УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства

образования области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 года № \_\_\_\_

(приложение 10)

Инструкция по организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена в пункте проведения экзаменов на территории Вологодской области (далее – Инструкция)

1. Нормативные правовые документы, регламентирующие проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена

Проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена (далее также – ГИА, ГВЭ) регламентируется следующими нормативными правовыми актами:

* Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* постановление Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 2085 «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»;
* приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июня 2013 года № 491 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников» (зарегистрирован в Минюсте России 02 августа 2013 года, регистрационный № 29234);
* Порядком проведения государственной итоговой аттестации   
  по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от   
  4 апреля 2023 года № 233/552 (далее – Порядок проведения ГИА);
* приказ Рособрнадзора от 11 июня 2021 года № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы» (зарегистрирован в Минюсте России 01 сентября 2021 года, регистрационный № 64829).

2. Общие положения о порядке проведения ГВЭ

2.1. ГВЭ с использованием текстов, тем, заданий, билетов проводится для определенных категорий лиц, а именно:

 обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

 обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающих среднее общее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в том числе по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования;

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);

экстернов с ОВЗ;

обучающихся детей-инвалидов и инвалидов;

экстернов – детей-инвалидов и инвалидов.

2.2. ГИА в форме ГВЭ проводится по обязательным учебным предметам русскому языку и математике.

2.3. ГВЭ по обязательным учебным предметам проводится в письменной форме.

2.4. ГВЭ по обязательным учебным предметам для обучающихся с ОВЗ, экстернов с ОВЗ, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, экстернов детей-инвалидов и инвалидов может по их желанию проводиться в устной форме.

2.5. Обязательные учебные предметы указываются обучающимися в заявлении, которое они подают до 1 февраля (включительно) в свою образовательную организацию. Экстерны подают заявление в образовательную организацию по выбору экстернов.

Помимо выбранных учебных предметов обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ, обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды указывают в заявлении форму, в которой они будут сдавать выбранные предметы: устная, письменная. При выборе письменной формы ГВЭ по русскому языку участнику необходимо дополнительно указать форму проведения экзамена: сочинение/диктант. Участник экзамена может выбрать только ту форму проведения, которая доступна для определенной категории нозологической группы, к которой он относится (см. Таблица 1). Для разных предметов участники экзамена могут выбрать разные формы проведения ГВЭ.

При проведении ГВЭ по желанию[[1]](#footnote-2) глухих, слабослышащих, позднооглохших и кохлеарно имплантированных участников ГВЭ привлекаются ассистенты – учителя-дефектологи (сурдопедагоги), владеющие сурдопереводом, не ведущие учебный предмет, по которому сдают экзамены указанные участники ГВЭ.

Таблица 1. Формы проведения ГВЭ, доступные для выбора участникам ГВЭ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория | Доступные для выбора формы проведения ГВЭ | | | |
| Форма проведения ГВЭ | | Проведение ГВЭ по русскому языку (письменная форма) | |
| Письменная | Устная | Сочинение | Диктант |
| Обучающиеся в специальных учебно- воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях,  исполняющих наказание в виде лишения свободы | да | нет | да | нет |
| Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по имеющим  государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в том числе по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными  программами основного общего и среднего общего образования | да | нет | да | нет |
| Лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в медицинской организации2 | да | да | да | нет |
| Участники ГВЭ с ОВЗ, участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды:  с нарушениями опорно-двигательного аппарата;  глухие, слабослышащие, позднооглохшие и кохлеарно имплантированные;  слепые, слабовидящие и поздно- ослепшие;  участники ГВЭ, которым требуется создание особых условий (с диабетом,  онкологическими заболеваниями, астмой и др.) | да | да | да | нет |
| Участники ГВЭ с ОВЗ, участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды с расстройствами аутистического спектра | да | да | да | да |

3. Рекомендации по организации и проведению ГВЭ по русскому языку и математике

3.1. Особенности ГВЭ по русскому языку в письменной форме.

В зависимости от выбора формата ГВЭ по русскому языку[[2]](#footnote-3) должна быть осуществлена рассадка участников ГВЭ по аудиториям.

При организации экзамена следует учесть, что для его проведения необходимы разные (отдельные) аудитории:

а) аудитория для проведения сочинения;

б) аудитория для проведения диктанта.

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

Требования к орфографическому словарю, используемому на экзамене:

позволяет устанавливать нормативное написание слов;

включает не менее 15 000 слов;

издан не ранее 2009 года;

может содержать список имён, важнейшие орфографические правила.

Определение группы вариантов КИМ осуществляется индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников ГВЭ и индивидуальной ситуации развития (см. Таблицу 2).

В случае если участники ГВЭ имеют сопутствующие формы заболеваний (например, нарушения слуха и зрения), выбор группы вариантов КИМ по русскому языку определяется в том числе с учетом характеристик КИМ.

Ниже представлено рекомендуемое распределение групп вариантов КИМ в зависимости от категории нозологической группы:

Таблица 2. Распределение КИМ в зависимости от категории участников ГВЭ по русскому языку

| Характеристика КИМ | Номера вариантов | Категории участников ГВЭ |
| --- | --- | --- |
|  | 100-е номера вариантов  (сочинение) | 1. Участники ГВЭ без ОВЗ.  2. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата.  3. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание особых условий (диабет, онкология, астма и др.) |
| В темах сочинений отсутствуют визуальные образы  Для слепых участников ГВЭ задания переводятся на рельефно-точечный шрифт  Брайля (при необходимости) | 200-е номера вариантов  (сочинение) | 1. Слепые, поздноослепшие.  2. Слабовидящие. |
| Более простые формулировки тем сочинений.  В темах сочинений отсутствуют звуковые образы.  Наличие инструкции для участников ГВЭ, в которой указаны особые требования  к объёму сочинения | 300-е номера вариантов  (сочинение) | 1. Глухие, позднооглохшие.  2. Слабослышащие, кохлеарно имплантированные. |
| Диктант с особыми  критериями оценивания | 400-е номера вариантов  (диктант) | Участники ГВЭ с расстройствами  аутистического спектра. |

3.2. Особенности ГВЭ по русскому языку в устной форме

КИМ по русскому языку для ГВЭ в устной форме представляют собой экзаменационные билеты. Участникам ГВЭ должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационного билета, при этом номера и содержание экзаменационных билетов не должны быть известны участнику ГВЭ в момент выбора экзаменационного билета из числа предложенных.

При проведении экзамена участник экзамена может пользоваться черновиком.

3.3. Особенности ГВЭ по математике в письменной форме

Письменный экзамен ГВЭ по математике проводится в нескольких форматах в целях учета возможностей разных категорий его участников.

Участники ГВЭ могут быть распределены в одну аудиторию. В распределении обязательно указывается группа номеров вариантов КИМ.

При выполнении заданий ГВЭ по математике в письменной форме разрешается пользоваться линейкой для построения чертежей и рисунков. Линейка не должна содержать справочной информации.

Необходимые справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования, выдаются вместе с КИМ. Пользоваться личными справочными материалами, содержащими основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования, участникам ГВЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

Определение группы вариантов КИМ осуществляется индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников ГВЭ и индивидуальной ситуации развития (см. Таблицу 3).

В случае если участники ГВЭ имеют сопутствующие формы заболеваний (например, нарушения слуха и зрения), – выбор группы вариантов КИМ по математике определяется, в том числе с учетом характеристик КИМ.

Ниже представлено рекомендуемое распределение вариантов КИМ в зависимости от категории нозологической группы.

Таблица 3. Распределение КИМ в зависимости от категории участников ГВЭ по математике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Характеристика КИМ | Номера вариантов | Категории участников ГВЭ |
|  | 100-е номера вариантов | 1. Участники ГВЭ без ОВЗ;  2. Глухие, позднооглохшие;  3. Слабослышащие, кохлеарно имплантированные;  4.С нарушениями опорно-двигательного аппарата;  5. С расстройствами аутистического спектра;  6. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание особых условий (диабет, онкология, астма и др.) |
| Визуальные образы в тексте КИМ сведены к минимуму  Для слепых участников ГВЭ задания переводятся на рельефно-точечный шрифт  Брайля (при необходимости) | 200-е номера вариантов | 1. Слепые, поздноослепшие;  2. Слабовидящие. |

3.4. Особенности ГВЭ по математике в устной форме

КИМ по математике для ГВЭ в устной форме представляют собой 15 экзаменационных билетов. Участникам ГВЭ должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационного билета, при этом номера и содержание экзаменационных билетов не должны быть известны участнику ГВЭ в момент выбора экзаменационного билета из числа предложенных.

При проведении экзамена участник экзамена может пользоваться черновиком.

4. Печать бланков ГВЭ

4.1. Печать бланков ГВЭ выполняется автоматизировано средствами ПО «Планирование ГИА» в РЦОИ. Бланки ГВЭ печатаются в РЦОИ. Копирование бланков запрещено. Все бланки должны быть распечатаны посредством ПО.

4.2. Комплект бланков (письменная и устная форма) каждого участника ГВЭ экзамена состоит из бланка регистрации, бланка ответов, дополнительного бланка ответов (далее — ДБО).

4.3. Бланк ответов для устной формы экзамена необходим для полноценной обработки всего комплекта бланков, а также для внесения информации об идентификаторе аудиозаписи устного ответа участника ГВЭ. Количество комплектов бланков ГВЭ, необходимых для проведения экзамена, определяется по количеству участников ГВЭ, распределенных в ППЭ на соответствующий экзамен.

4.4. Бланк регистрации и бланк ответов одного комплекта связаны кодом работы, который автоматически заполняется при печати бланков. При печати комплектов необходимо убедиться, что код работы, указанный на бланке регистрации, и код работы на бланке ответов совпадают.

4.5. При подсчете количества комплектов бланков ГВЭ для проведения экзамена необходимо предусмотреть наличие резервных комплектов из расчета 3 резервных комплекта на 10 участников ГВЭ, распределенных в ППЭ.

4.6. После печати комплектов бланков ГВЭ выполняется печать ДБО (при проведении ГВЭ в устной форме ДБО не печатаются). Максимальное количество ДБО на один комплект бланков (бланк регистрации и бланк ответов) не должно превышать 10.

4.7. Информация для заполнения полей верхней части ДБО должна полностью соответствовать информации бланка регистрации. Код работы на ДБО не указан, при проведении экзамена код работы (вместе с номером листа) указывается организатором в аудитории при выдаче ДБО участнику ГВЭ.

4.8. В поле «Лист №» при выдаче ДБО организатор в аудитории вносит порядковый номер листа работы участника ГВЭ (при этом листом № 1 является основной бланк ответов, который участник ГВЭ получил в составе индивидуального комплекта). Организатор в аудитории проверяет правильность заполнения участником ГВЭ ДБО.

5. Инструкция для членов ГЭК, привлекаемых к проведению ГВЭ в ППЭ

5.1. Член ГЭК проходит соответствующую подготовку, организуемую Министерством образования области.

5.2. Не допускается привлекать в качестве члена ГЭК близких родственников[[3]](#footnote-4), а также супругов, усыновителей, усыновленных участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ, а также педагогических работников, являющихся учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ[[4]](#footnote-5).

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

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

- осуществляет контроль за соблюдением Порядка проведения ГИА в ППЭ;

- в день проведения ГВЭ по соответствующему учебному предмету обеспечивает доставку ЭМ на бумажных носителях, упакованных в специальные пакеты, с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации;

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

- в случае выявления нарушений Порядка принимает решение об удалении из ППЭ участников ГВЭ, а также иных лиц (в том числе неустановленных), находящихся в ППЭ;

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

5.4. Член ГЭК несет ответственность за:

целостность, полноту и сохранность экзаменационных материалов (далее - ЭМ) при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;

 своевременность проведения проверки фактов нарушения Порядка проведения ГИА, в том числе в случае подачи участником ГВЭ апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА;

 соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГВЭ.

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

5.5. Подготовка к проведению ГВЭ.

Член ГЭК проходит подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГВЭ, в том числе:

а) знакомится с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок проведения ГИА;

б) знакомится с инструкцией, определяющей порядок работы члена ГЭК в ППЭ.

Член ГЭК информируется под подпись о сроках, местах и 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 работников ППЭ, нарушивших Порядок.

На подготовительном этапе проведения ГВЭ член ГЭК проводит проверку готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов (по решению председателя ГЭК);

Член ГЭК по заранее утвержденному графику, получает в БУ СО ВО «Центр информатизации и оценки качества образования» ЭМ и комплекты документации для проведения экзамена в ППЭ. Член ГЭК должен иметь при себе паспорт гражданина Российской Федерации.

Член ГЭК получает комплект материалов для экзамена, запечатанный в сейф-пакет, на адресной бирке которого обязательно указывается номер ППЭ, наименование ППЭ, номер сейф-пакетов, предмет, дата экзамена.

Членом ГЭК проводится визуальный осмотр сейф-пакета и адресного ярлыка на предмет соответствия: целостности, номера ППЭ, учебного предмета, даты проведения экзамена. После приёмки комплекта материалов член ГЭК оставляет свою подпись в акте приема – передачи ЭМ ГВЭ.

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

В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ запрещается:

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

б) выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях[[5]](#footnote-6);

в) фотографировать ЭМ, черновики;

г) покидать ППЭ в день проведения экзамена[[6]](#footnote-7) (до окончания процедур, предусмотренных Порядком проведения ГИА);

д) пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ[[7]](#footnote-8).

5.7. В день проведения ГВЭ не позднее 07.30 член ГЭК обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ, передает ЭМ руководителю ППЭ по форме ППЭ-14- 01-ГВЭ, а также осуществляет контроль хранения ЭМ до начала экзамена.

Член ГЭК также доставляет в ППЭ вместе с ЭМ: пакет руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляции, списки распределения участников ГВЭ и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.), конверты для упаковки бланков после проведения экзамена.

Оставляет все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ.

5.8. До начала экзамена член ГЭК:

- присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа по процедуре проведения ГВЭ для работников ППЭ, который начинается не ранее   
08 часов 15 минут;

- присутствует при организации входа участников ГВЭ в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГВЭ иметь при себе запрещенные средства[[8]](#footnote-9) , в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи запрещенных средств, а также иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГВЭ;

- в случае отказа[[9]](#footnote-10) участника ГВЭ от сдачи запрещенного средства[[10]](#footnote-11) – составляет акт о недопуске указанного участника ГВЭ в ППЭ по форме ППЭ-24[[11]](#footnote-12). Указанный акт подписывают член ГЭК и участник ГВЭ, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК, второй передает участнику ГВЭ. Повторно к участию в ГВЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ГВЭ может быть допущен только по решению председателя ГЭК;

- в случае отсутствия у участника ГВЭ документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ – присутствует при подтверждении его личности сопровождающим по форме ППЭ-20;

-при отсутствии участника ГВЭ в списках распределения в данный ППЭ, – не допускает участника ГВЭ в ППЭ. Член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

5.9. Во время экзамена:

5.9.1. в случае если участник ГВЭ опоздал на экзамен[[12]](#footnote-13) – допускает участника ГВЭ в ППЭ к сдаче экзамена, при этом указывает участнику ГВЭ на то, что время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится[[13]](#footnote-14) (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГВЭ). Рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ГВЭ, руководитель ППЭ и член ГЭК;

5.9.2. в случае если в течение двух часов от начала экзамена[[14]](#footnote-15) ни один из участников ГВЭ, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), – по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ составляет акт, который в тот же день передается председателю ГЭК для принятия решения о повторном допуске таких участников ГВЭ к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету;

5.9.3. присутствует в аудитории при организации копирования в увеличенном размере ЭМ для слабовидящих участников ГВЭ с ОВЗ, слабовидящих участников ГВЭ – детей- инвалидов и инвалидов;

5.9.4. контролирует соблюдение Порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускает иметь при себе в ППЭ участникам ГВЭ, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, экзаменаторам-собеседникам средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

5.9.5. не допускает использование средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации руководителем организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченным им лицом, руководителем ППЭ, членами ГЭК, техническими специалистами, сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции), аккредитованными представителями средств массовой информации и общественными наблюдателями, должностными лицами Рособрнадзора, иными лицами, определенными Рособрнадзором, должностными лицами органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, вне Штаба ППЭ и в личных целях. Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

5.9.6. в случае нарушения требований Порядка проведения ГИА[[15]](#footnote-16):

- при установлении фактов нарушения Порядка проведения ГИА составляет акт об удалении из ППЭ по форме ППЭ-21 (с приложениями) в двух экземплярах в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения, в том числе совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории и общественным наблюдателем (при наличии);

- удаляет лиц, допустивших нарушение требований Порядка проведения ГИА, из ППЭ, составляет акт об удалении из ППЭ по форме ППЭ-21-1 в двух экземплярах в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка проведения ГИА о проставлении в соответствующем поле бланка участника ГВЭ отметки об удалении с экзамена (в случае удаления участников ГВЭ);

5.9.7. в случае досрочного завершения экзамена участником ГВЭ:

- по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет;

- при согласии участника ГВЭ досрочно завершить экзамен[[16]](#footnote-17) совместно с медицинским работником составляет акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в двух экземплярах по форме ППЭ-22;

- выдает один экземпляр акта лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам;

- дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка проведения ГИА о проставлении в соответствующем поле бланка участника ГВЭ отметки о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

5.9.8. в случае подачи участником ГВЭ апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА[[17]](#footnote-18):

- принимает от участника ГВЭ в Штабе ППЭ апелляцию о нарушении Порядка в двух экземплярах по форме ППЭ-02 в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- организует проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка проведения ГИА при участии организаторов, технических специалистов, экзаменаторов- собеседников (при наличии), не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГВЭ, подавший указанную апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, ассистентов (при наличии);

- по итогам проведенной проверки заполняет протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА в Штабе ППЭ по форме ППЭ-03 в зоне видимости камер видеонаблюдения;

5.9.9. в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена: по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзаменов по согласованию с председателем ГЭК член ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, членом ГЭК составляется акт, который в тот же день передается председателю ГЭК;

5.9.10. оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций.

5.10. Завершение ЕГЭ в ППЭ.

5.10.1. По окончании проведения ГВЭ член ГЭК:

- присутствует при переносе[[18]](#footnote-19) ассистентом ответов на задания КИМ, выполненных слепыми и слабовидящими участниками ГВЭ в специально предусмотренных тетрадях, бланках увеличенного размера (ДБО увеличенного размера), черновиках, а также ответов на задания КИМ, выполненных участниками ГВЭ на компьютере, в бланки ответов, а также в ДБО (при необходимости). Специально предусмотренные тетради для записи ответов на задания КИМ, выполненные слепыми участниками ГВЭ рельефно-точечным шрифтом Брайля, и бланки передаются в Комиссию тифлопереводчиков, которая работает в специально выделенном и оборудованном помещении (аудитории) в ППЭ. РЦОИ (в соответствии с организационно-технологической схемой проведения ГИА, принятой Министерством образования области);

- осуществляет контроль за получением руководителем ППЭ от ответственных организаторов в аудитории за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в Штабе ППЭ:

а) запечатанных конвертов[[19]](#footnote-20) с бланками[[20]](#footnote-21);

б) запечатанных конвертов с КИМ;

в) запечатанных конвертов с использованными черновиками;

г) неиспользованных (или имеющих полиграфические дефекты) бланков;

д) неиспользованных ДБО;

е) неиспользованных черновиков;

ж) запечатанных конвертов с электронными (внешними) носителями с записанными на них файлами, содержащими ответы участников ГВЭ на задания КИМ (при проведении ГВЭ в устной форме) (передаются техническим специалистом);

з) форм ППЭ (ППЭ-05-02-ГВЭ; ППЭ-12-02; ППЭ-12-04- МАШ);

и) служебных записок (при наличии);

3) получает от руководителя ППЭ все необходимые материалы по форме ППЭ-14-01- ГВЭ;

- совместно с руководителем ППЭ заполняет формы: ППЭ 13-01-ГВЭ,   
ППЭ-14-01-ГВЭ, ППЭ-14-02-ГВЭ;

- составляет отчет о проведении ГВЭ в ППЭ (форма ППЭ-10), который в тот же день передается в ГЭК;

- направляет в тот же день запечатанные конверты с бланками, запечатанные конверты с КИМ, запечатанные конверты с электронными (внешними) носителями с файлами, содержащими ответы участников ГВЭ на задания КИМ (при проведении ГВЭ в устной форме) (при наличии) в РЦОИ.

6. Инструкция для руководителя ППЭ

6.1. Руководитель ППЭ проходит соответствующую подготовку, организуемую Министерством образования области.

6.2. Не допускается привлекать в качестве руководителя ППЭ близких родственников[[21]](#footnote-22), а также супругов, усыновителей, усыновленных участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ, а также педагогических работников, являющихся учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ[[22]](#footnote-23).

6.3. Руководитель ППЭ должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГВЭ и ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

- инструкцией, определяющей порядок работы руководителя ППЭ, а также инструкциями, определяющими порядок работы работников ППЭ;;

- правилами заполнения бланков ГВЭ;

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

Руководитель ППЭ информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГВЭ, 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 работников ППЭ, нарушивших Порядок.

6.4. Подготовка к проведению ГВЭ

Не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, должен:

6.4.1. обеспечить готовность ППЭ к проведению ГВЭ в соответствии с требованиями к ППЭ, предъявляемыми Порядком проведения ГИА;

6.4.2. проверить наличие и готовность помещений и аудиторий, необходимых для проведения ГВЭ, в том числе аудиторий для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей[[23]](#footnote-24);

6.4.3. проверить готовность необходимого оборудования для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов;

6.4.4. проверить готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГВЭ, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;

6.4.5. проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории и общественных наблюдателей;

6.4.6. обеспечить аудитории для проведения ГВЭ заметным обозначением их номеров;

6.4.7. обеспечить специально выделенное место в каждой аудитории (стол), находящееся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для оформления соответствующих форм ППЭ, осуществления раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников ГВЭ;

6.4.8. обеспечить помещения ППЭ, в том числе аудитории, заметным обозначением о ведении видеонаблюдения;

6.4.9. провести проверку работоспособности средств видеонаблюдения в ППЭ совместно с техническим специалистом;

6.4.10. обеспечить каждое рабочее место участника ГВЭ в аудитории заметным обозначением его номера;

6.4.11. обеспечить каждую аудиторию настроенными на точное время часами, находящимися в поле зрения участников ГВЭ;

6.4.12. закрыть или убрать в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией;

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

6.4.14. обеспечить до входа в ППЭ наличие отдельного места (помещения) для хранения личных вещей участников ГВЭ;

6.4.15. обеспечить до входа в ППЭ наличие отдельного места (помещения) для хранения личных вещей организаторов, медицинского работника, экзаменаторов- собеседников, ассистентов, аккредитованных представителей средств массовой информации;

6.4.16. обеспечить до входа в ППЭ наличие помещения для сопровождающих;

6.4.17. организовать в Штабе ППЭ место для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, технических специалистов, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора, а также иных лиц, определенных Рособрнадзором, должностных лиц органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования;

6.4.18. организовать в Штабе ППЭ место для руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица;

6.4.19. обеспечить в ППЭ наличие помещения для медицинского работника, которое изолируется от аудиторий, используемых для проведения экзаменов;

6.4.20. подготовить журнал учета участников ГВЭ, обратившихся к медицинскому работнику;

6.4.21. проверить работоспособность технических средств, планируемых к использованию во время проведения ГВЭ, в том числе технических средств для осуществления цифровой аудиозаписи ответов участников ГВЭ при проведении ГВЭ в устной форме (в случае проведения ГВЭ в ППЭ в указанной форме);

6.4.22. подготовить ножницы для вскрытия доставочных пакетов с ЭМ для каждой аудитории;

6.4.23. подготовить черновики из расчета по два листа на каждого участника ГВЭ, а также дополнительные черновики;

6.4.24. подготовить конверты для упаковки КИМ, использованных черновиков, электронных (внешних) носителей для записи на них файлов, содержащих ответы участников ГВЭ на задания КИМ (в случае проведения ГВЭ в устной форме);

а) подготовить в необходимом количестве инструкции для участников ГВЭ, зачитываемые организаторами в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на одну аудиторию), а в случае распределения в ППЭ участников ГВЭ – глухих, слабослышащих, позднооглохших, кохлеарноимплантированных, участников ГВЭ с расстройствами аутистического спектра – подготовить напечатанные «Правила по заполнению бланков ГВЭ» и «Инструкцию для участника ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена»; напечатанную Памятку для слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов;

6.4.25. проверить пожарные выходы, наличие средств первичного пожаротушения;

6.4.26. проверяет настройки металлоискателей (стационарных и (или) переносных), расположенных у входа в ППЭ, в том числе обеспечивает проверку настроенных параметров металлоискателей[[24]](#footnote-25);

6.4.27. заполнить форму ППЭ-01-ГВЭ совместно с руководителем организации, на базе которой организован ППЭ.

6.5. Проведение ГВЭ в ППЭ.

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

6.5.2. В день проведения экзамена в ППЭ руководителю ППЭ запрещается:

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

б) выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;

в) фотографировать ЭМ, черновики;

г) покидать ППЭ в день проведения экзамена[[25]](#footnote-26) (до окончания процедур, предусмотренных Порядком);

д) пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ[[26]](#footnote-27).

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

6.5.4. В день проведения ГВЭ руководитель ППЭ должен явиться в ППЭ не позднее 07 часов 30 минут. Оставить все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ.

6.5.5. До начала экзамена (не позднее 7:30) руководитель ППЭ должен:

а) назначить ответственного за регистрацию лиц в соответствии с формой ППЭ-07 из числа организаторов вне аудитории;

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

в) дать распоряжение техническим специалистам, отвечающим за организацию видеонаблюдения в ППЭ, включить режим видеозаписи: в Штабе ППЭ – не позднее 7 часов 30 минут, но до получения ЭМ от члена ГЭК; в аудиториях ППЭ – не позднее 08 часов 00 минут;

г) убедиться в сохранении корректности настроек стационарных и (или) переносных металлоискателей;

д) в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-01-ГВЭ получить от члена ГЭК:

- пакет руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляции, списки распределения участников ГВЭ и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.);

- бланки регистрации, бланки ответов, ДБО;

- КИМ;

- конверты для упаковки бланков после проведения экзамена.

е) проверить готовность аудиторий к проведению ГВЭ, в том числе сверку часов во всех аудиториях.

6.5.6. До начала экзамена (не ранее 8:15) руководитель ППЭ должен:

а) начать проведение инструктажа по процедуре проведения ГВЭ для работников ППЭ;

б) назначить организаторов вне аудитории по местам их распределения в ППЭ, выдать организатору вне аудитории формы ППЭ-06-01 и ППЭ-06-02 для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

в) назначить ответственного организатора в каждой аудитории в соответствии со списком распределения организаторов по аудиториям (форма ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»);

г) выдать ответственным организаторам в аудитории:

- формы ППЭ-05-01-ГВЭ, ППЭ-05-02-ГВЭ, ППЭ-12-02, ППЭ-12-04-МАШ; ППЭ- 16;

- инструкции для участников ГВЭ, зачитываемые организаторами в аудиториях перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

- таблички с номерами аудиторий;

- ножницы для вскрытия пакета с ЭМ;

- черновики (минимальное количество черновиков: два на одного участника);

- конверты для упаковки КИМ, использованных черновиков, электронных (внешних) носителей для записи на них файлов, содержащих ответы участников ГВЭ на задания КИМ (в случае проведения ГВЭ в устной форме);

- электронные (внешние) носители для записи на них файлов, содержащих ответы участников ГВЭ на задания КИМ (в случае проведения ГВЭ в устной форме);

- напечатанные правила по заполнению бланков ГВЭ, инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена, для выдачи участникам ГВЭ – глухим, слабослышащим, позднооглохшим и кохлеарно-имплантированным, участникам ГВЭ с расстройствами аутистического спектра;

- напечатанную Памятку для слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов.

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

е) Обеспечить допуск:

- представителей средств массовой информации при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия[[27]](#footnote-28);

- общественных наблюдателей при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия, а также при наличии их в списках распределения в данный ППЭ (выдать общественным наблюдателям форму общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ);

- должностных лица Рособрнадзора, иных лиц, определенных Рособрнадзором, а также должностных лиц органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

ж) Не ранее 09:00 минут обеспечить допуск:

- участников ГВЭ при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ;

- сопровождающих[[28]](#footnote-29).

В случае отсутствия у участника ГВЭ документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим.

При отсутствии участника ГВЭ в списках распределения в данный ППЭ, участник ГВЭ в ППЭ не допускается. Член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решен, заполняя форму ППЭ-24.

В случае отказа[[29]](#footnote-30) участника ГВЭ от сдачи запрещенного средства[[30]](#footnote-31) – приглашает члена ГЭК для составления акт о недопуске указанного участника ГВЭ в ППЭ[[31]](#footnote-32) по форме ППЭ-24.

з) Не позднее 09 часов 45 минут выдать в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях ЭМ по форме ППЭ-14-02-ГВЭ, в том числе ДБО.

6.6. Во время проведения ГВЭ.

6.6.1. В случае если участник ГВЭ опоздал на экзамен[[32]](#footnote-33) – он допускается в ППЭ к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится[[33]](#footnote-34) (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГВЭ), о чем сообщается участнику ГВЭ. Рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ГВЭ, руководитель ППЭ и член ГЭК.

6.6.2. В случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников ГВЭ, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), – сообщить об этому члену ГЭК, который по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

6.6.3.Руководитель ППЭ совместно с членами ГЭК должен осуществлять контроль за ходом проведения экзамена, проверять помещения ППЭ на предмет присутствия посторонних лиц, содействовать членам ГЭК в проведении проверки сведений и фактов, изложенных в апелляции о нарушении Порядка, в случае подачи такой апелляции участником ГВЭ.

6.6.4. В случае нарушения требований Порядка проведения ГИА: пригласить члена ГЭК, который составит акт об удалении из ППЭ и удалит лиц, нарушивших Порядок, из ППЭ.

6.7. Завершение ГВЭ в ППЭ.

6.7.1. После проведения экзамена руководитель ППЭ должен в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в присутствии членов ГЭК получить от всех ответственных организаторов в аудитории, а также от технических специалистов следующие материалы:

- запечатанные конверты с бланками;

- запечатанные конверты с КИМ;

- запечатанные конверты с использованными черновиками;

- неиспользованные (или имеющие полиграфические дефекты) бланки;

- неиспользованные ДБО;

- неиспользованные черновики;

- запечатанные конверты с электронными (внешними) носителями с записанными на них файлами, содержащими ответы участников ГВЭ на задания КИМ (при проведении ГВЭ в устной форме) (передаются техническим специалистом);

- формы ППЭ (ППЭ-05-02-ГВЭ; ППЭ-12-02; ППЭ-12-04- МАШ);

- служебные записки (при наличии).

6.7.2. Специально предусмотренные тетради для записи ответов на задания КИМ, выполненные слепыми участниками ГВЭ рельефно-точечным шрифтом Брайля, и бланки передаются в Комиссию тифлопереводчиков, которая работает в специально выделенном и оборудованном помещении (аудитории) в ППЭ, РЦОИ (в соответствии с организационно-технологической схемой проведения ГИА, принятой Министерством образования области).

6.7.3. После приема ЭМ руководитель ППЭ должен:

а) передать все необходимые материалы по форме ППЭ-14-01-ГВЭ члену (-ам) ГЭК;

б) заполнить совместно с членом ГЭК формы: ППЭ-13-01-ГВЭ; ППЭ-14-01-ГВЭ; ППЭ-14-02-ГВЭ.

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

7. Инструкция для организатора в аудитории.

7.1. Организаторы в аудитории проходят соответствующую подготовку, организуемую Министерством образования области.

7.2. Не допускается назначать организаторами в аудитории специалистов по учебному предмету при проведении ГВЭ в ППЭ по данному учебному предмету.

7.3. Не допускается привлекать в качестве организатора в аудитории близких родственников[[34]](#footnote-35), а также супругов, усыновителей, усыновленных участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ, а также педагогических работников, являющихся учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ[[35]](#footnote-36).

7.4. Организатор информируется под подпись о сроках, местах и 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 работников ППЭ, нарушивших Порядок.

7.5. Подготовка к проведению ГВЭ.

7.5.1. Организатор в аудитории должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГВЭ и ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

- инструкцией, определяющей порядок работы организатора в аудитории ППЭ;

- правилами заполнения бланков ГВЭ, дополнительных бланков ГВЭ;

- правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГВЭ в аудиториях.

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

В день проведения экзамена в ППЭ организатору в аудитории запрещается:

а) иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, в том числе иметь при себе художественную литературу и т.д.;

б) 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 (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

в) выносить из аудитории и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях[[36]](#footnote-37), фотографировать ЭМ, черновики;

г) покидать ППЭ в день проведения экзамена[[37]](#footnote-38) (до окончания процедур, предусмотренных Порядком проведения ГИА).

7.6. В день проведения ГВЭ организатор в аудитории ППЭ должен:

а) прибыть в ППЭ не позднее 08 часов 00 минут;

б) оставить личные вещи в месте хранения личных вещей, расположенном до входа в ППЭ;

в) зарегистрироваться у организатора, назначенного руководителем ППЭ, ответственным за регистрацию, лиц, привлекаемых к организации и проведению экзаменов;

г) пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ГВЭ, который начинается не ранее 08 часов 15 минут;

д) получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории в соответствии со списком распределения организаторов по аудиториям (форма ППЭ-07);

е) получить у руководителя ППЭ:

- формы ППЭ-05-01-ГВЭ, ППЭ-05-02-ГВЭ, ППЭ-12-02, ППЭ-12-04-МАШ; ППЭ- 16;

- инструкцию для участника ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию[[38]](#footnote-39));

- табличку с номером аудитории;

- ножницы для вскрытия пакета с ЭМ;

- черновики (минимальное количество черновиков: два на одного участника);

- конверты для упаковки КИМ, использованных черновиков, электронных (внешних) носителей для записи на них файлов, содержащих ответы участников ГВЭ на задания КИМ (в случае проведения ГВЭ в устной форме);

- электронные (внешние) носители для записи на них файлов, содержащих ответы участников ГВЭ на задания КИМ (в случае проведения ГВЭ в устной форме);

- напечатанные правила по заполнению бланков ГВЭ, инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена, для выдачи участникам ГВЭ – глухим, слабослышащим, позднооглохшим и кохлеарно имплантированным, участникам ГВЭ с расстройствами аутистического спектра;

- напечатанную Памятку для слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов.

ж) не позднее 9 часов 00 минут пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену и приступить к выполнению своих обязанностей;

з) организатору в аудитории необходимо:

- вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ГИА (форма ППЭ-05-01-ГВЭ);

- раздать на рабочие места участников ГВЭ черновики (минимальное количество черновиков: два на одного участника ГИА);

- подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков[[39]](#footnote-40) с использованием полученной у руководителя ППЭ формы ППЭ-16;

- проверить наличие в аудитории настроенных на точное время часов, находящихся в поле зрения участников ГВЭ;

- настроить средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов (при проведении ГВЭ в устной форме) (в случае если настройку указанных средств осуществляют организаторы, а не технические специалисты).

Участники ГВЭ могут взять в аудиторию:

а) гелевые или капиллярные ручки с чернилами черного цвета;

б) документ, удостоверяющий личность;

в) средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться для

выполнения экзаменационной работы;

г) лекарства (при необходимости);

д) продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированную питьевую воду при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГВЭ от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);

е) специальные технические средства для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭдетей-инвалидов и инвалидов.

7.7. Вход участников ГВЭ в аудиторию

а) провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника ГВЭ, проверить корректность указанных в протоколе (форма ППЭ-05-02-ГВЭ) данных документа, удостоверяющего личность;

б) в случае расхождения персональных данных участника ГВЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02-ГВЭ организатор в аудитории заполняет форму ППЭ-12-02;

в) сообщить участнику ГВЭ номер его рабочего места в аудитории (форма ППЭ-05-01-ГВЭ);

г) проследить, чтобы участник ГВЭ занял отведенное ему рабочее место строго в соответствии со списком распределения;

д) следить, чтобы участники ГВЭ не менялись местами.

Ответственный организатор в аудитории должен не позднее 09 часов 45 минут получить в Штабе ППЭ у руководителя ППЭ ЭМ по форме ППЭ-14-02-ГВЭ, в том числе ДБО.

7.8. Проведение ГИА в аудитории.

7.8.1. Организатор в аудитории должен провести инструктаж участников экзамена.

Инструктаж[[40]](#footnote-41) состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 09 часов 50 минут и включает в себя информирование участников ГВЭ о порядке проведения экзамена, об основаниях для удаления из ППЭ, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, правилах заполнения бланков и ДБО, продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГВЭ.

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

Участникам ГВЭ - глухим, слабослышащим, позднооглохшим и кохлеарно имплантированным, участникам ГВЭ с расстройствами аутистического спектра необходимо раздать в напечатанном виде «Правила по заполнению бланков ГВЭ» и «Инструкцию для участника ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена».

Слепым и слабовидящим участникам ГВЭ, выполняющим экзаменационную работу шрифтом Брайля необходимо раздать «Памятку для слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов».

7.8.2. Выдача ЭМ начинается не ранее 10 часов 00 минут, при этом необходимо:

- выдать в произвольном порядке участникам ГВЭ ЭМ, которые включают в себя бланки и КИМ;

- провести вторую часть инструктажа, при которой организатор должен:

а) дать указание участникам экзамена проверить качество и комплектность ЭМ;

б) в случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ – выдать участнику ГВЭ новые ЭМ;

в) дать указание участникам ГВЭ приступить к заполнению регистрационных полей бланков;

г) проверить у каждого участника ГВЭ правильность заполнения им регистрационных полей бланков и соответствие данных участника ГВЭ (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке и документе, удостоверяющем личность;

д) в случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке, организатор в аудитории ставит в указанном бланке свою подпись[[41]](#footnote-42);

е) после проверки правильности заполнения всеми участниками ГВЭ регистрационных полей бланков – объявить начало экзамена и время его окончания, зафиксировать их на доске (информационном стенде), после чего участники ГВЭ приступают к выполнению экзаменационной работы[[42]](#footnote-43).

Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ

(письменная и устная формы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Название учебного предмета | Продолжительность выполнения экзаменационной работы (письменная форма) | Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ - обучающимися с ОВЗ, детьми- инвалидами и инвалидами | Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме | Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме участниками ГВЭ - обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами |
| Русский язык | 3 часа 55 минут  (235 минут) | 5 часов 25 минут  (325 минут) | 1 час (60 минут) | 2 часа 30 минут  (150 минут) |
| Математика | 1 час 30 минут  (90 минут) | 3 часа  (180 минут) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учебный предмет | Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам | |
| ГВЭ  (письменная форма) | ГВЭ  (устная форма) |
| Русский язык | орфографический и толковый словари[[43]](#footnote-44) | не используются |
| Математика | линейка, не содержащая справочной информации;  справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования, которые  представлены вместе с КИМ (входят в состав КИМ) | |

7.9. Во время экзамена:

7.9.1. Во время экзамена в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов в аудитории. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

7.9.2. В случае если участник ГВЭ опоздал на экзамен[[44]](#footnote-45) – участник ГВЭ допускается к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде), не продлевается, инструктаж не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГВЭ).

7.9.3. В случае если в течение двух часов от начала экзамена[[45]](#footnote-46) ни один из участников ГВЭ, распределенных в аудиторию ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), – организатор сообщает об этом руководителю ППЭ или члену ГЭК, который по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

7.9.4. При проведении ГВЭ в устной форме на подготовку устного ответа отводится: математика – 1 час 30 минут (90 минут), русский язык – 1 час (60 минут).

После подготовки участника ГВЭ приглашают к средству цифровой аудиозаписи. Участник ГВЭ по указанию организатора громко и разборчиво дает устные ответы на задания. Во время ответа одного участника ГВЭ остальные участники ГВЭ присутствуют в аудитории.

Во время устных ответов участника ГВЭ экзаменатор-собеседник при необходимости задает вопросы, которые позволяют участнику ГВЭ уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса задания. Технический специалист или организатор предоставляет участнику ГВЭ возможность прослушать запись его устных ответов, чтобы убедиться, что она произведена без технических сбоев.

При выявлении низкого качества аудиозаписи ответа участника ГВЭ, не позволяющей в дальнейшем в полном объеме оценить ответ, или технического сбоя во время записи участнику ГВЭ по его выбору предоставляется право сдать экзамен в тот же день или в резервные сроки (принимается решение о том, что участник ГВЭ не завершил экзамен по объективным причинам, с оформлением соответствующего акта – форма ППЭ-22).

7.4.5. Организатор в аудитории должен следить за порядком в аудитории и не допускать:

а) разговоров участников ГВЭ между собой;

б) обмена любыми материалами и предметами между участниками ГВЭ;

в) наличия средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, электронно- вычислительной техники, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

г) произвольного выхода участника ГВЭ из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

д) выноса из аудиторий и ППЭ черновиков, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;

е) переписывания участниками ГВЭ заданий КИМ в черновики;

ж) фотографирования ЭМ, черновиков.

7.9.6. Организатор в аудитории должен следить за состоянием здоровья участников ГВЭ.

В случае ухудшения состояния здоровья участника ГВЭ или по другим объективным причинам:

- пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника ГВЭ к медицинскому работнику[[46]](#footnote-47);

- в случае составления членом ГЭК и медицинским работником акта[[47]](#footnote-48) о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22): поставить в соответствующем поле бланка участника ГВЭ, досрочно завершившего экзамен по объективным причинам, необходимую отметку.

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

7.9.8. В случае нехватки места в бланке ответов:

- убедиться, что бланки ответов полностью заполнены;

- выдать участнику ГИА дополнительный бланк;

- зафиксировать связь номеров основного бланка ответов и ДБО в специальных полях бланков. Информация для заполнения полей верхней части ДБО («Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Номер варианта» и «Код работы») должна полностью соответствовать информации бланка регистрации.

В поле «Лист №» при выдаче ДБО организатор в аудитории вносит порядковый номер листа работы участника ГВЭ (при этом листом № 1 является основной бланк ответов, который участник ГВЭ получил в составе индивидуального комплекта). Поле «Резерв-5» не заполняется.

Ответы, внесенные в каждый следующий ДБО, оцениваются только в случае полностью заполненного предыдущего ДБО.

Копировать и выдавать копии ДБО категорически запрещено! При нехватке ДБО необходимо обратиться в Штаб ППЭ.

7.9.9. По мере необходимости участникам ГВЭ выдаются дополнительные черновики. Участники ГВЭ также могут делать пометки в КИМ.

7.9.10. При выходе участника ГВЭ из аудитории необходимо проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновиков. Каждый выход участника ГВЭ из аудитории должен быть зафиксирован в форме ППЭ-12-04-МАШ. Если один и тот же участник ГВЭ выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в указанной ведомости в новой строке.

7.9.11. В случае нарушения требований Порядка[[48]](#footnote-49):

- сообщить через организатора вне аудитории о нарушении члену ГЭК и (или) руководителю ППЭ;

- при установлении фактов нарушения Порядка проведения ГИА совместно с членом ГЭК, руководителем ППЭ составить акт об удалении из ППЭ в двух экземплярах в Штабе ППЭ по форме ППЭ-21 (с приложениями). Составить пояснительную записку с указанием конкретных обстоятельств нарушения требований Порядка, даты, времени нарушения требований Порядка по форме   
ППЭ-21-П3;

- в случае удаления участника ГВЭ: поставить в соответствующем поле бланка участника ГВЭ, нарушившего Порядок, необходимую отметку.

7.9.12. В случае подачи участником ГВЭ апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА[[49]](#footnote-50): сообщить члену ГЭК через организатора вне аудитории о желании участника ГИА подать апелляцию о нарушении Порядка.

7.10. Завершение выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ и организация сбора ЭМ.

7.10.1. Участники ГВЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ЭМ и черновики организаторам и покидают ППЭ, не дожидаясь завершения экзамена. Организатору в аудитории необходимо принять у них все ЭМ, черновики и получить их подпись в форме ППЭ-05-02-ГВЭ[[50]](#footnote-51).

7.10.2. За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы сообщают участникам ГВЭ о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков и КИМ в бланки ответов, а также в ДБО (при необходимости).

7.10.3. По истечении времени экзамена организатор в аудитории должен:

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

- попросить положить все ЭМ, черновики на край стола;

- собрать у участников ГВЭ ЭМ, черновики;

- в случае если бланки ответов и ДБО содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей) – погасить их следующим образом: «Z»[[51]](#footnote-52).

- заполнить форму ППЭ-05-02-ГВЭ, получив подписи у участников ГВЭ[[52]](#footnote-53).

7.10.4. В случае использования масштабированных до формата А3 КИМ и бланков организаторы в аудитории собирают только КИМ. КИМ запечатываются в конверты. Бланки и черновики остаются на рабочих местах участников ГВЭ[[53]](#footnote-54).

7.10.5. Оформление соответствующих форм ППЭ, осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами в аудитории ЭМ, собранных у участников ГВЭ, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (на столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

7.10.6. Собранные у участников ГВЭ бланки организатор упаковывает в конверты и запечатывают. Бланки должны быть сложены последовательно по каждому участнику ГВЭ отдельно: сначала бланк регистрации, затем бланк ответов, затем его ДБО.

7.10.7. На конверте должна быть представлена следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес), номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ГВЭ, форма ГВЭ (письменная или устная).

В отдельные конверты организатор упаковывает КИМ, использованные черновики, затем запечатывает указанные конверты.

На каждом конверте организаторы указывают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование и код учебного предмета, по которому проводился ГВЭ, форму ГВЭ (письменная или устная), количество материалов в пакете.

При этом запрещается:

- использовать какие-либо иные конверты вместо выданных;

- вкладывать вместе с бланками какие-либо другие материалы;

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

- менять ориентацию бланков в пакете.

7.10.8. Файлы, содержащие ответы участников ГВЭ на задания КИМ (при проведении ГВЭ в устной форме (при наличии), записываются на электронные (внешние) носители техническими специалистами и передаются в Штаб ППЭ руководителю ППЭ.

7.10.9. Ответственный организатор в аудитории по форме ППЭ-14-02-ГВЭ передает руководителю ППЭ в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в присутствии членов ГЭК:

а) запечатанные конверт с бланками;

б) запечатанные конверты с КИМ;

в) запечатанные конверты с использованными черновиками;

г) неиспользованные (или имеющие полиграфические дефекты) бланки;

д) неиспользованные ДБО;

е) неиспользованные черновики;

ж) формы ППЭ (ППЭ-05-02-ГВЭ; ППЭ-12-02; ППЭ-12-04- МАШ);

з) служебные записки (при наличии).

8.Инструкция для технического специалиста.

8.1. Технический специалист проходит соответствующую подготовку, организуемую Министерством образования области.

8.2. Не допускается привлекать в качестве технических специалистов близких родственников[[54]](#footnote-55), а также супругов, усыновителей, усыновленных участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ, а также педагогических работников, являющихся учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ[[55]](#footnote-56).

8.3. Технический специалист информируется под подпись о сроках, местах и 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 работников ППЭ, нарушивших Порядок проведения ГИА.

8.4. Технический специалист должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомиться с:

а) нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ГИА; б) инструкцией, определяющей порядок работы технического специалиста;

в) правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГВЭ в аудиториях, ППЭ, с руководствами пользователя программного обеспечения (при наличии).

8.5. Подготовка к проведению ГВЭ

8.5.1.Не позднее чем за один календарный день до проведения первого экзамена в ППЭ технический специалист должен провести организационно-технологические мероприятия по подготовке ППЭ:

а) проверить работоспособность технических средств, планируемых к использованию во время проведения экзамена;

б) проверить настройки металлоискателей (стационарных и (или) переносных), расположенных у входа в ППЭ, в том числе обеспечить проверку настроенных параметров металлоискателей[[56]](#footnote-57);

в) проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и Штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) предъявляемым минимальным требованиям.

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

В день проведения экзамена техническому специалисту в ППЭ запрещается:

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

б) выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;

в) фотографировать ЭМ, черновики;

г) покидать ППЭ в день проведения экзамена[[57]](#footnote-58) (до окончания процедур, предусмотренных Порядком);

д) пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ

8.6 Проведение ГВЭ в ППЭ

8.6.1. Технический специалист в ППЭ должен:

- прибыть в ППЭ не позднее 07 часов 30 минут;

- оставить все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ;

- проверить работоспособность технических средств, планируемых к использованию во время проведения экзамена;

- убедиться в сохранении корректности настроек стационарных и (или) переносных металлоискателей;

- в случае проведения ГВЭ в устной форме: технический специалист или организатор настраивают средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов, технический специалист или организатор предоставляет участнику ГВЭ возможность прослушать запись его устных ответов, чтобы убедиться, что она произведена без технических сбоев;

- в случае нарушения требований Порядка[[58]](#footnote-59):

незамедлительно сообщить о нарушении члену ГЭК и (или) руководителю ППЭ;

составить пояснительную записку с указанием конкретных обстоятельств нарушения требований Порядка, даты, времени нарушения требований Порядка по форме ППЭ-21-П3;

-в случае технических сбоев[[59]](#footnote-60): при возникновении любых технических неполадок в ходе проведения ГВЭ технический специалист должен выявить и устранить причину неполадок. В случае если технический специалист не может исправить технические неполадки, возникшие в ходе проведения ГВЭ, за короткий промежуток времени, он должен сообщить об этом руководителю ППЭ или члену ГЭК.

8.7. Завершение ГИА в ППЭ

8.7.1. Файлы, содержащие ответы участников ГВЭ на задания КИМ (при наличии) (при проведении ГВЭ в устной форме), поаудиторно записываются на электронные (внешние) носители техническими специалистами с присвоением в качестве имени уникального идентификатора (кода работы). Затем электронные (внешние) носители запечатываются в отдельный конверт. На конверте указывается наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование и код учебного предмета, по которому проводился ГВЭ, форма ГВЭ (устная), количество аудиозаписей на электронном (внешнем) носителе.

8.7.2. Затем запечатанный конверт передается в Штаб ППЭ руководителю ППЭ за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

8.7.3. Покинуть ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение к Инструкции по организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена в пункте проведения экзаменов на территории Вологодской области

Инструкция для участника ГВЭ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена

|  |
| --- |
| Текст, который выделен **жирным шрифтом**, читается участникам ГИА[[60]](#footnote-61) слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ГИА. *Комментарии, выделенные курсивом, не читаются участникам ГИА. Они даны в помощь организатору.* Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке. |

*Подготовительные мероприятия:*

*Оформить на доске (информационном стенде) в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ. Заполнить поля: «Код региона», «Код пункта проведения ГВЭ», «Номер аудитории», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ГВЭ». Поле «Код образовательной организации» заполняется в соответствии с формой ППЭ-16 (оформляется на доске или информационном стенде.*

*Поле «Класс. Номер. Буква» участники ГВЭ заполняют самостоятельно, поле «Номер варианта» заполняется участником ГВЭ (при этом корректность указанного участником номера варианта обязательно проверяется организатором в аудитории)*

*Поле «Код работы» на бланке регистрации заполнено автоматически*



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

*- гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;*

*- документ, удостоверяющий личность;*

*- лекарства (при необходимости);*

*- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГИА от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);*

*- черновики, выданные в ППЭ;*

*- средства обучения и воспитания, которые можно использовать на ГИА по отдельным учебным предметам:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учебный предмет | Средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться на экзамене | |
| ГВЭ  (письменная форма) | ГВЭ  (устная форма) |
| Русский язык | орфографический и толковый словари[[61]](#footnote-62) | не используются |
| Математика | линейка, не содержащая справочной информации;  справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования,  которые представлены вместе с КИМ (входит в состав КИМ) | |

Названия и коды учебных предметов

|  |  |
| --- | --- |
| Название учебного предмета | Код учебного предмета |
| Русский язык | 51 |
| Математика | 52 |

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Название учебного предмета | Продолжительность выполнения экзаменационной работы (письменная форма) | Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ - обучающимися с ОВЗ, детьми- инвалидами и инвалидами | Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме | Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме участниками ГВЭ - обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами |
| Русский язык | 3 часа 55 минут  (235 минут) | 5 часов 25 минут  (325 минут) | 1 час (60 минут) | 2 часа 30 минут  (150 минут) |
| Математика | 1 час 30 минут  (90 минут) | 3 часа  (180 минут) |

**Инструкция для участников ГВЭ**

*Первая часть инструктажа (начало проведения с 9 часов 50 минут):*

**Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете экзамен по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (*назовите соответствующий учебный предмет)* **в****форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ).**

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

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

**Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА.**

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

**- выполнять экзаменационную работу несамостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;**

**- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);**

**- иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен (при наличии – необходимо сдать его нам);**

**- выносить из аудиторий и (или) ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях;**

**- фотографировать экзаменационные материалы и (или) черновики;**

**- перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора,**

**- выносить из аудиторий письменные принадлежности;**

**- в аудитории во время проведения экзамена запрещается общаться с другими участниками экзамена, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.**

**В случае нарушения порядка проведения ГИА Вы будете удалены с экзамена.**

**Напоминаем, что частью 4 статьи 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность. Умышленное искажение результатов государственной итоговой аттестации, а равно нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.**

**В случае нарушения порядка проведения ГИА работниками ППЭ или другими участниками экзамена Вы имеете право подать апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА. Обращаем внимание, что апелляция о о нарушении порядка проведения ГИА подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.**

**Ознакомиться с результатами ГВЭ Вы сможете в своей школе.**

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

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

**Апелляцию Вы можете подать в своей школе.**

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

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

**- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;**

**- документ, удостоверяющий личность;**

**- черновики;**

**- лекарства (при необходимости);**

**- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГИА от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);**

**- черновики, выданные в ППЭ;**

**- средства обучения и воспитания, которые можно использовать на ГИА по отдельным учебным предметам:**

*Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10 часов 00 минут).*

*Организатор раздает участникам в произвольном порядке КИМ и комплекты бланков (бланк регистрации и бланк ответов, связанные между собой единым кодом работы).*

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

**- бланк регистрации,**

**- бланк ответов.**

**Проверьте совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов.**

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

*Сделайте паузу для проверки участниками комплекта бланков.*

*Необходимо попросить участников ГВЭ проверить выданные КИМ на наличие типографских дефектов, наличие/отсутствие страниц. При обнаружении несовпадений кода работы, наличия лишних (нехватки) бланко,в типографских дефектов, следует заменить полностью и комплект бланков и КИМ на новые).*

**Приступаем к заполнению бланка регистрации.**

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

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

*Обратите внимание участников на доску.*

**Заполните в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) следующие поля: «Код региона»** *(пауза)***, «Код образовательной организации»** *(пауза),* **«Код пункта проведения ГВЭ»** *(пауза)***, «Номер аудитории»** *(пауза)***, «Дата проведения ГВЭ»** *(пауза)***, «Код предмета»** *(пауза)***, «Название предмета»** *(пауза).* **Поля «Номер и буква класса» и «Номер варианта» заполните самостоятельно** *(пауза)***. Поле «Код работы» заполнено автоматически. Поля «Резерв-1», «Резерв-2», «Резерв-3» не заполняются.**

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

*Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.*

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

*В случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в поле «Подпись участника ГВЭ», организатор в аудитории свою подпись в поле участника ГВЭ.*

**Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов.**

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

**Служебные поля «Резерв-4» не заполняйте.**

*Сделать паузу для заполнения участниками бланков.*

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

*В случае если участник ГВЭ с ОВЗ, участник ГВЭ – ребенок-инвалид и инвалид по состоянию здоровья не может поставить личную подпись в бланке регистрации, ассистент указанного участника ГВЭ или ответственный организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:*

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

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

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

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

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

*По окончании выполнения экзаменационной работы объявить:*

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

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

1. Сообщается во время подачи заявления об участии в ГВЭ. [↑](#footnote-ref-2)
2. При предъявлении рекомендаций ПМПК. При организации экзамена на дому, в медицинской организации – заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК. [↑](#footnote-ref-3)
3. Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-4)
4. За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в учреждениях уголовно-исполнительной системы. [↑](#footnote-ref-5)
5. За исключением направления запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии), из ППЭ в РЦОИ. [↑](#footnote-ref-6)
6. 11 Работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники ГВЭ, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются. [↑](#footnote-ref-7)
7. Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью. [↑](#footnote-ref-8)
8. Средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам). [↑](#footnote-ref-9)
9. Подробнее процедура допуска участников экзаменов в ППЭ, с учетом соблюдения установленного порядка проведения экзаменов, описана в Инструкции для организатора вне аудитории, утвержденной настоящим приказом [↑](#footnote-ref-10)
10. Средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам). [↑](#footnote-ref-11)
11. Подробнее о составлении указанного акта можно ознакомиться в Рекомендациях для исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, по работе с нарушениями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, размещенных на официальном сайте Рособрнадзора. [↑](#footnote-ref-12)
12. Экзамены начинаются в 10.00 минут. [↑](#footnote-ref-13)
13. Участникам экзамена, опоздавшим на экзамен, рекомендуется выдать распечатанную «Инструкция для участника ГВЭ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена» под подпись об ознакомлении (например, на листе бумаги формата А4 опоздавшие участники экзамена делают запись о том, что они ознакомлены с порядком проведения экзамена и с установленной ответственностью за нарушение Порядка). [↑](#footnote-ref-14)
14. Экзамены начинаются в 10.00 минут. [↑](#footnote-ref-15)
15. Подробнее с действиями при обнаружении факта нарушения требований Порядка, в том числе с рекомендациями по составлению соответствующих актов, можно ознакомиться в Рекомендациях для исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, по работе с нарушениями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, размещенных на официальном сайте Рособрнадзора. [↑](#footnote-ref-16)
16. В случае если участник ГВЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает ППЭ. При этом организаторы сопровождают участника ГВЭ к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК. [↑](#footnote-ref-17)
17. Апелляция может быть подана участником ГИА только до момента выхода из ППЭ. [↑](#footnote-ref-18)
18. Перенос ответов в бланки производится ассистентом после того, как участник ГИА завершил экзамен. Перенос осуществляется в ПОЛНОМ соответствии с ответами участников ГВЭ. При переносе ответов в бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись. [↑](#footnote-ref-19)
19. На ВДП должна быть представлена следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес), номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ГВЭ, форма ГВЭ (письменная или устная). [↑](#footnote-ref-20)
20. Бланк ответов при проведении ГВЭ в устной форме необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника ГВЭ и не используется участником ГВЭ для записи ответов на задания. [↑](#footnote-ref-21)
21. Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-22)
22. За исключением ППЭ в учреждениях уголовно-исполнительной системы. [↑](#footnote-ref-23)
23. Информация о количестве таких участников ГВЭ в ППЭ и о необходимости организации проведения экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, направляется ОИВ, учредителями и загранучреждениями в ППЭ не позднее двух рабочих дней до дня проведения экзамена по соответствующему учебному предмету. [↑](#footnote-ref-24)
24. Необходимо настроить стационарные и (или) переносные металлоискатели таким образом, чтобы обеспечить нужный уровень чувствительности, т.к. неверная настройка может стать причиной нарушения прав участников экзаменов и нарушений порядка проведения ГИА (если металлоискатель реагирует на безопасные/допустимые предметы или игнорирует опасные/запрещенные, или реагирует на стационарные предметы, находящиеся в непосредственной близости, например, стальные двери).

    Для настройки рекомендуется использовать образцы для фиксации опасных/запрещенных предметов и любые металлические предметы (например, ключи, пряжка ремня, металлические аксессуары и т.д.).

    На металлоискателях различные предметы могут фиксироваться в качестве опасных/запрещенных или безопасных/допустимых. Образцы несколько раз проносятся через металлоискатель, фиксируя данные. Имитируются различные условия: меняется скорость и место расположения предметов. В случае недостоверного сигнала меняются настройки. В качестве рабочего выбирается режим с наименьшим количеством ошибок. [↑](#footnote-ref-25)
25. Работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники ГВЭ, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются. [↑](#footnote-ref-26)
26. Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью. [↑](#footnote-ref-27)
27. Присутствуют в ППЭ только до момента вскрытия участниками ГИА ЭМ, в которые входят бланки и КИМ. [↑](#footnote-ref-28)
28. Присутствуют в день экзамена в помещении, которое организуется до входа в ППЭ. [↑](#footnote-ref-29)
29. Подробнее процедура допуска участников экзаменов в ППЭ, с учетом соблюдения установленного порядка проведения экзаменов, описана в Инструкции для организатора вне аудитории, утвержденной настоящим приказом. [↑](#footnote-ref-30)
30. Средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам). [↑](#footnote-ref-31)
31. Указанный акт (форма ППЭ-24) подписывают член ГЭК, организатор вне аудитории, руководитель ППЭ и участник ГВЭ, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр член ГЭК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК, второй передает участнику ГВЭ. Повторно к участию в ГВЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ГВЭ может быть допущен только по решению председателя ГЭК. [↑](#footnote-ref-32)
32. Экзамены начинаются в 10.00 минут. [↑](#footnote-ref-33)
33. Участникам экзамена, опоздавшим на экзамен, рекомендуется выдать распечатанную «Инструкция для участника ГВЭ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена» под подпись об ознакомлении (например, на листе бумаги формата А4 опоздавшие участники экзамена делают запись о том, что они ознакомлены с порядком проведения экзамена и с установленной ответственностью за нарушение Порядка). [↑](#footnote-ref-34)
34. Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-35)
35. За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в учреждениях уголовно-исполнительной системы. [↑](#footnote-ref-36)
36. За исключением передачи запечатанных пакетов с черновиками и ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по окончанию экзамена в аудиторию. [↑](#footnote-ref-37)
37. Организаторы в аудитории, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются. [↑](#footnote-ref-38)
38. Участникам ГВЭ - глухим, слабослышащим, позднооглохшим и кохлеарно имплантированным, участникам ГВЭ с расстройствами аутистического спектра – необходимо раздать в напечатанном виде. [↑](#footnote-ref-39)
39. Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ может быть осуществлено за день до проведения экзамена. [↑](#footnote-ref-40)
40. В продолжительность ГИА по учебным предметам, устанавливаемую единым расписанием проведения ГВЭ, не включается время, выделенное на инструктаж участников ГИА. [↑](#footnote-ref-41)
41. В случае если участник ГВЭ с ОВЗ, участник ГВЭ-ребенок – инвалид и инвалид не может по состоянию здоровья поставить свою подпись, подпись ставится ассистентом указанного участника ГВЭ либо ответственным организатором в аудитории. [↑](#footnote-ref-42)
42. В продолжительность ГВЭ по учебным предметам, устанавливаемую едиными расписаниями проведения ГВЭ, не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия:

    а) настройка необходимых технических средств, используемых при проведении ГВЭ;

    б) инструктаж участников ГВЭ;

    в) печать ЭМ;

    г) выдача участникам ГВЭ ЭМ, черновиков (за исключением ДБО и черновиков, выдаваемых во

    время проведения экзамена);

    д) заполнение участниками ГВЭ регистрационных полей бланков;

    е) перенос ассистентом ответов участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов в бланки. [↑](#footnote-ref-43)
43. Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ГВЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др. [↑](#footnote-ref-44)
44. Экзамены начинаются в 10.00 по местному времени. [↑](#footnote-ref-45)
45. Экзамены начинаются в 10.00 по местному времени. [↑](#footnote-ref-46)
46. В случае если участник ГВЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает ППЭ. При этом организаторы сопровождают участника ГВЭ к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК. При согласии участника ГВЭ досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. [↑](#footnote-ref-47)
47. Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам является документом, подтверждающим уважительность причины незавершения выполнения экзаменационной работы, и основанием повторного допуска такого участника ГИА к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки. [↑](#footnote-ref-48)
48. Подробнее с действиями при обнаружении факта нарушения Порядка, в том числе с рекомендациями по составлению соответствующих актов, можно ознакомиться в Рекомендациях для исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, по работе с нарушениями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, размещенных на официальном сайте Рособрнадзора. [↑](#footnote-ref-49)
49. Апелляция может быть подана участником ГВЭ **только до момента выхода из ППЭ**. [↑](#footnote-ref-50)
50. В случае если участник ГВЭ с ОВЗ, участник ГВЭ-ребенок – инвалид и инвалид не в состоянии по состоянию здоровья поставить свою подпись, подпись ставится ассистентом указанного участника ГВЭ либо ответственным организатором в аудитории. [↑](#footnote-ref-51)
51. Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения участником ГВЭ заданий КИМ, ответы на которые оформляются на бланках ответов, ДБО (при их использовании участником ГВЭ), а также свидетельствует о том, что данный участник ГВЭ свою экзаменационную работу завершил и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов на соответствующих бланках).

    Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка (т.е. знак «Z» ставится только на последнем бланке в конце всей работы). Например, если участник экзамена выполнил все задания с развернутым ответом (или посильные ему задания), оформил ответы на задания с развернутым ответом на бланках ответов, ДБО не запрашивал и, соответственно, не использовал их, то знак «Z» ставится на бланке ответов в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником ГВЭ. [↑](#footnote-ref-52)
52. В случае если участник ГВЭ с ОВЗ, участник ГВЭ-ребенок – инвалид и инвалид не в состоянии по состоянию здоровья поставить свою подпись, подпись ставится ассистентом указанного участника ГВЭ либо ответственным организатором в аудитории. [↑](#footnote-ref-53)
53. Ассистент переносит ответы на задания КИМ, выполненные слабовидящими участниками ГВЭ в бланках увеличенного размера (ДБО увеличенного размера), черновиках, а также ответов на задания КИМ, выполненных участниками ГВЭ на компьютере, в бланки, а также в ДБО (при необходимости). [↑](#footnote-ref-54)
54. Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-55)
55. За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в учреждениях уголовно-исполнительной системы. [↑](#footnote-ref-56)
56. Необходимо настроить стационарные и (или) переносные металлоискатели таким образом, чтобы обеспечить нужный уровень чувствительности, т.к. неверная настройка может стать причиной нарушения прав участников экзаменов и нарушений порядка проведения ГИА (если металлоискатель реагирует на безопасные/допустимые предметы или игнорирует опасные/запрещенные, или реагирует на стационарные предметы, находящиеся в непосредственной близости, например, стальные двери).

    Для настройки рекомендуется использовать образцы для фиксации опасных/запрещенных предметов и любые металлические предметы (например, ключи, пряжка ремня, металлические аксессуары и т.д.).

    На металлоискателях различные предметы могут фиксироваться в качестве опасных/запрещенных или безопасных/допустимых. Образцы несколько раз проносятся через металлоискатель, фиксируя данные. Имитируются различные условия: меняется скорость и место расположения предметов. В случае недостоверного сигнала меняются настройки. В качестве рабочего выбирается режим с наименьшим количеством ошибок. [↑](#footnote-ref-57)
57. Работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники ГВЭ, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются. [↑](#footnote-ref-58)
58. Подробнее с действиями при обнаружении факта нарушения Порядка, в том числе с рекомендациями по составлению соответствующих актов, можно ознакомиться в Рекомендациях для исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, по работе с нарушениями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, размещенных на официальном сайте Рособрнадзора. [↑](#footnote-ref-59)
59. В случае если во время записи устных ответов произошел технический сбой, участнику ГВЭ по его выбору предоставляется право выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в тот же день или выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в резервные сроки. [↑](#footnote-ref-60)
60. Участникам ГВЭ – глухим, слабослышащим, позднооглохшим и кохлеарно имплантированным, участникам ГВЭ с расстройствами аутистического спектра необходимо раздать в напечатанном виде, предварительно заполнив отдельные пропуски по тексту указанной инструкции (например, плановая дата ознакомления с результатами и др.). [↑](#footnote-ref-61)
61. Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ГВЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др. [↑](#footnote-ref-62)