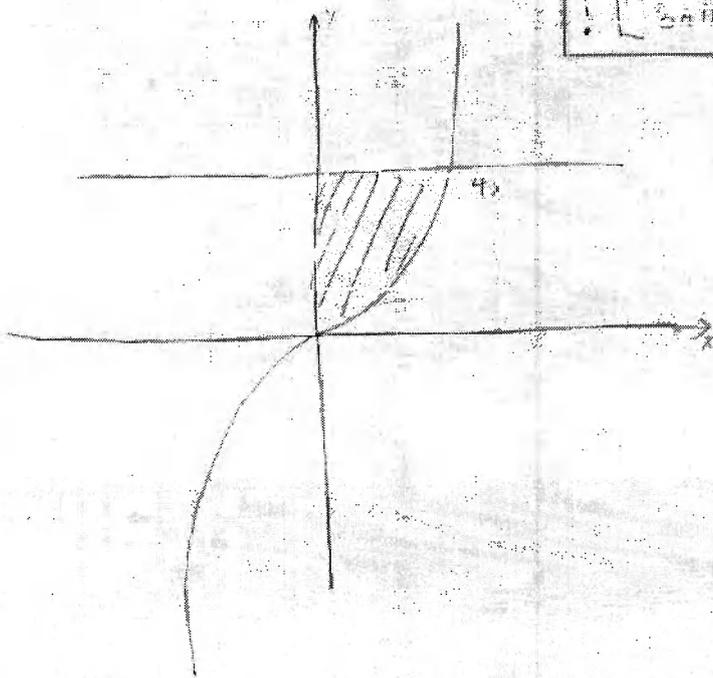
Условие задания переписывать не нужно.

0000016

ВНИМАНИЕ! Все бланки ответов с ответами должны быть возвращены по назначению в обязательном порядке.

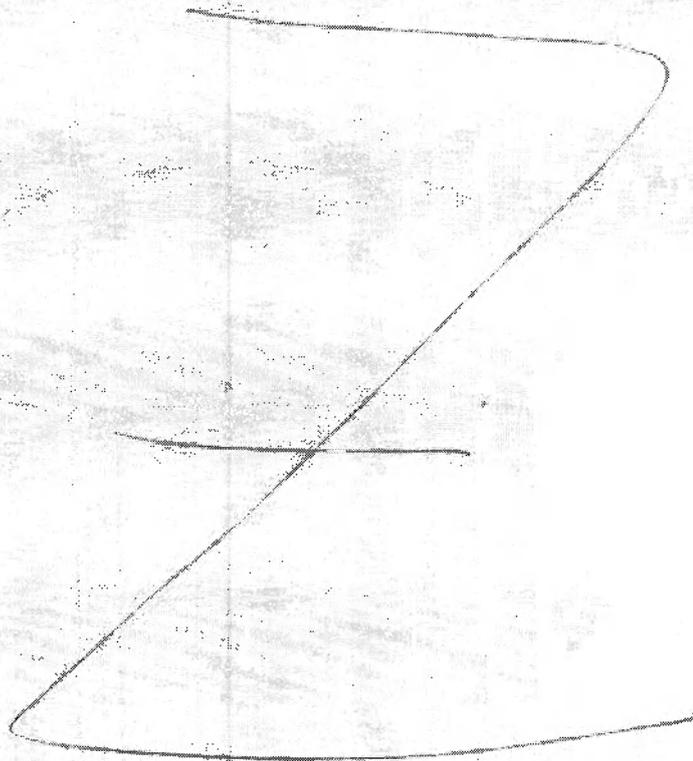
1) $\sqrt{5^{x-4} - 25} \cdot (3^{x+1} + 3^{x+2} - 3^{x^2-1}) < 0 \Leftrightarrow$

$\Leftrightarrow \begin{cases} 5^{x-4} - 25 > 0, \\ 3^{x+1} + 3^{x+2} - 3^{x^2-1} < 0 \end{cases}$

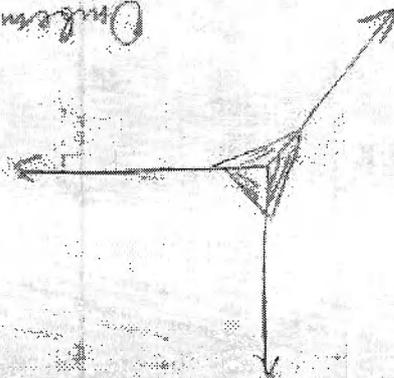


ПРИМЕР
ЗАПОЛНЕНИЯ

Внимательно читайте задание



Проблем: 58



Пример
[Задание]

$$\begin{cases} x^2 - 2x + 4 - 16 = 0 \\ 15 - 24x^2 + 109x^2 - 7 = 17 \end{cases}$$

6. Заполнение дополнительного бланка ответов № 2

При недостатке места для ответов на основном бланке ответов № 2 участник ОГЭ должен продолжить записи на ДБО № 2, выдаваемом организатором в аудитории по требованию участника ОГЭ в случае, когда в области ответов основного бланка ответов № 2 не осталось места. При этом организаторы фиксируют связь номеров основного и ДБО в специальных полях бланков (номер варианта и номер КИМ).

Приложение 3
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 8 октября 2019г № 497

ПАМЯТКА

о правилах проведения основного государственного экзамена в 2019 году
(для ознакомления участников основного государственного экзамена,
родителей (законных представителей))

1. В целях обеспечения безопасности, порядка и предотвращения фактов нарушения порядка проведения ОГЭ ППЭ оборудуются средствами видеонаблюдения, стационарными и (или) переносными металлоискателями.

2. ОГЭ по всем учебным предметам начинается в 10.00 часов. В день проведения экзамена участник ОГЭ должен прибыть в ППЭ не позднее, чем за 30 минут до его начала. Вход участников ОГЭ в ППЭ начинается с 09.00 часов.

3. Допуск участников ОГЭ в ППЭ осуществляется при наличии документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

В случае отсутствия по объективным причинам у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим от образовательной организации.

Если участник ОГЭ опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ОГЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ОГЭ. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ОГЭ не проводится. Организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ответов ОГЭ.

В случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование»), русскому языку допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или, если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

4. В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ участникам ОГЭ запрещается иметь при себе уведомление о регистрации на экзамены (необходимо оставить в месте для хранения личных вещей, которое организовано до входа в ППЭ, или отдать сопровождающему от ОО) средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи

информации, выносить из аудиторий письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, из ППЭ и аудиторий ППЭ запрещается выносить ЭМ, в том числе КИМ и черновики на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

На экзамен можно взять с собой только вещи, разрешенные Порядком проведения ГИА. Иные вещи участники ОГЭ обязаны оставить в специально выделенном в здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ месте (помещении) для хранения личных вещей участников ОГЭ.

5. Участники ОГЭ занимают рабочие места в аудитории в соответствии со списками распределения. Изменение рабочего места запрещено.

6. Во время экзамена участникам ОГЭ запрещается общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ, выходить из аудитории без разрешения организатора.

При выходе из аудитории во время экзамена участник ОГЭ должен оставить ЭМ, черновики и письменные принадлежности на рабочем столе.

7. Участники ОГЭ, допустившие нарушение указанных требований или иные нарушения Порядка проведения ГИА, удаляются с экзамена. По данному факту лицами, ответственными за проведение ОГЭ в ППЭ, составляется акт, который передаётся на рассмотрение председателю ГЭК. Если факт нарушения участником ОГЭ Порядка проведения ГИА подтверждается, председатель ГЭК принимает решение об аннулировании результатов участника ОГЭ по соответствующему учебному предмету.

8. Экзаменационная работа выполняется гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета. Экзаменационные работы, выполненные другими письменными принадлежностями, не обрабатываются и не проверяются.

9. Участник ОГЭ при выполнении работы может использовать только черновики со штампом ОО, на базе которой организован ППЭ, и делать пометки в КИМ (в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не выдаются).

Внимание! Черновики и КИМ не проверяются и записи в них не учитываются при обработке.

10. Участник ОГЭ, который по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, имеет право досрочно сдать ЭМ и покинуть аудиторию. В этом случае участник ОГЭ в сопровождении организатора проходит в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ОГЭ и при согласии участника ОГЭ досрочно завершить экзамен составляется акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор ставит в бланке ответов № 1 участника ОГЭ и в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории» соответствующую отметку. В дальнейшем участник ОГЭ по решению председателя ГЭК сможет сдать экзамен по данному предмету в резервные сроки.

11. Участники ОГЭ, досрочно завершившие выполнение

экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организаторы принимают у них все ЭМ.

12. Результаты экзаменов по каждому учебному предмету утверждаются, изменяются и (или) аннулируются председателем ГЭК. Изменение результатов допустимо в случае проведения перепроверки экзаменационных работ. О проведении перепроверки сообщается дополнительно. Аннулирование результатов возможно в случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА, если нарушение было совершено участником ОГЭ.

13. Результаты ГИА признаются удовлетворительными в случае, если обучающийся по сдаваемым учебным предметам набрал минимальное количество баллов.

14. Результаты ОГЭ в течение одного рабочего дня утверждаются председателем ГЭК.

Ознакомление участников ОГЭ с утвержденными председателем ГЭК результатами ОГЭ по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня. Указанный день считается официальным днем объявления результатов.

15. Участник ОГЭ имеет право подать апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами в конфликтную комиссию.

Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением обучающимся требований настоящего Порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы.

16. Апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА участник ОГЭ подает в день проведения экзамена члену ГЭК, не покидая ППЭ.

17. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету. Обучающиеся подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в ОО, в которой они были допущены к ГИА.

18. Участники ОГЭ заблаговременно информируются о времени, месте и порядке рассмотрения апелляций.

Обучающийся и (или) его родители (законные представители) при желании присутствуют при рассмотрении апелляции.

19. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА конфликтная комиссия рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки апелляции и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат ОГЭ, по процедуре которого

участником ОГЭ была подана апелляция, аннулируется и участнику ОГЭ предоставляется возможность сдать экзамен по учебному предмету в иной день, предусмотренный единым расписанием проведения ОГЭ.

20. При установлении фактов нарушения установленного Порядка проведения экзамена, которые могли повлечь за собой искажение результатов экзаменов всех участников ОГЭ, председатель ГЭК принимает решение об аннулировании результатов ОГЭ по соответствующему учебному предмету всех участников ОГЭ и о допуске к экзаменам в дополнительные сроки участников ОГЭ, непричастных к фактам выявленных нарушений.

21. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия запрашивает распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ОГЭ, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией участников ОГЭ, подавших апелляцию.

Указанные материалы предъявляются участникам ОГЭ (в случае его присутствия при рассмотрении апелляции).

До заседания конфликтной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы обучающегося, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты предметной комиссии по соответствующему учебному предмету. В случае если эксперты не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы, конфликтная комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы) или об удовлетворении апелляции и изменении баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы). Баллы могут быть изменены как в сторону повышения, так и в сторону понижения.

22. Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГИА по их собственному желанию. Для этого участник ГИА пишет заявление об отзыве, поданной им апелляции, и подает соответствующее заявление в письменной форме в конфликтную комиссию.

В случае отсутствия заявления об отзыве, поданной апелляции, и неявки участника ГИА на заседание конфликтной комиссии, на котором рассматривается апелляция, конфликтная комиссия рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

23. В случае если обучающийся получил неудовлетворительные результаты по двум учебным предметам, он допускается повторно к ГИА по данным учебным предметам в текущем году в резервные сроки

(не более одного раза). Участник ГИА, сдающий только два обязательных учебных предмета, допускается повторно к ГИА в резервные сроки, если получил неудовлетворительный результат по одному учебному предмету.

24. Обучающимся, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по двум учебным предметам (одному учебному предмету – для участников ГИА по обязательным учебным предметам), либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в резервные сроки, предоставляется право пройти ГИА по соответствующим учебным предметам не ранее 1 сентября текущего года в сроки и в формах, установленных Порядком.

Для прохождения повторной ГИА обучающиеся восстанавливаются в ОО, осуществляющей образовательную деятельность, на срок, необходимый для прохождения ГИА.

С правилами проведения ОГЭ ознакомлен (а):

Участник ОГЭ

_____ (_____)

«__» _____ 20__ г.

Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего участника ОГЭ

_____ (_____)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 1
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2019 году
на территории Орловской области

ИНСТРУКЦИЯ

для члена государственной экзаменационной комиссии Орловской области
для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования в пункте проведения
основного государственного экзамена

1. Общие положения

Член ГЭК обеспечивает соблюдение требований Порядка проведения ГИА, в том числе:

по решению председателя ГЭК не позднее, чем за две недели до начала экзаменов проводит проверку готовности ППЭ;

обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ в день экзамена;

осуществляет контроль за проведением экзаменов в ППЭ;

осуществляет взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения требований Порядка проведения ГИА;

в случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА принимает решение об удалении с экзамена участников экзамена, а также иных лиц, находящихся в ППЭ;

по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

Член ГЭК несет ответственность за:

целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с ЭМ при передаче их в ППЭ и из ППЭ в ОРЦОКО в день экзамена;

своевременность проведения проверки фактов о нарушении Порядка проведения ГИА в ППЭ в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и предоставление всех материалов для рассмотрения апелляции в КК в тот же день;

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ОГЭ;

незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте отсутствия видеонаблюдения в ППЭ.

На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения Порядка проведения ГИА в ППЭ.

На подготовительном этапе проведения ОГЭ член ГЭК:

проходит подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ОГЭ;
знакомится с нормативными документами.

2. Проведение ОГЭ

Член ГЭК обязан по графику, утвержденному Департаментом, прибыть в ОРЦОКО для получения ЭМ и CD-диска с автоматизированным распределением участников и работников ППЭ по аудиториям ППЭ. Член ГЭК должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

В день проведения ОГЭ член ГЭК:

обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ не позднее 08.00 часов;

передает ЭМ руководителю ППЭ в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения по форме ППЭ-14-01 «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ».

Член ГЭК передает руководителю ППЭ:

доставочные пакеты с ИК:

CD-диск с автоматизированным распределением участников и работников по аудиториям ППЭ (формы ППЭ);

ДБО № 2;

ВДП для упаковки:

бланков ответов № 1 участников экзамена (по количеству аудиторий);

бланков ответов № 2, включая ДБО № 2 (по количеству аудиторий).

Член ГЭК присутствует при:

проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не позднее 08.30 часов;

организации входа участников экзамена в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам экзамена, организаторам, техническим специалистам, ассистентам, медицинским работникам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей. Вход в ППЭ обозначается стационарным и (или) переносным металлоискателем. При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ участник экзамена не допускается в ППЭ, член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения;

заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность.

В течение экзамена член ГЭК:

контролирует соблюдение Порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускает наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском кабинете и т.д.) у участников экзамена,

организаторов в аудитории (вне аудиторий), медицинского работника, технических специалистов, ассистентов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

не допускает выноса письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, ЭМ на бумажном или электронном носителях из аудиторий и ППЭ, а также фотографирования ЭМ;

оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных нормативными правовыми актами и настоящим Регламентом.

В случае принятия решения об удалении с экзамена участника экзамена совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории заполняет форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

В случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, член ГЭК по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет для контроля подтверждения (неподтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника экзамена. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника экзамена и при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен, совместно с медицинским работником заполняет соответствующие поля формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. После заполнения формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете член ГЭК приносит данную форму в штаб ППЭ и на камеру зачитывает текст документа.

В случае заполнения форм ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» и (или) ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» член ГЭК осуществляет контроль наличия соответствующих отметок, поставленных ответственным организатором в аудитории («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ОГЭ») и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), в бланках ответов № 1 таких участников экзамена.

При подаче участником экзамена апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА член ГЭК принимает апелляцию в двух экземплярах по форме ППЭ-02 в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения (соответствующую информацию о поданной участником экзамена апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА также необходимо внести в формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории», ППЭ-05-02-У «Протокол проведения ОГЭ в аудитории подготовки», ППЭ-05-03-У

«Протокол проведения ОГЭ в аудитории проведения»). Организует проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка проведения ГИА при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников и заполняет форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Принимает по согласованию с председателем ГЭК решение:

об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ в случае грубых нарушений, ведущих к массовому искажению результатов ОГЭ;

составляет акты по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена. Указанные акты в тот же день передает председателю ГЭК;

направляет в день проведения экзамена, после его завершения, перечисленные выше акты в ГЭК и ОРЦОКО для учета их при обработке экзаменационных работ.

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

В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ запрещается:

оказывать содействие участникам экзамена, 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;

пользоваться средствами связи вне штаба ППЭ (пользование средствами связи допускается только в штабе ППЭ в случае служебной необходимости).

3. Окончание проведения ОГЭ

По окончании проведения ОГЭ член ГЭК осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения (форма ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»).

В присутствии члена ГЭК организаторы передают руководителю ППЭ: запечатанный ВДП (с заполненным сопроводительным бланком) с бланками ответов № 1;

запечатанный ВДП (с заполненным сопроводительным бланком) с бланками ответов № 2, включая ДБО № 2 (при наличии);

запечатанный конверт с КИМ, вложенными в файлы вместе со справочными материалами (при наличии) (на каждом конверте должна

быть указана следующая информация: код региона, код ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ОГЭ, количество комплектов КИМ в конверте);

запечатанный конверт с черновиками участников ОГЭ (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, код ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ОГЭ, количество черновиков в конверте);

запечатанный конверт с испорченными и (или) имеющими полиграфические дефекты ИК;

запечатанный конверт с неиспользованными ИК;

формы ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ»;

формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

формы ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии);

формы ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

неиспользованные ДБО № 2;

неиспользованные листы бумаги для черновиков;

служебные записки (при наличии);

при проведении ОГЭ по иностранным языкам:

внешний носитель (CD, флеш-карты) с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку, вложенный в конверт;

CD-диск с материалами для выполнения обучающимися заданий устной части экзаменационной работы по иностранному языку;

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

при проведении ОГЭ по информатике и ИКТ:

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

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

при проведении ОГЭ по русскому языку:

CD-диск с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания обучающимися краткого изложения. Данный CD-диск вкладывается в конверт с использованными КИМ.

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения ОГЭ в ППЭ по следующим формам:

форма ППЭ-13-01 «Протокол проведения ГИА в ППЭ»;

форма ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

форма ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»;

форма ППЭ-14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ».

На этапе осуществления упаковки ЭМ члену ГЭК необходимо совместно с руководителем ППЭ:

упаковать в сейф-пакет материалы ОГЭ за специально подготовленным столом в штабе ППЭ, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения:

ВДП с бланками ответов участников;

формы ППЭ (ППЭ-02, ППЭ-03, ППЭ-05-02, ППЭ-07, ППЭ-12-02, ППЭ-12-03, ППЭ-13-01, ППЭ-13-02-МАШ, ППЭ-14-02, ППЭ-21, ППЭ-22);

неиспользованные, испорченные/бракованные ЭМ;

конверты с использованными черновиками;

конверты с использованными КИМ;

форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ»;

акты присутствия в ППЭ представителей управления контроля и надзора (при наличии);

любые другие документы, которые руководитель ППЭ считает нужным передать на хранение и обработку в ОРЦОКО (служебные записки и соответствующие заполненные протоколы);

CD-диск при проведении ОГЭ по иностранным языкам, информатике и ИКТ;

CD (DVD)-диски с видеозаписью экзамена в аудиториях и штабе ППЭ.

По завершении ОГЭ член ГЭК составляет отчет о проведении ОГЭ в ППЭ по форме ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК о проведении ГИА в ППЭ», который в тот же день передается в ГЭК (или в ОРЦОКО).

4. Передача ЭМ в ОРЦОКО

Член ГЭК в день проведения экзамена доставляет ЭМ из ППЭ в ОРЦОКО.

Ответственный за приемку ЭМ в ОРЦОКО по мере доставки комплектов документации приглашает члена ГЭК в зону приема для проверки фактического количества и контроля целостности упаковки ВДП, пересчёта количества доставленных материалов.

В случае нарушения целостности ВДП, расхождения с количеством, указанным в акте (форма ППЭ-14-01), член ГЭК оформляет служебную записку с полным перечнем отсутствующих документов и разъяснением причин.

Член ГЭК и ответственный специалист ОРЦОКО удостоверяют передачу ЭМ в актах (форма ППЭ-13-02-МАШ, ППЭ-14-01) своими подписями.

Приложение 2
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2019 году
на территории Орловской области

ИНСТРУКЦИЯ

для руководителя пункта проведения основного государственного экзамена

1. Общие положения

При проведении ОГЭ по учебному предмету не допускается привлекать в качестве руководителей ППЭ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Руководитель ППЭ должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ОГЭ и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкцией, определяющей порядок работы руководителя ППЭ, а также инструкциями, определяющими порядок работы лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ (организаторов в аудитории, организаторов вне аудитории и т.д.);

правилами заполнения бланков ОГЭ;

правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ОГЭ в аудиториях, ППЭ.

2. Подготовка к проведению ОГЭ

За один день до начала экзамена в ППЭ руководитель ППЭ совместно с техническим специалистом проводят тестирование средств видеонаблюдения.

Руководитель ППЭ и руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ (или уполномоченное им лицо), должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ОГЭ, установленным требованиям, и заполнить протокол готовности ППЭ (форма ППЭ-01). В акте готовности ППЭ руководитель ППЭ делает отметку о том, что ППЭ оборудован средствами видеонаблюдения, стационарными и (или) переносными металлоискателями. В случае если в ППЭ не установлены (или

неисправны) средства видеонаблюдения, руководитель ППЭ незамедлительно сообщает об этом члену ГЭК.

Не позднее чем за один день до начала проведения экзамена необходимо:

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

подготовить ножницы для вскрытия доставочных спецпакетов с ИК участников ОГЭ для каждой аудитории;

подготовить листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника ОГЭ (минимальное количество - два листа), а также дополнительные листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ;

подготовить конверты для упаковки использованных КИМ, черновиков (по два конверта на аудиторию);

подготовить для медицинского работника журнал учета участников ОГЭ, обратившихся к медицинскому работнику.

Руководитель ППЭ заблаговременно проводит инструктаж под роспись со всеми работниками ППЭ по порядку и процедуре проведения ОГЭ и ознакомить их с:

нормативными документами, регламентирующими проведение ГИА; инструкциями, определяющими порядок работы организаторов и других лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ в ППЭ;

правилами заполнения бланков ОГЭ;

правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ОГЭ.

Подготовить в необходимом количестве:

инструкции для участников ОГЭ, зачитываемые организаторами в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на одну аудиторию);

памятки с кодировкой ОО (форма ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»), используемой при заполнении регистрационных полей бланков ОГЭ;

образцы заполнения форм ППЭ;

правила заполнения бланков ОГЭ;

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

3. Проведение ОГЭ в ППЭ

Руководителю ППЭ необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

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

пользоваться средствами связи за пределами штаба ППЭ;

оказывать содействие участникам экзамена, 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.

В день проведения ОГЭ руководитель ППЭ, руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ, технический специалист, ответственный за включение видеонаблюдения, должны явиться в ППЭ не позднее 07.45 часов.

Руководитель ППЭ несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение Порядка проведения ГИА в ППЭ на всех этапах проведения ОГЭ в ППЭ.

До начала экзамена руководитель ППЭ должен:

не позднее 08.00 часов в день проведения экзамена назначить ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ», из числа организаторов вне аудитории;

обеспечить контроль за регистрацией работников ППЭ в день экзамена (в случае неявки распределенных в данный ППЭ работников ППЭ, произвести замену работников ППЭ по форме ППЭ-19);

не позднее 08.00 часов дать указание техническому специалисту проверить работоспособность средств видеонаблюдения в ППЭ, произвести включение режима записи в штабе ППЭ (на момент передачи ЭМ членом ГЭК руководителю ППЭ в штабе ППЭ должен быть включен режим видеозаписи);

не позднее 08.00 часов получить от члена ГЭК ЭМ и вскрыть сейф-пакет, в котором находятся:

доставочные спецкакеты с ИК;

ДБО № 2;

CD-диск с автоматизированным распределением участников и работников ППЭ по аудиториям;

ВДП для упаковки каждого типа бланков ОГЭ после проведения экзамена;

проверить комплектность и целостность упаковки доставочных спецпакетов с ИК.

После приема всех ЭМ необходимо:

заполнить форму ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

разместить в сейфе, расположенном в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения, доставочные спецпакеты с ИК участников ОГЭ, ДБО № 2 и обеспечить их надежное хранение до момента передачи ответственным организаторам в аудиториях. Вскрытие и переупаковка доставочных спецпакетов с ИК категорически запрещены.

После получения ЭМ от члена ГЭК руководитель ППЭ даёт распоряжение техническому специалисту произвести распечатку с CD-диска

(автоматизированное распределение участников и работников ППЭ по аудиториям) форм ППЭ в необходимом количестве. Руководитель ППЭ назначает ответственных организаторов по аудиториям и фиксирует их назначение в форме ППЭ-07.

Руководитель ППЭ дает распоряжение организаторам вне аудитории (помощникам руководителя ППЭ) проверить готовность аудиторий к проведению ОГЭ.

Не позднее 08.30 часов руководитель ППЭ должен:

начать проведение инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ (приложение 1 к данной инструкции);

выдать организаторам вне аудитории, дежурным на входе, формы ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации» и ППЭ-06-02 «Список участников ГИА в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

направить организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ».

По окончании инструктажа выдать ответственным организаторам в аудитории:

форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;

форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;

инструкцию для участников ОГЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

ножницы для вскрытия доставочного спецпакета с ИК;

табличку с номером аудитории;

листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ (минимальное количество листов бумаги для черновиков – два на одного участника экзамена);

конверты для упаковки использованных КИМ и черновиков (два на аудиторию).

Не позднее 09.00 часов:

дать указание техническому специалисту произвести включение режима записи в аудиториях проведения экзаменов;

передать медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ОГЭ в ППЭ, журнал учета участников ОГЭ, обратившихся к медицинскому работнику.

Начиная с 09.00 часов, руководитель ППЭ обеспечивает допуск:

в ППЭ участников ОГЭ согласно спискам распределения и по документам, удостоверяющих их личность (приложение 2 к данной инструкции);

представителей ОО, сопровождающих участников экзамена, в помещение, организованное до входа в ППЭ.

При отсутствии участника ОГЭ в списках распределения в данный ППЭ, участник ОГЭ в ППЭ не допускается. При отсутствии у обучающегося документа, удостоверяющего личность, представитель ОО, сопровождающий участника, заполняет форму ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА», которую участник ОГЭ предъявляет при входе в аудиторию.

Если участник ОГЭ опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ОГЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ОГЭ. Рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ОГЭ, руководитель ППЭ и член ГЭК.

В случае проведения ОГЭ по русскому языку, по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или, если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

Не позднее 09.45 часов руководитель ППЭ должен выдать в штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»:

доставочный (-ые) спецпакет (-ы) с ИК;

ВДП для упаковки бланков ОГЭ (2 шт.) и сопроводительные бланки к ним (2 шт.) (приложение 3 к настоящей инструкции);

ДБО № 2.

До начала экзамена руководитель ППЭ должен выдать общественным наблюдателям форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» по мере их прибытия в ППЭ.

Во время экзамена руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК должен осуществлять контроль за ходом проведения экзамена, проверять помещения ППЭ на предмет присутствия посторонних лиц, решать вопросы, не предусмотренные настоящей инструкцией, содействовать членам ГЭК в проведении проверки изложенных в поданной апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА сведений и в оформлении формы заключения комиссии.

4. Этап завершения ОГЭ в ППЭ

После проведения экзамена руководитель ППЭ должен в штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости

камер видеонаблюдения, в присутствии члена ГЭК получить от ответственного организатора в аудитории следующие материалы по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»:

запечатанный ВДП с бланками ответов № 1;

запечатанный ВДП с бланками ответов № 2, включая ДБО № 2 (при наличии);

запечатанный конверт с использованными КИМ со справочным материалом (при наличии), вложенными в файлы (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, код ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ОГЭ, количество комплектов КИМ в конверте);

запечатанный конверт с использованными черновиками (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, код ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ОГЭ, количество черновиков в конверте);

неиспользованные ДБО № 2;

неиспользованные листы бумаги для черновиков;

запечатанный конверт с неиспользованными ИК (при наличии);

запечатанный конверт с испорченными и (или) имеющими полиграфические дефекты ИК (при наличии);

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

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

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

CD-диск с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания обучающимися краткого изложения по русскому языку, вложенный в конверт с КИМ;

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

CD-диск с материалами для выполнения обучающимися заданий устной части по иностранному языку;

формы ППЭ 05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»;

форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;

формы ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (при наличии);

форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

служебные записки (при наличии).

По окончании экзамена в аудитории руководитель ППЭ дает указание техническому специалисту в ППЭ выключить устройства видеозаписи или

режим «идет запись» и перенести видеофайл на CD (DVD)-диск. Видеонаблюдение может быть остановлено последовательно по мере завершения экзамена и предоставления ЭМ из отдельных аудиторий.

На этапе завершения экзамена руководитель ППЭ должен:

заполнить формы:

ППЭ-13-01 «Протокол проведения ГИА в ППЭ»;

ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»;

принять у общественного наблюдателя (в случае присутствия его в ППЭ в день проведения экзамена) заполненную форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» (в случае неявки общественного наблюдателя в форме ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» поставить соответствующую метку в разделе «Общественный наблюдатель не явился в ППЭ»);

ППЭ-14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

передать все необходимые материалы по форме ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (два экземпляра) члену ГЭК.

Руководитель ППЭ присутствует при упаковке членом ГЭК ЭМ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения:

запечатанные ВДП с бланками ответов № 1 (по количеству аудиторий);

запечатанные ВДП с бланками ответов № 2, включая ДБО № 2 (при наличии) (по количеству аудиторий);

запечатанные конверты с использованными КИМ со справочным материалом (при наличии), вложенными в файлы (по количеству аудиторий);

запечатанные конверты с использованными черновиками (по количеству аудиторий);

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

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

неиспользованные ДБО № 2 (передаются в ОРЦОКО после проведения последнего экзамена в данном ППЭ);

запечатанные конверты с неиспользованными ИК;

запечатанные конверты с испорченными и (или) имеющими полиграфические дефекты ИК (при наличии);

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

CD-диск с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания обучающимися краткого изложения по русскому языку;

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

CD-диск с материалами для выполнения обучающимися заданий устной части по иностранному языку;

формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории» (по количеству аудиторий);

формы ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (при наличии);

формы ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2» (по количеству аудиторий);

ППЭ-13-01 «Протокол проведения ГИА в ППЭ»;

ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»;

формы ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ»;

ППЭ-14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

служебные записки (при наличии).

ЭМ упаковываются в сейф-пакет. В карман сейф-пакета вкладывается опись возвратного сейф-пакета (см. приложение 14 к Регламенту).

В штабе ППЭ режим «идет запись» выключается после упаковки и передачи всех материалов члену ГЭК.

Руководитель ППЭ передает помещения, выделенные для проведения ОГЭ, руководителю ОО, на базе которой организован ППЭ.

Приложение 1
к инструкции для руководителя
пункта проведения основного
государственного экзамена

Инструктаж для организаторов, проводимый руководителем ППЭ
перед началом экзамена

Инструктаж должен начинаться не позднее 08.30 часов. Ниже приведён текст инструктажа. Текст, выделенный курсивом, не читается, он содержит справочную и/или уточняющую информацию для руководителя ППЭ.

Здравствуйте, уважаемые коллеги!

Сегодня, « ____ » _____ 2019 года в ППЭ № ____ проводится экзамен по _____.

Экзамен проходит в форме ОГЭ, в аудиториях №№ ____ произведена спецрассадка (аудиторий со спецрассадкой нет). Плановая дата ознакомления участников экзамена с результатами – ДД.ММ.ГГГГ.»

Все категории сотрудников действуют в соответствии со своими инструкциями. Сейчас мы проговорим основные моменты подготовки и проведения экзамена.

1. Подготовка аудиторий ППЭ.

До начала экзамена в аудитории необходимо проверить:

- что номера аудиторий заметно обозначены и находятся в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- что каждое рабочее место участника экзамена обозначено заметным номером;

- в аудитории есть табличка, оповещающая о ведении видеонаблюдения в ППЭ;

- в аудитории есть часы, находящиеся в поле зрения участников экзамена, и что они показывают правильное время;

- наличие листов бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ, их необходимо разложить на столы участников экзамена;

- наличие ножниц для вскрытия доставочных спецпакетов с ИЖ;

- что специально выделенное место в аудитории (стол) для раскладки и упаковки ЭМ участников экзамена находится в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- что все рабочие места участников расположены в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Организатору вне аудитории необходимо проверить на месте дежурства таблички, оповещающей о ведении видеонаблюдения в ППЭ.

2. Требования к соблюдению порядка проведения экзамена в ППЭ.

Напоминаю, что во время экзамена запрещается:

участникам экзамена – иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;

организаторам, медицинским работникам, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам ГИА с ОВЗ, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;

всем находящимся лицам в ППЭ – оказывать содействие участникам экзамена, 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.

Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение порядка проведения экзамена, удаляются из ППЭ.

3. Допуск участников в ППЭ.

С 09.00 часов начинается допуск участников экзамена в ППЭ. Участники экзамена допускаются в ППЭ при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в ППЭ.

Нужно напомнить участникам экзамена о требованиях порядка проведения экзамена, в том числе:

- о запрете иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру;
- о необходимости оставить личные вещи в специально выделенном месте до входа в ППЭ;
- о последствиях выявления у участников экзамена запрещенных средств.

Если участник экзамена отказывается сдать запрещенные средства или участник экзамена отсутствует в списках распределения в ППЭ, следует сообщить руководителю ППЭ.

Если у обучающегося нет документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (для этого оформляется «Акт об идентификации личности участника экзамена»).

Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена не продлевается, и об этом сообщается участнику экзамена. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников экзамена не проводится.

Читается при проведении экзамена по русскому языку и письменной части экзамена по иностранным языкам: В случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») и русскому языку допуск опоздавших участников в аудиторию после

включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или, если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

4. Проведение экзамена.

Непосредственно перед началом экзамена (не позднее 09.45 часов) ответственный организатор должен в штабе ППЭ получить у руководителя ППЭ (под подпись) ЭМ, ДБО № 2, ВДП и конверты для упаковки ЭМ.

Второй организатор при этом остается в аудитории. Второй организатор в 09.00 часов проходит к входу в ППЭ с табличкой с номером аудитории и формой ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» и встречает участников экзамена.

В 09.50 часов начать проведение первой части инструктажа для участников экзамена.

Не ранее 10.00 часов нужно продемонстрировать участникам экзамена целостность упаковки доставочного спецпакета с ИК, вскрыть и раздать участникам экзамена комплекты экзаменационных материалов в произвольном порядке и провести вторую часть инструктажа для участников экзамена.

Объявить время начала и окончания экзамена, зафиксировать их на доске (информационном стенде).

По просьбе участника экзамена необходимо выдать ДБО № 2 в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

Если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, то он может досрочно покинуть аудиторию. Организатор в аудитории через дежурного на этаже должен сообщить о плохом самочувствии участника экзамена медицинскому работнику, члену ГЭК и руководителю ППЭ.

Если участник экзамена хочет подать апелляцию о нарушении порядка проведения экзамена, организатор в аудитории должен пригласить члена ГЭК.

Во время экзамена участники экзамена имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении организатора вне аудитории.

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут сдать ее организаторам и покинуть ППЭ, не дожидаясь окончания экзамена. Организатору необходимо принять у них все ЭМ.

5. Завершение экзамена.

- за 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена необходимо сообщить участникам экзамена о скором завершении экзамена и необходимости переноса ответов из черновики и КИМ в экзаменационную работу;

- по истечении установленного времени объявить участникам экзамена в центре видимости камер(ы) видеонаблюдения об окончании времени выполнения заданий и попросить положить все ЭМ на край стола, собрать все работы, оформить протокол ППЭ-05-02.

По завершении этих процедур организаторы проходят в штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в соответствии с инструкцией организатора в аудитории. Время перехода организаторов с упакованными ЭМ из аудитории проведения экзамена в штаб ППЭ не должно превышать 5 минут.

б. Направление работников ППЭ на рабочие места и выдача документов.

В конце инструктажа руководитель ППЭ должен объявить ответственных организаторов в аудитории (для сокращения времени проведения инструктажа руководить ППЭ должен провести назначение ответственных организаторов заранее) и направить организаторов на рабочие места в соответствии с распределением (форма ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»), выдав им материалы:

форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;

инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

ножницы для вскрытия доставочного спецпакета с ИК;

табличку с номерами аудиторий;

листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ (минимальное количество черновиков – два на одного участника ОГЭ);

конверты для упаковки использованных черновиков и КИМ (два конверта на аудиторию).

Приложение 2
к инструкции для руководителя
пункта проведения основного
государственного экзамена

Перечень используемых при проведении основного государственного
экзамена документов, удостоверяющих личность

I. Документы, удостоверяющие личность граждан Российской Федерации

1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.
2. Паспорт гражданина Российской Федерации для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (заграничный).
3. Дипломатический паспорт.
4. Служебный паспорт.
5. Удостоверение личности военнослужащего.
6. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта.

II. Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан

1. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.
2. Разрешение на временное проживание.
3. Вид на жительство.
4. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

III. Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства

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

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

IV. Документы, удостоверяющие личность беженцев

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

Приложение 3
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2019 году
на территории Орловской области

ИНСТРУКЦИЯ
для технического специалиста в пункте проведения
основного государственного экзамена

1. Общие положения

При проведении ОГЭ по учебному предмету не допускается привлекать в качестве технических специалистов педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Технический специалист должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ОГЭ и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкцией, определяющей порядок работы технического специалиста.

Технический специалист работает с ПО, оказывает информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, члену ГЭК, а также отвечает за видеонаблюдение в ППЭ.

Технический специалист обеспечивает соблюдение требований Порядка проведения ГИА, в том числе должен:

соблюдать меры информационной безопасности и защиты предоставленных персональных данных;

проверить работоспособность технических средств, средств видеонаблюдения в штабе и аудиториях ППЭ;

произвести распечатку с CD-диска форм ППЭ (автоматизированное распределение участников и работников ППЭ по аудиториям).

2. Проведение ОГЭ

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

пользоваться средствами связи;

оказывать содействие участникам экзамена, 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.

В день проведения ОГЭ технический специалист должен явиться в ППЭ не позднее 07.45 часов.

Технический специалист оставляет свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном до входа в ППЭ.

Технический специалист по указанию руководителя ППЭ не позднее 08.00 часов проверяет работоспособность средств видеонаблюдения в ППЭ, производит включение режима записи в штабе ППЭ (на момент передачи ЭМ членом ГЭК руководителю ППЭ в штабе ППЭ должен быть включен режим видеозаписи). В аудиториях проведения экзаменов режим видеозаписи включается с 09.00 часов. Технический специалист обязан убедиться, что режим записи включен (на экране дисплея горит надпись «идет запись», либо производится отображение факта записи любым иным способом – при помощи светодиодного индикатора и пр.).

Непосредственный контроль за фактом ведения видеозаписи в штабе ППЭ осуществляет технический специалист.

По факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом составляют акт об отключении средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена, который в тот же день передается председателю ГЭК (см. приложение 13 к Регламенту).

Технический специалист должен:

по указанию руководителя ППЭ произвести распечатку с CD-диска (автоматизированное распределение участников и работников ППЭ по аудиториям) форм ППЭ в необходимом количестве;

настроить звуковоспроизводящие средства для прослушивания CD (DVD)-диска с экзаменационными заданиями по иностранным языкам (письменная часть) в каждой аудитории и убедиться в работоспособности устройства;

организовать рабочее место для участников экзамена и обеспечить техническое состояние устройства цифровой аудиозаписи в каждой аудитории для проведения экзамена по иностранным языкам (устная часть). Провести контрольную запись и сохранение соответствующего файла в предусмотренный каталог на жестком диске или съемном носителе.

При возникновении любых технических неполадок в ходе проведения экзамена по иностранным языкам (устная часть) технический специалист должен выявить и устранить причину неполадок. В случае если технический специалист не может исправить технические неполадки, возникшие в ходе проведения устной части экзамена, за короткий промежуток времени, он должен сообщить об этом руководителю ППЭ.

3. Окончание проведения ОГЭ

После завершения экзамена всеми участниками технический специалист должен сохранить на съемный носитель («флеш-накопитель») и передать руководителю ППЭ:

файлы с компьютера из аудитории проведения устной части по иностранным языкам. Файлы сохраняются в отдельной папке с именем (номером) данной аудитории. Все папки аудиторий располагаются в папке с именем (номером) данного ППЭ;

файлы из всех рабочих директорий, сохраненные участниками экзамена по информатике и ИКТ в присутствии организатора в аудитории;

файлы с видеозаписью экзамена из аудиторий ППЭ.

По окончании экзамена в аудитории по указанию руководителя ППЭ технический специалист выключает устройства или режим «идет запись» и переносит видеофайл на CD (DVD)-диск. Видеонаблюдение может быть остановлено последовательно по мере завершения экзамена и предоставления ЭМ из отдельных аудиторий.

По завершению упаковки ЭМ в штабе ППЭ технический специалист останавливает видеозапись в штабе ППЭ, переносит видеофайл на CD (DVD)-диск и передает его руководителю ППЭ.

По завершению экзаменов технический специалист покидает ППЭ только с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение 4
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2019 году
на территории Орловской области

ИНСТРУКЦИЯ
для организатора в аудитории пункта проведения
основного государственного экзамена

1. Общие сведения

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

При проведении ОГЭ по учебному предмету в состав организаторов в аудитории не входят специалисты по этому учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве организаторов в аудитории ППЭ работников ОО, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы). При проведении ОГЭ по физике в качестве специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ привлекаются учителя физики (лаборанты), не преподающие данный предмет у участников экзамена.

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

2. Подготовка к проведению ОГЭ

Организатор в аудитории заблаговременно должен пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ОГЭ и ознакомиться с:

нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ОГЭ;

инструкцией, определяющей порядок работы организатора в аудитории;

правилами заполнения бланков ОГЭ;

правилами оформления форм ППЭ.

Во время проведения экзамена в ППЭ организатору запрещается:

иметь при себе средства связи;

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

выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителе, фотографировать, переписывать ЭМ.

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

В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ:

прибывает в ППЭ не позднее 08.10 часов и регистрируется у дежурного на входе в ППЭ, ответственного за регистрацию лиц, входящих в ППЭ;

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

проходит инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена. Инструктаж начинается не позднее 08.30 часов;

получает у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов, ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ согласно форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей», а так же информацию о сроках ознакомления участников ОГЭ с результатами и подачей апелляций о несогласии с выставленными баллами.

По окончании инструктажа получает у руководителя ППЭ:

форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»;

форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;

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

ножницы для вскрытия доставочного спецпакета с ИК;

табличку с номером аудитории;

конверты для упаковки использованных КИМ и черновиков (два на аудиторию);

листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ.

Не позднее 08.45 часов проходит в свою аудиторию, проверяет ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения), вывешивает у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 и приступает к выполнению обязанностей организатора в аудитории:

раздает на рабочие места участников экзамена листы бумаги для черновиков (минимальное количество - два листа) (за исключением ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение») на каждого участника экзамена;

подготавливает на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в бланках ответов (оформление на доске может быть произведено за день до экзамена).

Контроль за видеонаблюдением в аудитории проведения экзамена осуществляет организатор в аудитории, который контролирует факт ведения записи. В случае возникновения нештатных ситуаций (погасла надпись «идет запись», не горит светодиодный индикатор и т.д.) ответственный организатор в аудитории немедленно информирует руководителя ППЭ и члена ГЭК о возникших проблемах.

3. Начало экзамена в аудитории

Второй организатор в аудитории не позднее 09.00 часов проходит к входу в ППЭ с табличкой с номером аудитории и формой ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ», встречает участников экзамена и затем сопровождает участников ОГЭ к своей аудитории. Организатор в аудитории при входе участников экзамена в аудиторию должен:

сверить данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории». В случае расхождения персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории» ответственный организатор заполняет форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»;

сообщить участнику ОГЭ номер его места в аудитории;

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

Участники экзамена могут взять с собой в аудиторию только документ, удостоверяющий личность, гелевую ручку с чернилами черного цвета, при необходимости - лекарства и питание, а также средства обучения и воспитания, которые можно использовать на ОГЭ по отдельным учебным предметам (см. приложение 12 к Регламенту).

Не позднее 09.45 часов ответственный организатор в штабе ППЭ получает у руководителя ППЭ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»:

доставочный (-ые) спецпакет (-ы) с ИК;

ВДП для упаковки бланков ответов № 1 и № 2, включая ДБО № 2 (два на аудиторию) и сопроводительные бланки к ним;

ДБО № 2.

Организатор в аудитории проводит инструктаж участников ОГЭ.

Инструктаж состоит из двух частей (приложение к данной инструкции).

Первая часть инструктажа проводится с 09.50 часов и включает в себя информирование участников ОГЭ о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

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

По окончании проведения первой части инструктажа необходимо продемонстрировать участникам ОГЭ целостность доставочного спецпакета с ИК.

Вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 часов и включает в себя выполнение следующих действий. Организатору необходимо:

вскрыть доставочный спецпакет с ИК;

выдать в произвольном порядке участникам ОГЭ ИК, который включает в себя КИМ, бланки ответов № 1 и № 2. В случае обнаружения брака или некомплектности ИК организаторы выдают участнику ОГЭ новый ИК;

по указанию организаторов в аудитории участники заполняют регистрационные поля бланков ответов № 1 и № 2. В случае если участник ОГЭ отказывается ставить личную подпись в регистрационных полях бланка № 1, организатор в аудитории ставит в бланке свою подпись. При этом организатор в свободной форме пишет служебную записку по данному факту на имя руководителя ППЭ;

проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ОГЭ и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов № 1 и в документе, удостоверяющем личность (в случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей организаторы в аудитории дают указание участнику экзамена внести соответствующее исправление в бланке);

после проверки правильности заполнения всеми участниками регистрационных полей бланков ответов № 1 и № 2 объявить начало экзамена и время его окончания и зафиксировать их на доске (информационном стенде), после чего участники ОГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия

(инструктаж участников ОГЭ, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей бланков ответов № 1 и № 2, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

5. Выполнение экзаменационной работы в аудитории

Участники экзамена приступают к выполнению экзаменационной работы. Во время экзамена в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

Во время выполнения экзаменационной работы участниками экзамена организатор в аудитории должен следить за порядком в аудитории и не допускать:

- разговоров участников ОГЭ между собой;
- обмена любыми материалами и предметами между участниками ОГЭ;
- наличие 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;

- произвольный выход участника ОГЭ из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

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

В случае, если участник ОГЭ предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ, организатору в аудитории 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).

6. Случаи удаления с экзамена

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

В этом случае ответственный организатор в аудитории или общественный наблюдатель приглашают члена ГЭК, руководителя ППЭ, которые составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших установленный Порядок проведения ГИА, из ППЭ.

Ответственный организатор должен в аудитории ППЭ:

- внести соответствующую запись в протокол проведения ГИА-9 в аудитории (форма ППЭ-05-02);

поставить в бланке ответов № 1 соответствующую метку в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка».

Необходимо продемонстрировать на камеру видеонаблюдения средство связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, обнаруженные у участника экзамена. На камеру проговорить, какой именно предмет обнаружен, и его содержание (в случае обнаружения письменных заметок). Проговорить на камеру видеонаблюдения о факте удаления участника ОГЭ.

7. Случаи досрочного завершения экзамена

Организатор в аудитории следит за состоянием участников ОГЭ и при ухудшении самочувствия направляет участников ОГЭ в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт.

Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника экзамена к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника экзамена и при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен заполняется форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете членом ГЭК и медицинским работником. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. Ответственный организатор должен в аудитории ППЭ:

внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

поставить соответствующую отметку в бланке ответов № 1 в поле «Не закончил экзамен по уважительной причине»;

проговорить на камеру видеонаблюдения о досрочном завершении экзамена участников ОГЭ.

8. Выдача дополнительных бланков ответов

Если участник экзамена полностью заполнил бланк ответов № 2, организатор в аудитории должен:

убедиться, что обе стороны основного бланка ответов № 2 полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на ДБО № 2, оцениваться не будут;

выдать по просьбе участника ОГЭ ДБО № 2;

заполнить номер варианта и номер КИМ в ДБО № 2 (номер варианта и номер КИМ переносятся из бланка ответов № 2), проставить № листа (2, 3, и т. д.);

проконтролировать заполнение участником ГИА регистрационных полей ДБО № 2 (регион, код предмета, название предмета);

зафиксировать количество выданных ДБО № 2 в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории» и прописать в форме ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2» номер КИМ участника, которому выдан ДБО № 2.

ДБО № 2 копировать и выдавать копии категорически запрещено. При нехватке ДБО № 2 необходимо обратиться в штаб ППЭ.

9. Завершение выполнения экзаменационной работы участниками экзамена и организация сбора ЭМ

Участники ОГЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организатору необходимо принять у них все ЭМ и получить их подпись в форме ППЭ-05-02.

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

За 15 минут до окончания экзамена:

пересчитать лишние ИК в аудитории (неиспользованные, испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты);

неиспользованные листы бумаги для черновиков;

отметить в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории» факты неявки на экзамен участников экзамена, а также проверить отметки фактов (в случае если такие факты имели место) удаления с экзамена, незавершения выполнения экзаменационной работы, ошибок в документах.

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ организатор должен:

в центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение экзаменационной работы окончено;

попросить положить все ЭМ на край рабочего стола (включая КИМ и черновики);

самостоятельно собрать у участников ОГЭ ЭМ (участники экзамена ставят подпись в форме ППЭ-05-02):

бланки ответов № 1;

бланки ответов № 2, включая ДБО № 2 (при наличии);

КИМ со справочным материалом (при наличии), вложенные в файлы; черновики;

поставить знак «Z» на полях бланков ответов № 2, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных ДБО № 2.

Собранные у участников ОГЭ ЭМ организатор пересчитывает и упаковывает следующим образом:

в один ВДП - бланки ответов № 1;

во второй ВДП - бланки ответов № 2, включая ДБО № 2 (при наличии). ДБО № 2 необходимо размещать за основным бланком ответов № 2;

в конверт использованные КИМ со справочным материалом (при наличии), вложенные в файлы;

в конверт черновики (кроме ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»);

в конверт неиспользованные ИК;

в конверт бракованные, испорченные ИК.

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

При этом запрещается:

использовать какие-либо иные ВДП и конверты вместо выданных;

вкладывать вместе с бланками какие-либо другие материалы;

скреплять бланки (скрепками, степлером и т.п.);

менять ориентацию бланков в ВДП (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

После сбора ЭМ и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории ответственный организатор демонстрирует в сторону камер(ы) видеонаблюдения каждую страницу протокола проведения экзамена в аудитории. Одновременно организатор в аудитории громко объявляет все данные протокола, в том числе наименование предмета, количество участников экзамена в данной аудитории и количество ЭМ, полученных от участников экзамена, а также время подписания протокола. Демонстрируют запечатанные ВДП, конверты с ЭМ участников экзамена.

По завершении соответствующих процедур организаторы проходят в штаб ППЭ и передают ЭМ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов». Время перехода организаторов с упакованными ЭМ из аудитории проведения экзамена в штаб ППЭ не должно превышать 5 минут.

ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:

запечатанный ВДП с бланками ответов № 1 с заполненным сопроводительным бланком;

запечатанный ВДП с бланками ответов № 2, включая ДБО № 2 (при наличии) с заполненным сопроводительным бланком;

запечатанный конверт с использованными КИМ со справочным материалом (при наличии), вложенными в файлы (на конверте должна быть указана следующая информация: код региона, код ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ОГЭ, количество комплектов КИМ в конверте);

запечатанные конверты с использованными черновиками (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, код ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название

учебного предмета, по которому проводится ОГЭ, количество черновиков в конверте);

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

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

неиспользованные ДБО № 2;

неиспользованные черновики;

запечатанный конверт с неиспользованными ИК;

запечатанный конверт с испорченными и (или) имеющими полиграфические дефекты ИК (при наличии);

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

CD-диск с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания обучающимися краткого изложения по русскому языку;

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

CD-диск с материалами для выполнения обучающимися заданий устной части по иностранному языку (вкладывается в конверт с КИМ);

формы ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»;

форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;

формы ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (при наличии);

форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

служебные записки (при наличии).

Приложение
к инструкции для организатора в аудитории
пункта проведения основного
государственного экзамена

ИНСТРУКЦИЯ

участника основного государственного экзамена, зачитываемая
организатором в аудитории перед началом экзамена

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

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

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 08.45 часов оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка ответа № 1 участника ОГЭ. Заполнить поля: «Код региона», «Код ППЭ», «Номер аудитории», «Код предмета и его название», «Дата проведения ОГЭ». Код образовательной организации, направившей участника ОГЭ, класс участника ОГЭ заполняют самостоятельно. ФИО, данные паспорта, участники ОГЭ заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность. Все поля следует заполнять, начиная с первой позиции.

Регион	Код образовательной организации	Класс	Код пункта проведения ОГЭ	Номер аудитории
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Код предмета	Название предмета
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Дата проведения ОГЭ
<input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/>

Во время экзамена на рабочем столе участника ОГЭ, помимо экзаменационных материалов, могут находиться:

- черная гелевая или капиллярная ручка;*
- документ, удостоверяющий личность;*
- лекарства и питание (при необходимости);*

дополнительные материалы, которые можно использовать на ОГЭ по отдельным учебным предметам (по математике – линейка, не содержащая справочные материалы, по физике – линейка, непрограммируемый калькулятор, лабораторное оборудование для выполнения экспериментального задания; по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии – линейка, непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 7-9 классов; по биологии – линейка, непрограммируемый калькулятор; по литературе – полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики; по русскому языку – орфографические словари);

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

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

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

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

Первая часть инструктажа (начало проведения не ранее 09.50 часов):

Уважаемые участники экзамена! Сегодня Вы сдаете ОГЭ по _____ (назовите соответствующий учебный предмет).

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

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

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ОГЭ.

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

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

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

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

переписывать задания из КИМ в черновики (при необходимости можно делать заметки в КИМ);

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время экзамена запрещается:

выносить из аудиторий письменные принадлежности;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

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

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

Ознакомиться с результатами ОГЭ вы сможете в своей школе, а также на официальном сайте бюджетного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (www.orcoo.ru) в «личном кабинете».

Плановая дата ознакомления с результатами: (назвать дату).

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

Апелляция по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также

по вопросам, связанным с нарушением участником ОГЭ требований Порядка или неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.

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

черная гелевая или капиллярная ручка;

документ, удостоверяющий личность;

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

лекарства и питание (при необходимости);

дополнительные материалы, которые можно использовать на ОГЭ по отдельным учебным предметам (проговорить чем можно пользоваться на экзамене, проводимом в этот день);

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

Организатор обращает внимание участников ОГЭ на доставочный спецпакет с ИК.

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

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

Продемонстрировать пакет с экзаменационными материалами и вскрыть его не ранее 10.00 часов, используя ножницы.

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

(организатор раздает участникам ИК в произвольном порядке).

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

бланк ответов № 1;

бланк ответов № 2;

КИМ.

Проверьте, совпадает ли номер КИМ на бланке ответов № 1, бланке ответов № 2 и КИМ.

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

В случае если вы обнаружили несоответствия, обратитесь к нам.

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

Сделать паузу для проверки участниками целостности ИК.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка № 1.

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

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

Обратите внимание участников на доску.

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

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

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

Сделать паузу для заполнения участниками полей.

Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «Подпись участника ГИА».

В случае если участник ОГЭ отказывается ставить личную подпись в бланке ответов № 1, организатор в аудитории ставит в бланке ответов № 1 свою подпись (по данному факту организатор пишет служебную записку руководителю ППЭ).

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

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов № 2.

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

Служебное поле «Резерв-3» заполнять не нужно.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

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

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

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

Вы можете заменить ошибочный ответ.

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

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

При заполнении бланка ответов № 2 сначала заполняется лицевая сторона бланка, затем, при недостатке места для ответа, запись продолжается на оборотной стороне бланка. При этом в нижней части лицевой стороны бланка необходимо сделать запись «смотри на обороте». В случае заполнения обеих сторон бланка ответов № 2 Вы можете обратиться к нам для выдачи дополнительного бланка ответов № 2.

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

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

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

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

Окончание выполнения экзаменационной работы: *(указать время).*
Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

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

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

Вы можете приступить к выполнению заданий.

За 30 минут до окончания экзамена необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

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

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

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

По окончании времени экзаменационной работы объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Положите на край стола свои бланки, КИМ со справочной информацией (при наличии), вложенные в файл и черновики. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ОГЭ.

Приложение 5
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2019 году
на территории Орловской области

ИНСТРУКЦИЯ
для дежурного на этаже в пункте проведения
основного государственного экзамена

1. Общие положения

Дежурный на этаже в ППЭ является организатором вне аудитории, и сведения о нем вносятся в государственную информационную систему «Государственной итоговой аттестации и приема».

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

При проведении ОГЭ по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету.

Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Дежурному на этаже 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.

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

2. Подготовка к проведению ОГЭ

Дежурный на этаже должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ОГЭ и ознакомиться:

с нормативными документами, регламентирующими проведение ГИА;
с инструкциями, определяющими порядок работы организаторов вне аудитории.

В день проведения ОГЭ дежурный на этаже ППЭ должен:

в 08.10 часов явиться в ППЭ и зарегистрироваться у дежурного на входе в ППЭ, назначенного руководителем ППЭ;

оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, которое расположено до входа в ППЭ. Вход в ППЭ обозначается стационарным и (или) переносным металлоискателем;

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена. Инструктаж начинается не позднее 08.30 часов;

получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов и распределении на места дежурства согласно форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

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

3. Проведение ОГЭ

Дежурному на этаже необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

На этапе проведения ОГЭ дежурный на этаже должен:

помогать участникам экзамена 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;

следить за соблюдением Порядка проведения ГИА в ППЭ и не допускать нарушений Порядка проведения ГИА участниками экзамена, организаторами в аудитории (вне аудиторий), в том числе в коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.;

сопровождать участников экзамена при выходе из аудитории во время экзамена;

контролировать вынос из аудиторий и ППЭ ЭМ, фотографирования ЭМ.

Если в аудитории находится два организатора, но при этом один из них должен покинуть аудиторию по уважительной причине, дежурный на этаже должен заменить вышедшего из аудитории организатора.

В случае сопровождения участника экзамена к медицинскому работнику пригласить члена ГЭК в медицинский кабинет.

В случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА следует незамедлительно обратиться к члену ГЭК или руководителю ППЭ.

4. Окончание проведения ОГЭ

На этапе завершения ОГЭ дежурный на этаже должен выполнять все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК, оказывать содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящим Регламентом.

После завершения экзамена дежурный на этаже покидает ППЭ только с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение 4
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2019 году
на территории Орловской области

ИНСТРУКЦИЯ
для дежурного на входе в пункте проведения
основного государственного экзамена

1. Общие сведения

Дежурный на входе в ППЭ является организатором вне аудитории, и сведения о нем вносятся в государственную информационную систему «Государственной итоговой аттестации и приема».

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

При проведении ОГЭ по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету.

Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Дежурному на входе 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.

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

2. Подготовка к проведению ОГЭ

Организатор вне аудитории должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ОГЭ и ознакомиться:

с нормативными документами, регламентирующими проведение ГИА;
с инструкциями, определяющими порядок работы организаторов вне аудитории.

В день проведения ОГЭ организатор вне аудитории, дежурный на входе, назначенный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, должен явиться в ППЭ не позднее 08.00 часов, пройти инструктаж по процедуре проведения ОГЭ в ППЭ и получить у руководителя ППЭ форму ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей». Не позднее 08.10 часов на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверить наличие документов, установить соответствие их личности представленным документам, а также проверить наличие указанных лиц в списке работников ППЭ.

Дежурный на входе в ППЭ осуществляет контроль за тем, чтобы организаторы, технические специалисты, медицинские работники, ассистенты для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике оставили личные вещи в месте для хранения личных вещей, которое расположено до входа в ППЭ. Вход в ППЭ обозначается стационарным или переносным металлоискателем.

Не позднее 08.45 часов дежурный на входе в ППЭ получает от руководителя ППЭ формы ППЭ-06-01 «Список участников экзамена образовательной организации» и ППЭ-06-02 «Список участников экзамена в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ.

3. Проведение экзамена

До входа в ППЭ (начиная с 09.00 часов) дежурный на входе в ППЭ должен указать участникам экзамена на необходимость оставить личные вещи (уведомление о регистрации на ОГЭ, средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей.

При входе в ППЭ дежурный на входе в ППЭ должен совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверить документы, удостоверяющие личность участников экзамена, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия по объективным причинам у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»). Акт об идентификации личности участника ГИА передается участнику экзамена, который сдает его организатору на входе в аудиторию.

При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, участник экзамена в ППЭ не допускается, в этом случае, необходимо пригласить члена ГЭК для фиксирования данного факта для дальнейшего принятия решения.

С помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверить у участников экзамена наличие запрещенных средств. Проверка участников экзамена с помощью металлоискателей может быть осуществлена организаторами и (или) сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции).

По медицинским показаниям (при предоставлении подтверждающего документа) участник экзамена может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя.

При появлении сигнала металлоискателя дежурный на входе в ППЭ предлагает участнику экзамена показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, организатор предлагает участнику экзамена сдать данное средство в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему. Дежурный на входе в ППЭ не прикасается к участникам экзамена и его вещам, а просит добровольно показать предмет.

В случае если участник экзамена отказывается сдавать запрещенное средство, дежурный на входе в ППЭ повторно разъясняет ему, что в соответствии с пунктом 55 Порядка проведения ГИА в день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Таким образом, такой участник экзамена не может быть допущен в ППЭ.

В этом случае дежурный на входе в ППЭ приглашает руководителя ППЭ и члена ГЭК.

Дежурный на входе:

указывает представителям ОО, сопровождающим участников экзаменов, помещение для сопровождающих (до входа в ППЭ), при этом собирает информацию о явке участников экзамена на экзамен;

обеспечивает вход в ППЭ представителей средств массовой информации (помещение для представителей средств массовой информации организуется до входа в ППЭ), общественных наблюдателей, должностных лиц Департамента, Рособнадзора, осуществляющих проверку соблюдения Порядка проведения ГИА, при этом проверяет наличие у них документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего их полномочия;

осуществляет контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

следит за соблюдением тишины и порядка в ППЭ.

В случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА следует незамедлительно обратиться к члену ГЭК или руководителю ППЭ.

4. Окончание проведения ОГЭ

На этапе завершения ОГЭ дежурный на входе должен:
контролировать организованный выход из ППЭ участников экзамена,
завершивших экзамен;

выполнять все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК, оказывать содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящим Регламентом.

После завершения экзамена дежурный на входе в ППЭ покидает ППЭ только с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение 9
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2019 году
на территории Орловской области

ИНСТРУКЦИЯ
для работников по обеспечению охраны образовательных организаций
при организации входа участников экзамена
в пункт проведения экзаменов

Настоящая инструкция разработана в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 декабря 2015 года № 1010н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по обеспечению охраны образовательных организаций», в соответствии с которым к трудовым функциям работников по обеспечению охраны ОО относятся:

- подготовка мероприятий по безопасному проведению ГИА;
- проверка технической готовности и использование технических средств обнаружения запрещенных к проносу предметов;
- участие в обеспечении пропускного режима в ходе ГИА.

В рамках обеспечения организации входа участников экзамена в ППЭ работник по обеспечению охраны ОО должен:

начиная с 09.00 часов указать участникам экзамена на необходимость оставить личные вещи (уведомление о регистрации на ОГЭ, средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей (указанное место для личных вещей участников экзамена организуется до установленной рамки стационарного или переносного металлоискателя);

при входе в ППЭ:

проверить документы, удостоверяющие личность участников экзамена, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия по объективным причинам у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»). При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, участник экзамена в ППЭ не допускается, в этом случае, необходимо пригласить члена ГЭК для фиксирования данного факта для дальнейшего принятия решения;

с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверить у участников экзамена наличие запрещенных средств. По медицинским показаниям (при предоставлении подтверждающего документа) участник экзамена может быть освобожден от проверки

с использованием металлоискателя. При появлении сигнала металлоискателя предложить участнику экзамена показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, предложить участнику экзамена сдать данное средство в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему. Работник по обеспечению охраны ОО не прикасается к участникам экзамена и его вещам, а просит добровольно показать предмет, вызывающий сигнал металлоискателя, и сдать все запрещенные средства в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему.

В случае если участник экзамена отказывается сдавать запрещенное средство, повторно разъяснить ему, что в соответствии с пунктом 55 Порядка проведения ГИА в день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Таким образом, такой участник экзамена не может быть допущен в ППЭ.

В этом случае с помощью дежурных на входе в ППЭ необходимо пригласить руководителя ППЭ и члена ГЭК. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акт о недопуске участника экзамена, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику экзамена. Повторно к участию в ОГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

На этапе завершения ОГЭ работник по обеспечению охраны ОО должен контролировать организованный выход из ППЭ участников экзамена, завершивших экзамен.

Приложение 8
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2019 году
на территории Орловской области

ИНСТРУКЦИЯ
для медицинского работника, привлекаемого
в дни проведения основного государственного экзамена

1. Подготовка к проведению ОГЭ

В день проведения ОГЭ медицинский работник ППЭ должен:
в 08.30 часов явиться в ППЭ и зарегистрироваться у организатора вне
аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ на проведение
регистрации лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ;

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

получить от руководителя ППЭ данную инструкцию и ознакомиться
с ней, а также Журнал учета участников экзамена, обратившихся
к медицинскому работнику (приложение к настоящей Инструкции);

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

2. Проведение экзамена

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

иметь при себе средства связи (в случае необходимости вызова
бригады скорой помощи в штате ППЭ есть телефон), 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 экзамена, 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 ЭМ на бумажном или электронном
носителях, фотографировать ЭМ.

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

Медицинский работник должен вести Журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику. Все поля Журнала обязательны к заполнению. Участник экзамена, получивший должную 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 экзамена хочет досрочно завершить экзамен, медицинский работник подтверждает ухудшение состояния здоровья участника экзамена 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. В форме ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам», выданной членом ГЭК, заполнить информацию «Досрочно завершил экзамен по следующим причинам» и поставить свою подпись в соответствующем месте.

4. Окончание ОГЭ

После завершения экзамена медицинский работник покидает ППЭ только с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение
к инструкции медицинского работника в пункте
проведения основного государственного экзамена

ЖУРНАЛ

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

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

НАЧАТ	_____ 20 _____ г.
-------	-------------------

ОКОНЧЕН	_____ 20 _____ г.
---------	-------------------

Приложение 9
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2019 году
на территории Орловской области

ИНСТРУКЦИЯ
для специалиста по проведению инструктажа
и обеспечению лабораторных работ по физике

1. Общие сведения

Сведения о специалисте по обеспечению лабораторных работ по физике вносятся в государственную информационную систему «Государственной итоговой аттестации и приема».

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

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

Специалисту по обеспечению лабораторных работ по физике 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.

Работники ОО, привлекаемые к проведению ГИА в качестве специалиста по обеспечению лабораторных работ по физике, по месту работы информируются под роспись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в штабе и аудиториях ППЭ видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

2. Подготовка к проведению ОГЭ

Специалист по обеспечению лабораторных работ по физике за один-два дня до проведения экзамена:

формирует комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментальных заданий;

проверяет характеристики и работоспособность лабораторного оборудования для проведения экспериментального задания. Полный перечень материалов и оборудования приведен в приложении 1 к данной инструкции.

Каждый комплект оборудования для проведения лабораторных работ (далее – комплект оборудования) должен быть помещен в собственный лоток.

Лабораторное оборудование размещается в аудитории на специально выделенном столе.

3. Проведение экзамена

В день проведения экзамена специалист по обеспечению лабораторных работ должен:

явиться в ППЭ не позднее 08.30 часов и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;

получить у руководителя ППЭ информацию о распределении по аудиториям ППЭ;

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена;

получить у руководителя ППЭ инструкцию по правилам безопасности труда участника ОГЭ при проведении экзамена по физике (приложение 2 к данной инструкции);

проверить готовность аудитории к проведению экзамена, соблюдение условий безопасного труда, наличие комплектов оборудования.

Специалисту по обеспечению лабораторных работ по физике необходимо:

до 10.00 часов провести краткий инструктаж по технике безопасности с участниками экзамена (приложение 1 к настоящей инструкции);

по мере готовности участников экзамена к практическому заданию выдать ему индивидуальный комплект оборудования (см. приложение 1 к настоящей инструкции). Выбор лабораторного оборудования, необходимого для выполнения экспериментального задания, каждый участник осуществляет самостоятельно, исходя из содержания экспериментального задания выполняемого им КИМ;

следить за соблюдением участниками экзамена правил безопасности труда. В случае нарушения участником экзамена правил безопасного труда при выполнении экспериментального задания специалист имеет право удалить его с экзамена;

убрать после окончания экзамена лабораторное оборудование.

В случае если имеются отклонения в используемом оборудовании от эталонных, специалист по обеспечению лабораторных работ вносит в ДБО № 2 по физике (приложение 3 к настоящей инструкции) характеристики соответствующего комплекта оборудования.

ДБО № 2 по физике сдается вместе с бланками ответов участника экзамена в обязательном порядке.

Вмешиваться в работу участника ОГЭ при выполнении им экспериментального задания специалист по обеспечению лабораторных работ по физике имеет право только в случае нарушения обучающимся техники безопасности, обнаружения неисправности оборудования или других нештатных ситуаций.

Специалисты по обеспечению лабораторных работ покидают ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение 1
к инструкции для специалиста
по проведению инструктажа
и обеспечению лабораторных работ по физике

Перечень комплектов оборудования

Перечень комплектов оборудования для проведения лабораторных работ (задание 23) составлен на основе типовых наборов для фронтальных работ по физике, а также на основе комплектов оборудования «ГИА-ЛАБОРАТОРИЯ» или «ФГОС-ЛАБОРАТОРИЯ».

Внимание! При замене каких-либо элементов оборудования на аналогичные с другими характеристиками необходимо внести соответствующие изменения в перечень комплектов перед проведением экзамена и довести информацию о внесенных изменениях до сведения экспертов, проверяющих задания с развернутым ответом.

В случае использования нестандартного оборудования перед проверкой эксперт вносит изменение в образец выполнения экспериментального задания в соответствии с изменениями в характеристиках приборов и оборудования.

Наборы лабораторные	Комплект «ГИА-лаборатория»
Комплект № 1	
<ul style="list-style-type: none"> • весы рычажные с набором гирь • измерительный цилиндр (мензурка) с пределом измерения 100 мл, $C = 1$ мл • стакан с водой • цилиндр стальной на нити $V = 20 \text{ см}^3$, $m = 156$ г, обозначить № 1 • цилиндр латунный на нити $V = 20 \text{ см}^3$, $m = 170$ г, обозначить № 2 	<ul style="list-style-type: none"> • весы электронные • измерительный цилиндр (мензурка) с пределом измерения 250 мл, $C = 2$ мл • стакан с водой • цилиндр стальной на нити $V = (25,0 \pm 0,1) \text{ см}^3$, $m = (195 \pm 2)$ г, обозначить № 1 • цилиндр алюминиевый на нити $V = (25,0 \pm 0,1) \text{ см}^3$, $m = (70 \pm 2)$ г, обозначить № 2

Комплект № 2	
<ul style="list-style-type: none"> • динамометр с пределом измерения 4 Н ($C = 0,1$ Н) • стакан с водой • цилиндр стальной на нити $V = 20 \text{ см}^3$, $m = 156$ г, обозначить № 1 • цилиндр латунный на нити $V = 20 \text{ см}^3$, $m = 170$ г, обозначить № 2 	<ul style="list-style-type: none"> • динамометр школьный с пределом измерения 1 Н ($C = 0,02$ Н) • динамометр школьный с пределом измерения 5 Н ($C = 0,1$ Н) • стакан с водой • пластиковый цилиндр на нити $V = (56,0 \pm 0,1) \text{ см}^3$, $m = (66 \pm 2)$ г, обозначить № 1 • цилиндр алюминиевый на нити $V = (34,0 \pm 0,1) \text{ см}^3$, $m = (95 \pm 2)$ г, обозначить № 2
Комплект № 3	
<ul style="list-style-type: none"> • штатив лабораторный с муфтой и лапкой • пружина жесткостью (40 ± 1) Н/м • три груза массой по (100 ± 2) г • динамометр школьный с пределом измерения 4 Н ($C = 0,1$ Н) • линейка длиной 200–300 мм с миллиметровыми делениями 	<ul style="list-style-type: none"> • штатив лабораторный с муфтой и лапкой • пружина жесткостью (50 ± 2) Н/м • три груза массой по (100 ± 2) г • динамометр школьный с пределом измерения 5 Н ($C = 0,1$ Н) • линейка длиной 300 мм с миллиметровыми делениями
Комплект № 4	
<ul style="list-style-type: none"> • каретка с крючком на нити $m = 100$ г • три груза массой по (100 ± 2) г • динамометр школьный с пределом измерения 4 Н ($C = 0,1$ Н) • направляющая (коэффициент трения каретки по направляющей приблизительно 0,2) 	<ul style="list-style-type: none"> • брусок с крючком и нитью $m = (100 \pm 5)$ г • 3 груза массой по (100 ± 2) г • динамометр школьный с пределом измерения 1 Н ($C = 0,02$ Н) • динамометр школьный с пределом измерения 5 Н ($C = 0,1$ Н) • направляющая (коэффициент трения бруска по направляющей приблизительно 0,2)

Комплект № 5

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • источник питания постоянного тока 4,5 В • вольтметр 0–6 В, $C = 0,2$ В • амперметр 0–2 А, $C = 0,1$ А • переменный резистор (реостат), сопротивлением 10 Ом • резистор, $R_1 = 12$ Ом, обозначить R1 • резистор, $R_2 = 6$ Ом, обозначить R2 • соединительные провода, 8 шт. • ключ • рабочее поле | <ul style="list-style-type: none"> • источник питания постоянного тока (4,5 - 5,5) В • вольтметр двухпредельный: предел измерения 3 В, $C = 0,1$ В; предел измерения 6 В, $C = 0,2$ В • амперметр двухпредельный: предел измерения 3 А, $C = 0,1$ А; предел измерения 0,6 А, $C = 0,02$ А • переменный резистор (реостат), сопротивлением 10 Ом • резистор $R_5 = (8,2 \pm 0,8)$ Ом, обозначить R1 • резистор, $R_3 = (4,7 \pm 0,5)$ Ом, обозначить R2 • соединительные провода, 8 шт. • ключ • рабочее поле |
|--|---|

Комплект № 6

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • собирающая линза, фокусное расстояние $F_1 = 60$ мм, обозначить Л1 • линейка длиной 200–300 мм с миллиметровыми делениями • экран • рабочее поле • источник питания постоянного тока 4,5 В • соединительные провода • ключ • лампа на подставке | <ul style="list-style-type: none"> • собирающая линза, фокусное расстояние $F_1 = (97 \pm 5)$ мм, обозначить Л1 • линейка длиной 300 мм с миллиметровыми делениями • экран • направляющая (оптическая скамья) • держатель для экрана • источник питания постоянного тока 4,5 ÷ 5,5 В • соединительные провода • ключ • лампа на держателе • слайд «модель предмета» |
|---|--|

Комплект № 7

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • штатив с муфтой и лапкой • метровая линейка (погрешность 5 мм) • шарик с прикрепленной к нему нитью длиной 110 см • часы с секундной стрелкой (или секундомер) | <ul style="list-style-type: none"> • штатив с муфтой и лапкой • специальная мерная лента с отверстием или нить • груз массой (100 ± 2) г • электронный секундомер |
|---|--|

Комплект № 8

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • штатив с муфтой • рычаг • блок подвижный • блок неподвижный • нить • три груза массой по (100 ± 2) г • динамометр школьный с пределом измерения 4 Н ($C = 0,1$ Н) • линейка длиной 200–300 мм с миллиметровыми делениями | <ul style="list-style-type: none"> • штатив с муфтой • рычаг • блок подвижный • блок неподвижный • нить • три груза массой по (100 ± 2) г • динамометр школьный с пределом измерения 5 Н ($C = 0,1$ Н) • линейка длиной 300 мм с миллиметровыми делениями |
|---|---|

Приложение 2
к инструкции для специалиста
по проведению инструктажа
и обеспечению лабораторных
работ по физике

Инструкция
для специалистов по проведению инструктажа и обеспечению
лабораторных работ, зачитываемая участникам экзамена перед началом
лабораторной работы по физике

На экзамене в каждой аудитории присутствует специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием.

Уважаемые участники экзамена!

Будьте внимательны и дисциплинированы, точно выполняйте указания организатора.

Не приступайте к выполнению работы без разрешения организатора.

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

Перед выполнением работы внимательно изучите ее содержание и порядок выполнения.

При проведении опытов не допускайте предельных нагрузок измерительных приборов.

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

При сборке электрической цепи избегайте пересечения проводов.

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

Не производите пересоединения в цепях до отключения источника электропитания.

Пользуйтесь инструментами с изолирующими ручками.

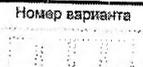
По окончании работы отключите источник электропитания, после чего разберите электрическую цепь.

Не уходите с рабочего места без разрешения организатора.

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

Приложение 3
к инструкции для специалиста
по проведению инструктажа
и обеспечению лабораторных работ по физике

Дополнительный бланк ответов № 2 по физике

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ			
		Дополнительный бланк ответов № 2	
Лист №	Резерв-3		
Регион	Код предмета	Название предмета	Номер варианта
	03	Ф И З И К А	
<p>Перепишите значения полей "регион", "код предмета", "название предмета", "номер варианта", "номер КИМ" из бланка ответов №1.</p> <p>Отвечая на задания с развернутым ответом, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.</p> <p>Не забудьте указать номер задания, на котором Вы работаете.</p> <p>Условия задания переписывать не нужно.</p>		Номер КИМ	
ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов № 2. Выполнять задания следует черными чернилами.			
Комплект №1		Комплект №3	
<p>Весы: <input type="checkbox"/> рычажные <input type="checkbox"/> электронные</p> <p>Мензурка:</p> <p>предел измерения _____ мл С = _____ мл</p> <p>Цилиндр №1 V = _____ см³ m = _____ г</p> <p>Цилиндр №2 V = _____ см³ m = _____ г</p>	<p>Динамометр:</p> <p>предел измерения _____ Н С = _____ Н</p> <p>Цилиндр №1 V = _____ см³ m = _____ г</p> <p>Цилиндр №2 V = _____ см³ m = _____ г</p>		
Комплект №2		Комплект №4	
<p>Динамометр:</p> <p>предел измерения _____ Н С = _____ Н</p> <p>Жесткость пружины _____ Н/м</p> <p>Грузы массой по _____ г</p>		<p>Динамометр:</p> <p>предел измерения _____ Н С = _____ Н</p> <p>Масса каретки (бруска) _____ г</p> <p>Грузы массой по _____ г</p> <p>Коэффициент трения направляющей _____ г</p>	
Комплект №5		Комплект №6	
<p>Источник тока _____ В</p> <p>Амперметр:</p> <p>предел измерения _____ А С = _____ А</p> <p>предел измерения _____ А С = _____ А</p> <p style="text-align: center;">(для двухпредельного)</p> <p>Вольтметр:</p> <p>предел измерения _____ В С = _____ В</p> <p>предел измерения _____ В С = _____ В</p> <p style="text-align: center;">(для двухпредельного)</p> <p>Реостат:</p> <p>Сопротивление реостата R = _____ Ом</p> <p>Резисторы:</p> <p>Сопротивление резистора R₁ = _____ Ом</p> <p>Сопротивление резистора R₂ = _____ Ом</p>		<p>Линза:</p> <p>Фокусное расстояние линзы _____ мм</p>	
Комплект №7		Комплект №8	
<p>Шарик на подвесе:</p> <p>Длина нити подвеса шарика _____ см</p>		<p>Динамометр:</p> <p>предел измерения _____ Н С = _____ Н</p> <p>Грузы массой по _____ г</p>	
<p>На экзамене использовался комплект оборудования (отметить нужное)</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> L-микро <input type="checkbox"/> ГИА-лаборатории <input type="checkbox"/> Другое</p>			

При недостатке места для ответа используйте оборотную сторону бланка.

Приложение 10
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2019 году
на территории Орловской области

ИНСТРУКЦИЯ
для представителя образовательной организации, сопровождающего
участников экзамена

1. Представитель ОО, сопровождающий участников экзамена, назначенный приказом руководителя ОО, обязан получить от руководителя ОО:

информацию о выпускниках своей ОО, участвующих в ОГЭ;

информацию о датах и времени начала экзаменов, адресах ППЭ, к которым выпускники ОО прикреплены для сдачи ОГЭ.

2. В день проведения экзамена представитель ОО, сопровождающий участников экзамена, обязан:

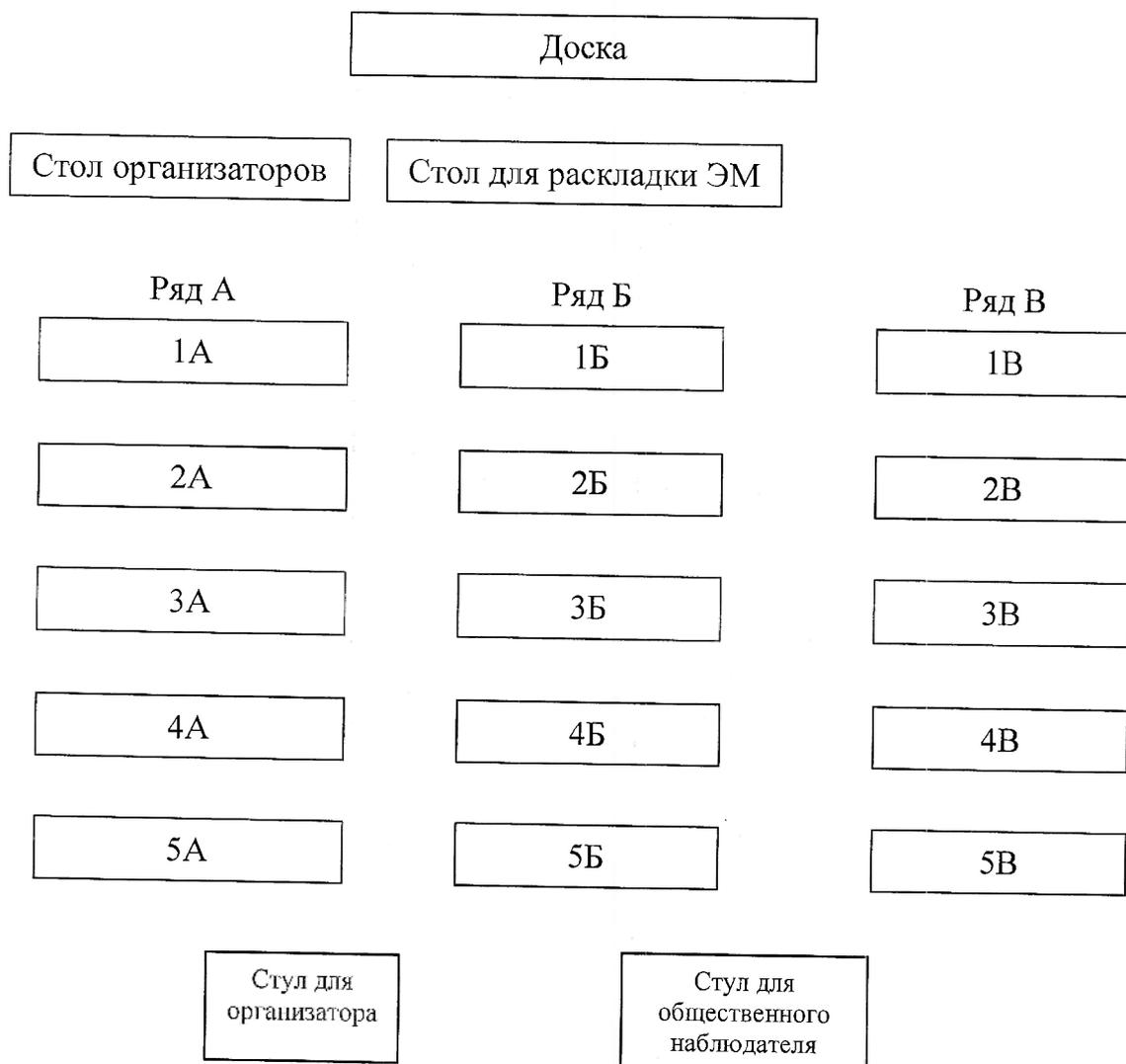
обеспечить организованное прибытие участников ОГЭ в ППЭ за 1 час до начала экзамена. При себе представителю ОО, сопровождающему участников экзамена, необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, приказ о его назначении, в котором указывается ФИО, должность по месту работы, и информацию о явке участников ОГЭ на экзамен;

участвовать в идентификации личности участника ОГЭ при отсутствии у него документа, удостоверяющего личность;

оставаться в специально отведенном помещении для представителей ОО, сопровождающих участников экзамена, находящемся до входа в ППЭ до момента окончания экзамена в целях разрешения непредвиденных ситуаций, связанных с участниками ОГЭ.

Приложение 11
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2019 году
на территории Орловской области

Рекомендуемая схема нумерации мест
в аудиториях пункта проведения экзамена
Аудитория типа «класс»



Приложение 12
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2019 году
на территории Орловской области

Особенности подготовки аудиторий (включая дополнительные материалы и оборудование)
к основному государственному экзамену по учебным предметам

Учебный предмет ОГЭ	Дополнительные материалы и оборудование	Дополнительные условия проведения экзамена в аудиториях
География	Линейка, непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7, 8 и 9 классов (любого издательства), выдаваемые в аудитории	
Биология	Линейка, непрограммируемый калькулятор	
Химия	Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов (входит в состав КИМ), непрограммируемый калькулятор	
Физика	Непрограммируемый калькулятор и лабораторное оборудование. Полный перечень материалов и оборудования приведен в приложении № 1 «Инструкция для	Экзамен проводится в кабинетах физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы. На этапе выполнения экспериментального задания участники

	специалиста по проведению инструктажа и по обеспечению лабораторных работ по физике»	используют лабораторное оборудование. Лабораторное оборудование размещается в аудитории на специально выделенном столе. Выдача лабораторного оборудования осуществляется специалистом по обеспечению лабораторных работ
Русский язык	Орфографический словарь	Аудитории проведения экзамена оснащаются техническими средствами, обеспечивающими качественное воспроизведение аудиозаписей
Математика	Справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики, выдаваемые вместе с работой (входят в состав КИМ), линейка. Калькуляторы на экзамене не используются	
Иностранные языки	Для письменной части аудитория оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей на компакт-дисках (CD) для выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию». Аудитория для проведения устной части экзамена должна быть оснащена компьютерами, а также гарнитурами со встроенными микрофонами. Для проведения устной части экзамена могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим оборудованием	К проведению устной и письменной частей экзамена привлекаются технические специалисты, обеспечивающие работу звуковоспроизводящей и звукозаписывающей аппаратуры. Каждая аудитория для проведения письменной части экзамена и каждая аудитория для устной части экзамена (раздел «Говорение») должны быть оснащены аппаратурой, которая может обеспечить качественную запись и воспроизведение аудиозаписей
Литература	При выполнении заданий обеих частей экзаменационной работы экзаменуемый имеет право пользоваться полными текстами художественных произведений,	Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому экзаменуемому. Экзаменуемые по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на которых находятся нужные книги. При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости

	а также сборниками лирики.	от наполнения). Книги следует подготовить таким образом, чтобы у экзаменуемого не возникало возможности работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам. Организатор должен обеспечить равные условия доступа к художественным текстам всем участникам экзамена. Пользование личными полными текстами художественных произведений и сборниками лирики участникам ОГЭ запрещено
Информатика и ИКТ	Компьютер с использованием специального ПО для выполнения задания второй части	Экзамен по информатике и ИКТ (письменная и практическая части) проводится в одной аудитории. Задания части 1 выполняются обучающимися без использования компьютеров и других технических средств. Вычислительная сложность заданий не требует использование калькулятора. В компьютерном классе должен присутствовать специалист, способный оказать обучающимся помощь в запуске необходимого ПО и сохранении файлов в необходимом формате, каталоге и с необходимым именем. На компьютере должны быть установлены знакомые обучающимся программы

Список
произведений, по которым могут быть сформулированы задания
контрольных измерительных материалов по литературе основного
государственного экзамена

1		«Слово о полку Игореве»
2	М.В. Ломоносов	Сборник стихотворений (обязательно в сборнике должна быть «Ода на день восшествия на Всероссийский престол Её Величества государыни Императрицы Елисаветы Петровны, 1747 года»)
3	Д.И. Фонвизин	Комедия «Недоросль»
4	Г.Р. Державин	Сборник лирики (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «Памятник», «Властителям и судиям»)
5	Н.М. Карамзин	Повесть «Бедная Лиза»
6	И.А. Крылов	Сборник басен (обязательно в сборнике должны быть басни: «Листы и Корни», «Волк на псарне», «Квартет», «Осёл и Соловей»)
7	В.А. Жуковский	Стихотворения (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «Море», «Невыразимое»)
		Сборник баллад (обязательно в сборнике должны быть баллады: «Светлана», «Лесной царь»)
8	А.С. Грибоедов	Комедия «Горе от ума»
9	А.С. Пушкин	Сборник стихотворений (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «К Чаадаеву», «Песнь о вещем Олеге», «К морю», «Няне», «К***» («Я помню чудное мгновенье...»), «19 октября» («Роняет лес багряный свой убор...»), «И.И. Пущину», «Пророк», «Зимняя дорога», «Анчар», «На холмах Грузии лежит ночная мгла...», «Я вас любил: любовь ещё, быть может...», «Зимнее утро», «Бесь», «Туча», «Я памятник себе воздвиг нерукотворный...», «Не пой, красавица, при мне...», «Вакхическая песня»)
		Поэма «Цыганы»
		Роман «Евгений Онегин»
		«Повести Белкина»
		Роман «Капитанская дочка»

10	М.Ю. Лермонтов	Сборник стихотворений (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «Парус», «Смерть Поэта», «Бородино», «Когда волнуется желтеющая нива...», «Дума», «Поэт» («Отделкой золотой блистает мой кинжал...»), «Три пальмы», «Молитва» («В минуту жизни трудную...»), «И скучно и грустно», «Нет, не тебя так пылко я люблю...», «Родина», «Пророк», «Тучи», «Листок», «Ангел»)
		Поэма «Песня про царя Ивана Васильевича, молодого опричника и удалого купца Калашникова»
		Поэма «Мцыри»
		Роман «Герой нашего времени»
11	Н.В. Гоголь	Комедия «Ревизор»
		Повесть «Шинель»
		Поэма «Мёртвые души»
12	А.Н. Островский	Сборник пьес (обязательно в сборнике должны быть пьесы: «Свои люди – сочтёмся!», «Снегурочка»)
13	И.С. Тургенев	Сборник повестей (обязательно в сборнике должны быть повести: «Ася», «Первая любовь», цикл «Записки охотника»)
14	Ф.И. Тютчев	Сборник стихотворений (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «С поляны коршун поднялся...», «Есть в осени первоначальной...», «Весенняя гроза», «Ещё шумел весёлый день...», «Чародейкою-зимой...»)
15	А.А. Фет	Сборник стихотворений (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «Вечер», «Учись у них – у дуба, у берёзы...», «Ласточки пропали...», «Ещё весны душистой нега...», «На заре ты её не буди...»)
16	Н.А. Некрасов	Сборник стихотворений (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «Железная дорога», «Тройка», «Душно! Без счастья и воли...»)
17	М.Е. Салтыков-Щедрин	Сборник сказок (обязательно в сборнике должны быть сказки: «Повесть о том, как один мужик двух генералов прокормил», «Дикий помещик», «Премудрый пискарь»)
18	Ф.М. Достоевский	Сборник повестей (обязательно в сборнике должны быть повести: «Белые ночи», «Бедные люди»)
19	Л.Н. Толстой	Сборник повестей (обязательно в сборнике должны быть повести: «Кавказский пленник», «Хаджи-Мурат», «Детство»)
		Рассказ «После бала»
20	А.П. Чехов	Сборник рассказов (обязательно в сборнике должны быть рассказы: «Смерть чиновника», «Хамелеон», «Тоска», «Толстый и тонкий»)
21	И.А. Бунин	Сборник рассказов (обязательно в сборнике должны быть рассказы: «Косцы», «Танька»)

22	А.А. Блок	Сборник стихотворений (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «О, весна без конца и без краю...», «О, я хочу безумно жить...», «О доблестях, о подвигах, о славе...»)
23	В.В. Маяковский	Сборник стихотворений (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «Необычайное приключение, бывшее с Владимиром Маяковским летом на даче», «Хорошее отношение к лошадям», «Прозаседавшиеся»)
24	С.А. Есенин	Сборник стихотворений (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «Берёза», «Пороша», «Край любимый! Сердцу снятся...»)
25	М.А. Шолохов	Рассказ «Судьба человека»
26	А.Т. Твардовский	Поэма «Василий Тёркин»
27	В.М. Шукшин	Сборник рассказов (обязательно в сборнике должны быть рассказы: «Срезал», «Чудик»)
28	А.И. Солженицын	Рассказ «Матрёнин двор»
29	Проза второй половины XX в. – начала XXI в.»	Сборники произведений следующих писателей: Ф.А. Абрамов, Ч.Т. Айтматов, В.П. Астафьев, В.И. Белов, В.В. Быков, Ф.А. Искандер, Ю.П. Казаков, В.Л. Кондратьев, Е.И. Носов, В.Г. Распутин, А.Н. и Б.Н. Стругацкие, В.Ф. Тендряков, В.Т. Шаламов
30	Поэзия второй половины XX в. – начала XXI в.»	Сборники лирики следующих поэтов: И.А. Бродский, А.А. Вознесенский, В.С. Высоцкий, Е.А. Евтушенко, Б.Ш. Окуджава, Н.М. Рубцов

Приложение 13
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2019 году
на территории Орловской области

Акт
об отключении средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи
экзамена

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что в _____

(код и наименование ППЭ)

в аудитории _____ в _____ часов _____ минут во время проведения экзамена

(номер аудитории)

по _____ произошла остановка видеозаписи по причине _____

(предмет)

(указать причину остановки)

Для возобновления видеозаписи были предприняты следующие действия:

Видеозапись _____ в _____ часов минут _____ « ____ » _____ 20__ г.

(возобновлена/не возобновлена)

Руководитель ППЭ:

/_____
Подпись/Ф.И.О.

Член ГЭК

/_____
Подпись/Ф.И.О.

Технический специалист ППЭ:

/_____
Подпись/Ф.И.О.

Приложение 14
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2019 году
на территории Орловской области

Опись возвратного сейф-пакета

(регион)		(код МСУ)		(код ППЭ)		(предмет)	(дата)
----------	--	-----------	--	-----------	--	-----------	--------

Опись возвратного сейф-пакета

ППЭ: _____

Адрес: _____

№	Наименование	Штук		
1	ВДП с бланками ответов № 1			
2	ВДП с бланками ответов № 2			
3	Конверты с использованными КИМ			
4	Конверты с использованными черновиками			
5	Не использованные индивидуальные комплекты			
6	Неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2			
7	Испорченные/бракованные ИК			
8	Формы ППЭ			
9	Дополнительные материалы			
10				

Материалы скомплектовал член ГЭК _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)