Рособрнадзора от 23.12.2016 № 02-411,

в редакции письма Рособрнадзора от 20.01.2017 № 10-30

**Методические рекомендации**

**по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2017 году**

**Москва****, 2017**

**Оглавление**

[1. Нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГИА 6](#_Toc470715305)

[2. Организация проведения ГИА Ошибка! Закладка не определена.](#_Toc470715306)

[2.1. Основные полномочия ОИВ по организации ГИА **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc470715307)

[2.2. Сроки организации информирования о порядке ГИА 7](#_Toc470715308)

[2.3. Формирование КИМ 7](#_Toc470715309)

[2.4. Организация хранения КИМ 7](#_Toc470715310)

[2.5. Организация тиражирования и доставки КИМ 8](#_Toc470715311)

[2.6. Формирование РИС и информационный обмен с ФИС 9](#_Toc470715312)

[3. Информация об участии в ГИА 10](#_Toc470715313)

[3.1. Общие сведения 10](#_Toc470715314)

[3.2. Категории участников ГИА 11](#_Toc470715315)

[3.3. Организация подачи заявления на участие в ГИА 11](#_Toc470715316)

[3.4. Сроки и продолжительность проведения ГИА 12](#_Toc470715317)

[4. Требования к ППЭ Ошибка! Закладка не определена.](#_Toc470715318)

[4.1. Общая часть **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc470715319)

[4.2. Общие требования к ППЭ **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc470715320)

[4.3. Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc470715321)

[4.4. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc470715322)

[4.5. Готовность ППЭ и аудиторий **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc470715323)

[5. Проведение ГИА 14](#_Toc470715324)

[5.1. Общая часть 14](#_Toc470715325)

[5.2. Особенности проведения ОГЭ по русскому языку, иностранным языкам, химии, физике, информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), литературе 17](#_Toc470715326)

[5.2.1. ОГЭ по русскому языку 17](#_Toc470715327)

[5.2.2. ОГЭ по иностранным языкам 17](#_Toc470715328)

[5.2.3. ОГЭ по химии 20](#_Toc470715329)

[5.2.4. ОГЭ по физике 20](#_Toc470715330)

[5.2.5. ОГЭ по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) 21](#_Toc470715331)

[5.2.6. ОГЭ по литературе 22](#_Toc470715332)

[5.3 Завершение ГИА 22](#_Toc470715333)

[6. Обработка ЭМ **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc470715334)

[7. Ознакомление участников ГИА с результатами экзаменов и условиями повторного допуска к сдаче экзаменов в текущем учебном году 23](#_Toc470715335)

[8. Прием и рассмотрение апелляций 25](#_Toc470715336)

[9. Бланки ответов участников ОГЭ 27](#_Toc470715337)

[9.1. Общая часть 27](#_Toc470715338)

[9.2. Ответы на задания с кратким ответом 28](#_Toc470715339)

[9.3. Замена ошибочных ответов 29](#_Toc470715340)

[9.4 Заполнение Бланка ответов №2 29](#_Toc470715341)

[9.5. Заполнение дополнительного Бланка ответов №2 29](#_Toc470715342)

[10.Инструктивные материалы 30](#_Toc470715343)

[10.1. Инструкция для руководителя ППЭ 30](#_Toc470715344)

[10.2. Инструкция для уполномоченного представителя ГЭК 34](#_Toc470715345)

[10.3. Инструкция для организаторов в аудитории 37](#_Toc470715346)

[10.4. Инструкция для организатора вне аудитории 45](#_Toc470715347)

[10.5. Инструкция для технического специалиста для проведения ОГЭ по иностранным языкам в ППЭ **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc470715348)

[10.6. Инструкция для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения ГИА...................... **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc470715349)

[Приложение 1. Особенности подготовки аудиторий (включая дополнительные материалы и оборудование) к ОГЭ по учебным предметам 47](#_Toc470715350)

[Приложение 2. Примерный перечень часто используемых при проведении ГИА документов, удостоверяющих личность Ошибка! Закладка не определена.](#_Toc470715351)

[Приложение 3. Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику Ошибка! Закладка не определена.](#_Toc470715352)

[Приложение 4. Образец заявления на участие в ОГЭ 54](#_Toc470715353)

[Приложение 5. Образец заявления на участие в ГВЭ Ошибка! Закладка не определена.](#_Toc470715354)

[Приложение 6. Образец согласия на обработку персональных данных Ошибка! Закладка не определена.](#_Toc470715355)

[Приложение 7. Особенности ЭМ ГВЭ (письменная форма) Ошибка! Закладка не определена.](#_Toc470715356)

[Приложение 8. Особенности ЭМ ГВЭ (устная форма) Ошибка! Закладка не определена.](#_Toc470715357)

**Перечень условных обозначений, сокращений и терминов**

|  |  |
| --- | --- |
| ГИА | Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования |
| ОГЭ | Основной государственный экзамен |
| ГВЭ | Государственный выпускной экзамен |
| ГЭК | Государственная экзаменационная комиссия субъекта Российской Федерации |
| ИК | Индивидуальный комплект участника ОГЭ |
| КИМ | Контрольный измерительный материал |
| КК | Конфликтная комиссия субъекта Российской Федерации |
| Минобрнауки России | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| МСУ | Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования |
| ОО АООП | Организация, осуществляющая образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам |
| ОИВ | Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования |
| ПК | Предметные комиссии субъекта Российской Федерации |
| ПО | Программное обеспечение |
| Порядок | Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 25.12.2013 № 1394 (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный № 31206) |
| Обучающиеся | Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за IX класс не ниже удовлетворительных);  обучающиеся, освоившие образовательную программу основного общего образования в форме семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего образования |
| Обучающиеся с ОВЗ | Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды |
| ППЭ | Пункт проведения экзамена |
| РИС | Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования |
| Рособрнадзор | Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки |
| РЦОИ | Региональный центр обработки информации субъекта Российской Федерации |
| ФИПИ | Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений» |
| ФИС | Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования |
| ФЦТ | Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования» |
| Штаб ППЭ | Специально отведенное помещение (аудитория) в ППЭ для руководителя ППЭ |
| ЭМ | Экзаменационные материалы |

# 1. Нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГИА

* + - 1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
      2. Приказ Минобрнауки России от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный № 31206);
      3. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 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» (вместе с прилагаемыми [Правила](consultantplus://offline/ref=6E43E163CE247226FB02B16F40E56B9B11DAAD56AEEC9FDD5C45F03C2C841CC565344460CA4301D97407G)ми формирования и ведения федеральной информационной системы 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 систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – Правила формирования и ведения ФИС/РИС));
      4. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17.12.2013 № 1274 «Об утверждении Порядка разработки использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

## 2.2. Сроки организации информирования о порядке ГИА

В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации, на официальных сайтах ОИВ, учредителей, загранучреждений, образовательных организаций или на специализированных сайтах публикуется следующая информация:

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

о сроках проведения ГИА – до 1 апреля;

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

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

## 2.3. Формирование КИМ

**2.3.1.** КИМ ОГЭ формируются ОИВ с помощью открытого банка заданий и специализированного ПО.

Параметры доступа к открытому банку заданий, специализированному ПО, указаниям по работе с данным ПО, общим требованиям к сборке КИМ ОГЭ, а также общим требованиям к форматированию вариантов КИМ предоставляются ФИПИ уполномоченному представителю субъекта Российской Федерации, ответственному за формирование КИМ ОГЭ.

ОИВ обеспечивают информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ, в том числе определяют места хранения КИМ, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации.

Спецификации ЭМ для проведения ОГЭ по всем учебным предметам, размещены на официальном сайте ФИПИ (<http://fipi.ru/>).

**2.3.2.** КИМ ГВЭ формируются ФИПИ и размещаются на технологическом портале по подготовке и проведению ЕГЭ не ранее чем за месяц до начала проведения экзаменов.

Спецификации ЭМ для проведения ГВЭ по учебным предметам в устной и письменной формах, а также сборники тренировочных материалов для подготовки к ГВЭ (устная и письменная формы) размещены на официальном сайте ФИПИ (http://fipi.ru).

Особенности ЭМ ГВЭ (устная и письменная формы) представлены в приложениях 8 и 9.

## 2.4. Организация хранения КИМ

Хранение ЭМ осуществляется в соответствии с требованиями Порядка разработки, использования и хранения КИМ, устанавливаемого Рособрнадзором.

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

## 2.5. Организация тиражирования и доставки КИМ

На всех этапах работы с КИМ в субъектах Российской Федерации ОИВ принимает меры по обеспечению их информационной безопасности.

**2.5.1.** Согласно принятой ОИВ организационно-технологической схеме тиражирование КИМ ГИА на бумажных носителях может производиться в РЦОИ, МСУ, ППЭ или типографии.

В случае печати КИМ ГИА в РЦОИ или МСУ тиражирование на бумажных носителях и упаковка КИМ осуществляется накануне дня проведения соответствующего экзамена (в случае печати КИМ в типографии - не ранее чем за два дня до начала соответствующего экзамена) в присутствии уполномоченного представителя ГЭК, общественных наблюдателей (при наличии). При этом ЭМ доставляются в ППЭ уполномоченными представителями ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

В случае печати КИМ ГИА в ППЭ руководитель ППЭ получает от РЦОИ КИМ на электронном носителе в день проведения, организует тиражирование на бумажных носителях и комплектование ЭМ в аудиториях в присутствии обучающихся или в Штабе ППЭ в присутствии уполномоченного представителя ГЭК, общественных наблюдателей (при наличии).

**2.5.2.** По завершении экзамена запечатанные пакеты с экзаменационными работами в тот же день направляются уполномоченными представителями ГЭК в РЦОИ (структурные подразделения РЦОИ муниципального района и (или) городского округа).

Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ ГИА, а также использованные черновики направляются в места, определенные ОИВ, загранучреждением, учредителем, для обеспечения их хранения.

Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ ГИА хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, использованные черновики - в течение месяца после проведения экзамена.

По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицом, определенным ОИВ, загранучреждением, учредителем.

Если по решению ОИВ сканирование экзаменационных работ обучающихся проводится в ППЭ (в аудиториях/Штабе ППЭ), то в данном ППЭ сразу по завершении экзамена техническим специалистом производится сканирование экзаменационных работ в присутствии уполномоченных представителей ГЭК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии).

## 2.6. Формирование РИС и информационный обмен с ФИС

ОИВ определяет уполномоченную организацию с предоставлением права доступа к РИС. Уполномоченная организация назначает ответственных за внесение сведений в РИС.

Региональные базы данных создаются и ведутся с помощью:

1. ПО АИС ГИА-9 - в субъектах Российской Федерации, использующих ПО ФЦТ;
2. ПО «Импорт данных ГИА-9» - в субъектах Российской Федерации, использующих собственный программный ресурс.

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

РЦОИ осуществляет формирование и ведение РИС в соответствии с Правилами формирования и ведения ФИС/РИС.

РЦОИ обеспечивает постоянную доступность уполномоченной Рособрнадзором организации (ФЦТ) к сведениям, содержащимся в РИС, на региональных серверах в защищенной сети ФЦТ вне зависимости от используемой технологии.

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

В целях осуществления контроля за своевременным внесением данных в ФИС ФЦТ устанавливает связь всех региональных баз данных ГИА-9 с единой федеральной базой данных ГИА-9 в рамках защищенной сети ФЦТ.

РЦОИ осуществляет обмен информацией с ФИС в соответствии с Правилами формирования и ведения ФИС/РИС посредством ПО «Импорт данных ГИА-9».

РЦОИ по решению ОИВ осуществляет мониторинг полноты, достоверности и актуальности сведений, внесенных в РИС[[1]](#footnote-1).

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

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

# 3. Информация об участии в ГИА

## 3.1. Общие сведения

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

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

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

Общее количество экзаменов в IX классах не должно превышать четырех экзаменов.

Для обучающихся с ОВЗ, освоивших образовательные программы основного общего образования, количество сдаваемых экзаменов по их желанию сокращается до двух обязательных экзаменов по русскому языку и математике.

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

В случае если организация образовательной деятельности по образовательным программам основного общего образования основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение), то организация индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.[[2]](#footnote-2),[[3]](#footnote-3)

В таком случае ОИВ вправе издавать региональные нормативные правовые акты, регламентирующие порядок приёма в профильные классы. Указанные нормативные правовые акты могут предусматривать требование предоставления результатов ГИА по учебным предметам, соответствующим учебным предметам выбранного профиля. Образовательная организация не вправе самостоятельно устанавливать данное требование.

ГИА проводится в формах ОГЭ и (или) ГВЭ и в форме, устанавливаемой ОИВ для обучающихся по образовательным программам основного общего образования, изучавших родной язык и родную литературу (национальную литературу на родном языке) и выбравших экзамен по родному языку и/или родной литературе для прохождения ГИА.

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

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

ГВЭ, по решению ОИВ, может проводиться в автоматизированной форме.

## 3.2. Категории участников ГИА

Участниками ОГЭ являются:

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, а также лица, освоившие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования и допущенные в текущем году к ГИА.

## 3.3. Организация подачи заявления на участие в ГИА

Выбранные обучающимся учебные предметы, форма (формы) ГИА (для обучающихся в случае, указанном в пункте 8 Порядка) и язык, на котором он планирует сдавать экзамены (для обучающихся, указанных в пункте 6 Порядка), указываются им в заявлении, которое он подает в образовательную организацию до 1 марта (включительно) текущего года.

Рекомендуемые формы заявлений на участие в ОГЭ и ГВЭ представлены в приложениях 4 и 5 соответственно.

При подаче заявления на участие в ОГЭ по иностранным языкам обучающийся должен быть информирован о схеме организации проведения ОГЭ по иностранным языкам, принятой ОИВ.

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

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

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

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

Общее количество экзаменов не должно превышать четырех.

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

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

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

## 3.4. Сроки и продолжительность проведения ГИА

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

Для лиц, повторно допущенных в текущем году к сдаче экзаменов по соответствующим учебным предметам в случаях, предусмотренных Порядком, предусматриваются дополнительные сроки проведения ГИА в формах, устанавливаемых Порядком.

Для обучающихся, не имеющих возможности по уважительным причинам, подтвержденным документально, пройти ГИА в сроки, установленные в соответствии с пунктами 24 и 25 Порядка, ГИА проводится досрочно, но не ранее 20 апреля, в формах, устанавливаемых Порядком.

ГИА для обучающихся образовательных организаций при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, освобождаемых от отбывания наказания не ранее чем за три месяца до начала ГИА, проводится досрочно в сроки, определяемые ОИВ по согласованию с учредителями таких исправительных учреждений, но не ранее 20 февраля текущего года.

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

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

При продолжительности выполнения экзаменационной работы 4 и более часа организуется питание обучающихся.

Продолжительность ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») для указанных лиц увеличивается на 30 минут.

# 5. Проведение ГИА

## 5.1. Общая часть

В день экзамена участник ГИА прибывает в ППЭ не позднее 9.15 по местному времени.

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

На входе в ППЭ сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами ППЭ проверяют наличие указанных документов у обучающихся, а также лиц, указанных в пункте 37 Порядка, устанавливают соответствие их личности представленным документам, проверяют наличие указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

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

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

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

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

В случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») и русскому языку (прослушивание текста изложения) 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 экзамена не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

Рекомендуется составить акт в свободной форме об опоздании участника ГИА на экзамен. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и уполномоченный представитель ГЭК.

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

а) ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

б) документ, удостоверяющий личность;

в) средства обучения и воспитания;

г) лекарства и питание (при необходимости);

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

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

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

Во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

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

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

в) лицам, перечисленным в пункте 37 Порядка, - оказывать содействие обучающимся, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

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

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

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

Организаторы выдают обучающимся ИК, которые включают в себя КИМ, листы (бланки) для записи ответов.

При выполнении заданий раздела «Говорение» по иностранным языкам КИМ представляется обучающемуся в электронном виде (при наличии соответствующего ПО).

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

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

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

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

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

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

Лица, допустившие нарушение устанавливаемого порядка проведения ГИА, удаляются с экзамена. Для этого организаторы или общественные наблюдатели (при наличии) приглашают уполномоченных представителей ГЭК, которые составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, из ППЭ. Если факт нарушения участником ГИА порядка проведения экзамена подтверждается, ГЭК принимает решение об аннулировании результатов участника экзамена по соответствующему учебному предмету.

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

Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в тот же день направляются в ГЭК для учета при обработке экзаменационных работ.

## 5.2. Особенности проведения ОГЭ по русскому языку, иностранным языкам, химии, физике, информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), литературе

## 5.2.1. ОГЭ по русскому языку

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

КИМ ОГЭ по русскому языку состоит из трёх частей:

Часть 1 – краткое изложение.

Часть 2– задания с кратким ответом.

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

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

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

## 5.2.2. ОГЭ по иностранным языкам

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

Порядком не предусмотрен отказ обучающихся от участия в ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»).

В целях оптимизации времени нахождения в ППЭ участников ОГЭ по иностранным языкам ОИВ принимает решение о выборе одной из схем организации проведения экзамена для всех участников ОГЭ по иностранным языкам[[4]](#footnote-4):

проведение экзамена по иностранным языкам (одновременно письменная часть и устная часть (раздел «Говорение») в один из дней, предусмотренных расписанием;

проведение экзамена по иностранным языкам (одновременно письменная часть и устная часть раздел «Говорение») в два дня, предусмотренных расписанием;

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

**Проведение ОГЭ по иностранным языкам в письменной форме**

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

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

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

Организаторы в аудитории отключают средство воспроизведения аудиозаписи.

**ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)**

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

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

чтение вслух небольшого текста (время на подготовку – 1,5 минуты, время выполнения задания – 2 минуты);

участие в условном диалоге-распросе (вопросы диалога записаны на аудионоситель, время ответа на каждый вопрос не более 40 секунд);

монологическое высказывание на определенную тему с опорой на план (время на подготовку – 1,5 минуты, время выполнения задания – 2 минуты).

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

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

Для проведения устной части экзаменов используется два типа аудиторий:

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

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

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

В аудиториях подготовки и проведения должно присутствовать не менее 2 организаторов в каждой аудитории. В день проведения устной части экзамена в ППЭ должен присутствовать технический специалист.

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

Ответственный организатор в аудитории подготовки и ответственный организатор в аудитории проведения получают в Штабе ППЭ экзаменационные бланки для участников экзамена и КИМ соответственно.

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

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

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

Каждая группа участников заходит в аудиторию проведения только после того, как сдачу экзамена завершили все участники из предыдущей группы (рекомендуется, чтобы через одно рабочее место в аудитории проведения за день смогли пройти максимум 4 участника ОГЭ).

В аудитории проведения участник занимает рабочее место.

Организатор в данной аудитории проводит инструктаж.

Также организатор предупреждает участника о том, что при выполнении задания 2 (условный диалог-распрос) отвечать на вопрос необходимо сразу после его прослушивания, затем слушать следующий вопрос и отвечать. Следует сообщить участнику о том, что время на подготовку к ответу на вопросы задания 2 не предусматривается. Прежде чем приступить к ответам на вопросы участник проговаривает на русском языке в средство аудиозаписи уникальный идентификационный номер своей работы.

Перед ответом на каждое задание участник произносит номер каждого задания на русском языке.

После завершения выполнения 1-го задания участник экзамена приступает к выполнению 2-го задания участие в условнм диалоге-распросе.

Участник последовательно слушает и отвечает на каждый вопрос в аудиозаписи, а затем приступает к подготовке и выполнению 3-го задания.

По истечении 15-ти минут организаторы в аудитории объявляют о завершении экзамена и выключает аудиозапись ответа.

Организаторы (технический специалист) сохраняет аудиозапись ответа участника под определенным кодом – номер ППЭ\_номер аудитории\_ уникальный идентификационный номер работы.

Участник расписывается в ведомости о проведении экзамена.

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

Организаторы осуществляют контроль времени подготовки к заданиям и контроль времени выполнения заданий. В случае если время подготовки к заданию или время ответа на задание истекло, то организатор должен сообщить об этом участнику. Технический специалист или организатор дает обучающемуся прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. Если во время записи произошел технический сбой, обучающемуся предоставляется право сдать раздел «Говорение» повторно.

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

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

## 5.2.3. ОГЭ по химии

На выбор ОИВ предлагается две модели экзаменационной работы. Различие экзаменационных моделей 1 и 2 состоит в содержании и подходах к выполнению последних заданий экзаменационных вариантов:

экзаменационная модель 1 содержит задание, предусматривающее выполнение «мысленного эксперимента»;

экзаменационная модель 2 содержит задания, предусматривающие выполнение лабораторной работы (реального химического эксперимента).

Проведение лабораторной работы в соответствии с экзаменационной моделью 2 осуществляется в специальном помещении – химической лаборатории, оборудование которой должно отвечать требованиям СанПиН.

Проверка выполнения одной лабораторной работы осуществляется предметной комиссией, состоящей из двух экспертов. По результатам проверки каждый эксперт независимо друг от друга выставляет балл за технику выполнения эксперимента (критерий К2) в соответствующие поля Бланка ответов № 1.

При проведении экзамена по модели 1 в аудиторию не допускаются специалисты по химии.

При проведении ОГЭ по химии по модели 2 подготовку и выдачу лабораторных комплектов осуществляют специалисты по химии.

Для оценки проведения химического эксперимента, предусмотренного моделью 2, в аудиторию обязательно приглашаются эксперты.

## 5.2.4. ОГЭ по физике

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

Перечень дополнительных материалов и оборудования, пользование которыми разрешено на ОГЭ по физике, утвержден приказом Минобрнауки России. Используется непрограммируемый калькулятор (на каждого ученика) и экспериментальное оборудование.

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

Комплекты лабораторного оборудования для выполнения лабораторной работы формируются заблаговременно, до проведения экзамена. Для подготовки лабораторного оборудования в пункты проведения за один-два дня до экзамена сообщаются номера комплектов оборудования, которые будут использоваться на экзамене. Перечень комплектов оборудования для выполнения экспериментальных заданий составлен на основе типовых наборов для фронтальных работ по физике, а также на основе комплектов «ГИАлаборатория».

При отсутствии в ППЭ каких-либо приборов и материалов оборудование может быть заменено на аналогичное с другими характеристиками. В целях обеспечения объективного оценивания выполнения лабораторной работы участниками ОГЭ в случае замены оборудования на аналогичное с другими характеристиками необходимо довести до сведения экспертов предметной комиссии, осуществляющих проверку выполнения заданий, описание характеристик реально используемого на экзамене оборудования.

Руководителем ППЭ / уполномоченным представителем ГЭК в свободной форме составляется акт о замене оборудования, акт передается вместе с ЭМ в РЦОИ.

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

## 5.2.5. ОГЭ по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ)

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

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

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

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

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

На компьютере должны быть установлены знакомые обучающимся программы.

Задание 2 части дается в двух вариантах по выбору обучающегося:

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

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

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

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

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

## 5.2.6. ОГЭ по литературе

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

Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому экзаменуемому. Экзаменуемые по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на которых находятся нужные книги. При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения). Книги следует подготовить таким образом, чтобы у экзаменуемого не возникало возможности работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам. Экзаменатор должен обеспечить равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена.

## 5.3 Завершение ГИА

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организаторы сообщают обучающимся о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков в бланки ГИА[[5]](#footnote-5).

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

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

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

По завершении экзамена уполномоченные представители ГЭК составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ (ОГЭ), который в тот же день передается в ГЭК.

Запечатанные пакеты с экзаменационными работами в тот же день направляются уполномоченными представителями ГЭК в РЦОИ (структурные подразделения РЦОИ муниципального района и (или) городского округа).

Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ГИА, а также использованные черновики направляются в места, определенные ОИВ, загранучреждением, учредителем для обеспечения их хранения.

Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ГИА хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, использованные черновики - в течение месяца после проведения экзамена.

По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицом, определенным ОИВ, загранучреждением, учредителем.

Если по решению ОИВ сканирование экзаменационных работ обучающихся проводится в ППЭ (в аудиториях/Штабе ППЭ), то в ППЭ сразу по завершении экзамена техническим специалистом производится сканирование экзаменационных работ в присутствии уполномоченных представителей ГЭК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии). По решению ГЭК сканирование экзаменационных работ проводится в аудиториях в присутствии обучающихся

## 7. Ознакомление участников ГИА с результатами экзаменов и условиями повторного допуска к сдаче экзаменов в текущем учебном году

После утверждения ГЭК результаты ГИА в течение одного рабочего дня передаются в ОО, а также МСУ для последующего ознакомления обучающихся с утвержденными результатами ГИА. Ознакомление обучающихся с полученными ими результатами ГИА по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в образовательные организации, а также органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, учредителям и загранучреждениям. Указанный день считается официальным днем объявления результатов.

По решению ОИВ ознакомление обучающихся осуществляется с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных. По решению ГЭК повторно допускаются к сдаче экзаменов в дополнительные сроки в текущем учебном году по соответствующему учебному предмету следующие обучающиеся:

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

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

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

апелляция которых о нарушении установленного порядка проведения ГИА КК была удовлетворена;

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

# 8. Прием и рассмотрение апелляций

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

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

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

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

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

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

При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА КК рассматривает апелляцию, заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции.

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

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

Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается непосредственно в КК или в ОО, в которой они были допущены в установленном порядке к ГИА. Руководитель ОО, принявший апелляцию, незамедлительно передает ее в КК.

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

КК при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами запрашивает в РЦОИ (или в местах хранения ЭМ, определенных ОИВ) распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов обучающегося, протоколы устных ответов, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК и ЭМ, выполнявшиеся обучающимся, подавшим апелляцию.

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

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

В случае если эксперты не дают однозначный ответ о правильности оценивания экзаменационной работы обучающегося, КК обращается в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта. ФИПИ организует рассмотрение запроса по соответствующему учебному предмету и предоставляет в КК подготовленные Комиссией по разработке КИМ разъяснения.

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

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

После утверждения результаты ГИА передаются в ОО, МСУ для ознакомления обучающихся с полученными ими результатами.

КК рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 63 Порядка) в течение двух рабочих дней, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами - четырех рабочих дней с момента ее поступления в КК.

# 9. Бланки ответов участников ОГЭ

## 9.1. Общая часть

**9.1.1.** Участники ОГЭ выполняют экзаменационные работы на бланках ОГЭ: Бланк ответов для заданий с кратким ответом (Бланк ответов № 1);

Бланк ответов для заданий с развернутым ответом (Бланк ответов № 2);

дополнительный Бланк ответов для заданий с развернутым ответом (дополнительный Бланк ответов № 2).

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

дата проведения экзамена;

код региона;

код ОО;

номер и буква класса (при наличии);

код ППЭ;

номер аудитории;

подпись участника;

фамилия;

имя;

отчество (при наличии);

номер и серия документа, удостоверяющего личность (Приложение 2).

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

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

В случае выбора ОИВ проведения ОГЭ по химии с выполнением лабораторной работы Бланк ответов № 1 должен содержать поля для оценивания двумя экспертами практического задания участника ОГЭ по химии.

**9.1.2.** Бланк ответов № 2 содержит следующие поля для заполнения:

код региона

код учебного предмета

название учебного предмета.

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

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

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.).

## 9.2. Ответы на задания с кратким ответом

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

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

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

слова или словосочетания;

одного целого числа или комбинации букв и цифр;

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

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



## 9.3. Замена ошибочных ответов

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 засчитано невыполненным). Поэтому, в случае неправильного указания номера задания в области замены ошибочных ответов, неправильный номер задания следует зачеркнуть.

Ниже приведен пример замены.



## 9.4. Заполнение Бланка ответов №2

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

## 9.5. Заполнение дополнительного Бланка ответов №2

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

# 10. Инструктивные материалы

## 10.1. Инструкция для руководителя ППЭ

**Подготовка к проведению ГИА**

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

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

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

**Руководитель ППЭ должен знать:**

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

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

* обеспечить готовность ППЭ к проведению ГИА в соответствии с требованиями к ППЭ[[6]](#footnote-6);
* проверить наличие и готовность помещений (аудиторий), необходимых для проведения ГИА[[7]](#footnote-7);
* проверить готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГИА;
* проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории;
* обеспечить аудитории для проведения ГИА заметным обозначением их номеров;
* обеспечить помещения ППЭ заметным обозначением о ведении видеонаблюдения (в случае принятия ОИВ соответствующего решения);
* обеспечить каждое рабочее место участника ГИА в аудитории заметным обозначением его номера;
* обеспечить каждую аудиторию функционирующими часами, находящимися в поле зрения участников ГИА;
* убрать (закрыть) в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;
* запереть и опечатать помещения, не использующиеся для проведения экзамена, в день проведения экзамена;
* предусмотреть отдельное помещение для хранения личных вещей участников ГИА до входа в ППЭ;
* предусмотреть аудитории до входа в ППЭ для лиц, сопровождающих участников ГИА, а также в ППЭ – для общественных наблюдателей, представителей СМИ и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения ГИА;
* проверить готовность аудиторий и необходимого оборудования для участников ГИА с ОВЗ (в случае распределения такой категории участников ГИА в ППЭ);
* проверить работоспособность средств цифровой аудиозаписи в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение», устные ответы на задания которого записываются на аудионосители;
* проверить готовность аудиторий для сдачи экзаменов по физике и химии (укомплектованность аудитории необходимым лабораторным оборудованием);
* подготовить ножницы для вскрытия доставочных пакетов с ЭМ для каждой аудитории;
* подготовить черновики из расчета по два листа на каждого участника ГИА, а также дополнительные черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»);
* обеспечить размещение в ППЭ и функционирование в день экзамена пункта медицинской помощи;
* журнала учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику (Приложение 3);
* в случае проведения автоматизированного распределения в ППЭ до начала экзамена организовать автоматизированное распределение участников экзамена и организаторов по аудиториям;
* обеспечить ознакомление организаторов с инструктивными материалами под роспись в ведомости произвольной формы;
* за день до экзамена проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения, иметь комплект ключей от всех рабочих аудиторий.

Ознакомить под роспись всех работников ППЭ со следующими материалами:

* нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;
* инструкциями, определяющими порядок работы в ППЭ;
* правилами заполнения бланков ответов участниками ОГЭ;
* порядком оформления форм, ведомостей, протоколов актов и служебных документов в аудитории и ППЭ.

Подготовить в необходимом количестве:

* инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена для участников ОГЭ;
* информацию о сроках ознакомления участников ГИА с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами.

**Проведение ГИА в ППЭ[[8]](#footnote-8):**

* приступить к своим обязанностям в ППЭ не позднее 8.00 дня проведения экзамена.

Не позднее 8.30 дня проведения экзамена получить от уполномоченного представителя ГЭК в ППЭ:

* комплекты бланков, КИМ и дополнительных материалов;
* дополнительные Бланки ответов № 2.
* (Вскрытие и переупаковка комплектов запрещаются).

Не позднее 8.30 дня проведения экзамена:

* обеспечить регистрацию прибывающих в ППЭ организаторов;
* провести краткий инструктаж всех категорий организаторов, назначенных в данный ППЭ.

Организовать выдачу ответственным организаторам в аудиториях следующих материалов:

* списков участников экзамена в аудиториях;
* протоколов проведения экзамена в аудитории ППЭ;
* табличек с номерами аудиторий;
* направить организаторов в аудитории в соответствии   
  с протоколом распределения организаторов ППЭ.

Не позднее 9.15 дня проведения экзамена дать указание начать организованный вход участников экзаменов в ППЭ;

* организовать распределение обучающихся по аудиториям.

Не позднее 9.45 дня проведения экзамена выдать в Штабе ППЭ ответственному организатору в аудитории ИК бланков, КИМ и дополнительные материалы, дополнительные Бланки ответов № 2;

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

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

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

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

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

## 10.2. Инструкция для уполномоченного представителя ГЭК[[9]](#footnote-9)

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

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

**Уполномоченные представители ГЭК в ППЭ должны знать:**

* нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения ГИА;
* инструкции, определяющие порядок работы уполномоченного представителя ГЭК в ППЭ.

**На подготовительном этапе проведения экзамена:**

* присутствуют накануне дня проведения соответствующего экзамена при получении КИМ ответственным лицом от МСУ, тиражировании КИМ (в т.ч. в РЦОИ) на бумажных носителях и упаковки ЭМ в случае использования ЭМ на электронных носителях;
* не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету по решению ГЭК проверяют готовность ППЭ.

**В день проведения экзамена**

* присутствуют при получении КИМ руководителем ППЭ от РЦОИ, тиражировании КИМ на бумажных носителях и упаковки ЭМ в случае использования ЭМ на электронных носителях;

получают:

* комплекты бланков, КИМ и дополнительных материалов;
* дополнительные Бланки ответов № 2;
* обеспечивают надежное хранение полученных ЭМ до передачи их руководителю ППЭ;
* доставляют ЭМ в ППЭ не позднее 8.30 дня проведения экзамена;
* присутствуют при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществляют контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ, техническим специалистам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 42 Порядка) в специально выделенном месте для личных вещей участников ГИА.

**На этапе проведения экзамена:**

1. В случае проведения автоматизированного распределения в ППЭ до начала экзамена присутствуют при автоматизированном распределении участников экзамена и организаторов по аудиториям;

2. Не позднее 8.30 дня проведения экзамена передают руководителю ППЭ:

* комплекты бланков, КИМ и дополнительные материалы;
* дополнительные Бланки ответов № 2;
* оформляют акт приёмки-передачи материалов руководителю ППЭ;
* контролируют проведение экзамена в ППЭ и решают возникающие вопросы совместно с руководителем ППЭ;
* составляют акт о досрочном завершении участником ГИА экзамена по объективным причинам;
* обеспечивают соблюдение установленного порядка проведения ГИА.

В случае выявления нарушений процедур проведения экзамена уполномоченные представители ГЭК имеют право:

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

В указанных выше случаях уполномоченные представители ГЭК:

- составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших

устанавливаемый порядок проведения ГИА, из ППЭ;

* направляют в ГЭК для учета при обработке экзаменационных работ акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в день проведения соответствующего экзамена;
* принимают апелляцию участника ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 63 Порядка);
* организуют проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов по работе с программным обеспечением, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ОГЭ, общественных наблюдателей, работников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ в целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА;
* оформляют в форме заключения результаты указанной проверки и в тот же день передают в КК.

**На завершающем этапе проведения экзамена уполномоченные представители ГЭК:**

* присутствуют при сканировании техническим специалистом экзаменационных работ (если по решению ОИВ сканирование экзаменационных работ участников ОГЭ проводится в ППЭ (в аудиториях/Штабе ППЭ);
* составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

**Уполномоченные представители ГЭК должны:**

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

2) Принять от руководителя ППЭ по акту приёма – передачи после окончания экзамена следующие материалы:

* комплекты с Бланками ответов № 1, Бланками ответов № 2 и дополнительными Бланками ответов № 2;
* внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;
* внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку;
* неиспользованные дополнительные Бланки ответов № 2;
* использованные КИМ;
* неиспользованные комплекты экзаменационных материалов;
* имеющие полиграфические дефекты КИМ, Бланки ответов № 1 или  
  Бланки ответов № 2;
* протокол проведения экзамена ГИА в ППЭ;
* протоколы проведения экзаменов в аудиториях ППЭ;
* списки участников экзамена в аудиториях;
* протокол идентификации личностей участников экзамена   
  при отсутствии у них документа, удостоверяющего личность;
* CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;
* CD-диски с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания обучающимися краткого изложения;
* CD-диски с материалами для выполнения обучающимися заданий   
  по аудированию письменной части экзаменационной работы   
  по иностранному языку;
* другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ   
  посчитал необходимым передать в РЦОИ;
* направляют запечатанные пакеты с экзаменационными работами в РЦОИ (структурные подразделения РЦОИ муниципального района и (или) городского округа).

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

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

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

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

## 10.3. Инструкция для организаторов в аудитории[[10]](#footnote-10)

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

При проведении ОГЭ по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету (за исключением ОГЭ по физике, химии в случае выполнения участниками ОГЭ лабораторных работ). Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, загранучреждениях, а также в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы). Организаторы информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за 3 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

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

**Организаторы должны знать:**

* нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ОГЭ;
* инструкции, определяющие порядок работы организатора в аудитории;
* правила заполнения бланков ответов участников экзамена.

**В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ должен:**

1) Прибыть в ППЭ не позднее 8.30 дня проведения экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;

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

3) Пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ОГЭ;

4) Получить у руководителя ППЭ:

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

5) Не позднее 9.15 дня проведения экзамена пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену, вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ОГЭ и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории;

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

7) Подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в бланках ответов.

***Проведение экзамена***

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

**Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:**

* провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника экзамена;
* сообщить участнику ГИА номер его места в аудитории.

**До начала экзамена:**

Ответственный организатор должен не позднее 9.45 получить у руководителя ППЭ ЭМ участников экзамена.

Организатор в аудитории должен:

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

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

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

- провести инструктаж участников ГИА, в том числе проинформировать участников ГИА 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;

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

**Выдача ЭМ:**

* продемонстрировать участникам ГИА целостность комплектов ЭМ;
* выдать участникам ГИА ЭМ, которые включают в себя листы (бланки) для записи ответов и КИМ, в произвольном порядке;
* в случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают участнику ГИА новый комплект ЭМ;
* по указанию организаторов обучающиеся заполняют регистрационные поля экзаменационной работы (регистрационные поля Бланков ответов №1 и № 2);
* в случае если участник ОГЭ (ГВЭ в автоматизированной форме) отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись;
* проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ОГЭ и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в Бланке ответов № 1 и документе, удостоверяющем личность[[11]](#footnote-11).
* после проверки правильности заполнения всеми участниками регистрационных полей Бланков ответов № 1 и № 2 объявить начало выполнения экзаменационной работы и время ее окончания и зафиксировать 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 ГИА, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей экзаменационных работ, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

**Начало экзамена**

Участники ГИА начинают выполнение экзаменационных заданий.

**Продолжительность выполнения экзаменационной работы**

**ОГЭ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Продолжительность выполнения экзаменационной работы** | **Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами** | **Название учебного предмета** |
| 15 минут | 45 минут | Иностранные языки (раздел «Говорение») |
| 3 часа  (180 минут) | 4 часа 30 минут | Физика |
| Обществознание |
| История |
| Биология |
| 3 часа 55 минут (235 минут) | 5 часов 25 минут | Математика |
| Русский язык |
| Литература |
| 2 часа 30 минут  (150 минут) | 4 часа | Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) |
| 2 часа 20 минут  (140 минут) | 3 часа 50 минут | Химия (с выполнением лабораторной работы) |
| 2 часа (120 минут) | 3 часа 30 минут | География |
| Химия (без выполнения лабораторной работы) |
| Иностранные языки (кроме раздела «Говорение») |

**ГВЭ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Продолжительность выполнения экзаменационной работы** | **Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами** | **Название учебного предмета** |
| 3 часа 30 минут  (210 минут) | 5 часов | Обществознание |
| 3 часа  (180 минут) | 4 часа 30 минут | Биология |
| Литература |
| 2 часа 30 минут  (150 минут) | 4 часа | История |
| Химия |
| Физика |
| География |
| Иностранные языки |
| Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) |
| 3 часа 55 минут  (235 минут) | 5 часов 25 минут | Математика |
| Русский язык |

**Во время экзамена организатор в аудитории должен:**

1. Следить за порядком в аудитории и не допускать:

* разговоров участников ГИА между собой;
* обмена любыми материалами и предметами между участниками ГИА;
* наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, которые содержатся в КИМ, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
* произвольного выхода участника ГИА из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;
* выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ участниками ГИА, а также ассистентами или техническими специалистами.

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

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

3) Следить за работой системы видеонаблюдения (при наличии) и сообщать обо всех случаях неполадок руководителю ППЭ и уполномоченному представителю ГЭК;

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

**Удаление с экзамена**

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

Для этого организаторы или общественные наблюдатели приглашают уполномоченных представителей ГЭК, которые составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших установленный порядок проведения ГИА, из ППЭ.

**Выдача дополнительных бланков**

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

* убедиться, чтобы обе стороны основного Бланка ответов № 2 были полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный Бланк ответов № 2, оцениваться не будут;
* выдать по просьбе участника ОГЭ дополнительный Бланк ответов № 2;
* заполнить поля в дополнительном бланке (код региона, код предмета, название предмета, номер варианта, номер КИМ, в поле «Лист №» вписывается следующий по порядку номер бланка, т.е. 2, 3 и т.д.).

**Завершение экзамена и организация сбора экзаменационных материалов у участников ОГЭ**

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.

*За 15 минут до окончания экзамена:*

пересчитать лишние экзаменационные материалы в аудитории.

По окончании экзамена организатор должен:

1) Объявить, что экзамен окончен;

2) Собрать у участников ОГЭ ЭМ:

* Бланки ответов № 1,
* Бланки ответов № 2,
* дополнительные Бланки ответов № 2,
* вариант КИМ, вложенный обратно в конверт,
* черновики;

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

4) Пересчитать бланки ОГЭ.

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

**При этом запрещается:**

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

Собранные у участников ГИА ЭМ организатор пересчитывает и упаковывает в возвратно-доставочный пакет.

Также отдельно упаковываются:

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

Все материалы сдаются руководителю ППЭ в Штабе ППЭ.

* служебные записки.

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

## 10.4. Инструкция для организатора вне аудитории[[12]](#footnote-12)

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 труднодоступных и отдаленных местностях, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность за пределами территории Российской Федерации, загранучреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

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

**Подготовка к проведению ОГЭ**

**До начала экзамена организатор вне аудитории должен:**

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

**В день проведения экзамена организатор вне аудитории ППЭ должен:**

* явиться в ППЭ не позднее 8.30 дня проведения экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;
* получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов и распределении на места дежурства;
* не позднее 9.15 пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей.

**Проведение экзамена**

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

**Организатор вне аудитории должен:**

* обеспечить организацию входа участников ОГЭ в ППЭ, при этом осуществлять проверку документов, удостоверяющих личность, и наличие участника в списках распределения в данный ППЭ;
* указывать участникам ОГЭ о необходимости оставить иные личные вещи (не перечисленные в п. 42 Порядка) до входа в ППЭ в специально выделенном месте /аудитории;
* помогать участникам ОГЭ ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;
* следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;
* сопровождать участников ОГЭ при выходе из аудитории во время экзамена.

**Завершение экзамена**

Организатор вне аудитории должен:

* контролировать организованный выход из ППЭ участников ОГЭ, завершивших экзамен;
* выполнять все указания руководителя ППЭ и уполномоченных представителей ГЭК, оказывая содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей инструкцией.

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

# Приложение 1. Особенности подготовки аудиторий (включая дополнительные материалы и оборудование) к ОГЭ по учебным предметам

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

**Приложение 4. Образец заявления на участие в ОГЭ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | Руководителю образовательной организации или  председателю  ГЭК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | |
| **Заявление на участие в ОГЭ** | | | | | | | | | | | | | |
| **Я,** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

*фамилия*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*имя*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата рождения**: | ч | ч | . | м | м | . |  |  | г | г |

*отчество*

**Наименование документа, удостоверяющего личность** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Серия** |  |  |  |  | **Номер** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

прошу зарегистрировать меня для участия в ОГЭ по следующим учебным предметам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование учебного предмета** | **Отметка о выборе** (досрочный/дополнительный период) | **Выбор даты в соответствии с единым расписанием проведения ОГЭ** |
| Русский язык |  |  |
| Математика |  |  |
| Физика |  |  |
| Химия |  |  |
| Информатика и ИКТ |  |  |
| Биология |  |  |
| История |  |  |
| География |  |  |
| Английский язык  (письменная часть и раздел «Говорение») |  |  |
| Немецкий язык  (письменная часть и раздел «Говорение») |  |  |
| Французский язык  (письменная часть и раздел «Говорение») |  |  |
| Испанский язык  (письменная часть и раздел «Говорение») |  |  |
| Обществознание |  |  |
| Литература |  |  |

Прошу создать условия для сдачи ОГЭ, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

Копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

Оригиналом или заверенной в установленном порядке копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

*Указать дополнительные условия,* *учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития*

Специализированная аудитория

Увеличение продолжительности выполнения экзаменационной работы ОГЭ на 1,5 часа

*(иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение,* *учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития)*

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

C Порядком проведения ГИА ознакомлен (ознакомлена)

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Контактный телефон

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

Регистрационный номер

1. в случае переезда обучающегося из одного региона в другой или проведения длительного лечения в другом субъекте, региону, из которого выезжает обучающийся, необходимо направить письмо-ходатайство о включении его в РИС субъекта, в который он приехал, с указанием факта исключения данного обучающегося из РИС своего субъекта [↑](#footnote-ref-1)
2. Часть 4 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [↑](#footnote-ref-2)
3. Часть 5 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [↑](#footnote-ref-3)
4. ОИВ выбирает одну из предложенных схем проведения ОГЭ по иностранным языкам для всего субъекта РФ в целом [↑](#footnote-ref-4)
5. Применимо при проведении ГВЭ в письменной форме [↑](#footnote-ref-5)
6. см. Требования к ППЭ [↑](#footnote-ref-6)
7. см. Требования к ППЭ [↑](#footnote-ref-7)
8. Данные рекомендации применимы к проведению ГВЭ (внесение корректив с учетом особенностей организации и проведения). [↑](#footnote-ref-8)
9. Данные рекомендации применимы к проведению ГВЭ (при условии внесения корректив с учетом особенностей организации и проведения). [↑](#footnote-ref-9)
10. Данные рекомендации применимы к проведению ГВЭ (при условии внесения корректив с учетом особенностей организации и проведения). [↑](#footnote-ref-10)
11. В случае обнаружения ошибочного заполнения полей регистрации **организаторы** дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления. [↑](#footnote-ref-11)
12. Данные рекомендации применимы к проведению ГВЭ (при условии внесения корректив с учетом особенностей организации и проведения). [↑](#footnote-ref-12)