МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

01.03.2019 г. № 156

г. Черкесск

«Об утверждении инструктивных документов, регламентирующих организацию и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Карачаево-Черкесской Республики в 2019 году»

В целях организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Карачаево-Черкесской Республики в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 и Методическими рекомендациями по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2019 году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.12.2018 № 10-987),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие инструктивные документы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Карачаево-Черкесской Республики в 2019 году (далее – ГИА-9):

1.1 требования к пунктам проведения ГИА-9 (приложение 1);

1.2 инструкцию для члена государственной экзаменационной комиссии Карачаево-Черкесской Республики (приложение 2);

1.3 инструкцию для руководителя пункта проведения ГИА-9 (приложение 3);

1.4 инструкцию для организаторов в аудитории проведения экзамена (приложение 4);

1.5 инструкцию для организаторов вне аудитории проведения экзамена (приложение 5);

1.6 инструкцию для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения ГИА-9 (приложение 6);

1.7 инструкцию для технического специалиста по работе с программным обеспечением, оказывающего информационно-техническую помощь руководителю и организаторам пункта проведения экзаменов, при проведении ГИА-9 (приложение 7);

1.8 инструкцию для участника ГИА-9, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (приложение 8);

1.9 инструкцию для специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, зачитываемая перед началом лабораторной работы по физике (приложение 9);

1.10 инструкцию для руководителя образовательной организации, на базе которой организован пункт проведения экзамена, при проведении ГИА-9 (приложение 10);

1.11 инструкцию для ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям инвалидам, инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении экзамена в период государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в пункте проведения экзамена (приложение 11);

1.12 инструкцию для экзаменатора-собеседника при проведении государственного выпускного экзамена в устной форме при проведении ГИА-9 в пункте проведения экзамена (приложение 12).

2. Руководителям пунктов проведения экзаменов (далее - ППЭ) обеспечить выполнение инструкций при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена в 2019 году.

3. Рекомендовать руководителям муниципальных органов управления образованием, образовательных организаций довести данный приказ до сведения всех участников ГИА и работников, привлекаемых к проведению ГИА-9, а также проинформировать под роспись о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации и нарушивших установленный порядок проведения экзаменов.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Е.М. Семенову.

Министр И.В. Кравченко

Исп. А.М. Кубекова
Тел.: 26-69-37

Приложение 1
к приказу Министерства
образования и науки КЧР
от 01.03.2019 г. № 156

Т Р Е Б О В А Н И Я
к пунктам проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования
1. Общая часть

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

ГИА проводится в ППЭ, места расположения которых утверждаются приказом Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики.

По решению Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики ППЭ оборудуются:

стационарными и (или) переносными металлоискателями;

средствами подавления сигналов подвижной связи.

Входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием стационарных и (или) переносных металлоискателей.

При входе в ППЭ осуществляются проверка наличия документов, удостоверяющих личность участников ГИА и лиц, указанных в пунктах 49 и 50 Порядка, установление соответствия их личности представленным документам, проверка наличия указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ

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

места для хранения личных вещей участников ГИА, организаторов, медицинских работников, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторов-собеседников, технических специалистов и ассистентов**;**

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

помещение для представителей средств массовой информации.

2. Общие требования к ППЭ

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

Количество ППЭ определяется исходя из общей численности участников ГИА, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда.

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

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации Министерство образования и науки Карачаево-Черкесской Республики по согласованию с ГЭК принимают решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный едиными расписаниями ОГЭ, ГВЭ.

В аудиториях ППЭ должно быть:

рабочее место для организаторов в аудитории;

подготовлены настроенные на точное время часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА;

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

Особенности подготовки аудиторий к ОГЭ по учебным предметам (включая дополнительные материалы и оборудование) приведены в приложении 1.

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

Аудитории, выделяемые для проведения экзаменов, оснащаются:

по русскому языку – средствами воспроизведения аудиозаписи;

по иностранным языкам – средствами записи и воспроизведения аудиозаписи;

по отдельным учебным предметам (физика и химия) – оборудованием для выполнения лабораторных работ;

средствами цифровой аудиозаписи для проведения экзамена в форме ГВЭ (устная форма);

по информатике и ИКТ, а также в случаях, установленных Порядком, - компьютерной техникой.

Для участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении и имеющих заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК, экзамен может быть организован на дому, в медицинской организации.

ППЭ на дому, в медицинской организации организуется с выполнением требований к процедуре и технологии проведения ГИА.

Во время проведения экзамена на дому, в медицинской организации присутствуют руководитель ППЭ, организаторы, член ГЭК.

Для участника ГИА необходимо организовать рабочее место (с учетом состояния его здоровья), а также рабочие места для всех работников ППЭ.

При организации ППЭ на дому, в медицинской организации в целях оптимизации условий проведения ГИА для участников экзаменов допускается совмещение отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГИА на дому, по согласованию с ГЭК.

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

3. Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ

3.1. **В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют**:

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

б) руководитель, организаторы ППЭ;

в) член ГЭК;

г) технический специалист по работе с ПО, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, члену ГЭК;

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

е) медицинские работники;

ж) специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (при необходимости);

з) экзаменаторы-собеседники (для проведения ГВЭ в устной форме);

и) эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии, в случае, если спецификацией КИМ предусмотрено выполнение обучающимися лабораторной работы;

к) ассистенты, (при необходимости).

Вышеперечисленные лица не имеют право покидать ППЭ во время проведения ГИА. Порядком ГИА не предусмотрена процедура повторного допуска лиц, привлекаемых к проведению ГИА, в случае его выхода из ППЭ в день проведения экзамена.

В целях предупреждения нарушений Порядка ГИА, а также возникновения коррупционных рисков в ППЭ во время проведения экзамена повторный допуск перечисленных лиц, покинувших ППЭ, запрещается.

3.2. В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать также:

а) должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, должностные лица Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования;

б) аккредитованные представители средств массовой информации (могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия ИК с ЭМ или до момента начала печати ЭК);

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

Допуск участников ГИА, а также лиц, перечисленных в подпункте 3.1, в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ, утвержденных Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, учредителем, загранучреждением. Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляются при входе в ППЭ сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами.

Допуск в ППЭ лиц, указанных в подпункте 3.2, а также сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия. Родители (законные представители) участников экзаменов вправе привлекаться в качестве ассистентов при проведении ГИА (с обязательным внесением их в РИС и распределением их в указанный ППЭ).

Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ на дому, в медицинской организации прибывают в указанный ППЭ **не ранее 09.00 по местному времени**.

4. **Организация помещений и техническое оснащение ППЭ**

В ППЭ должны быть организованы:

а) аудитории для участников ОГЭ;

б) помещение для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью, сканером (при необходимости), принтером, персональным компьютером, сейфом (или металлическим шкафом) для осуществления безопасного хранения ЭМ;

в) медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников;

г) помещения для общественных наблюдателей.

В помещении для руководителя ППЭ организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора, а также иных лиц, определенных Рособрнадзором, должностных лиц Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

В помещении для руководителя ППЭ организуется место для руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лиц.

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

Не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету РЦОИ направляют в ППЭ информацию о количестве обучающихся с ОВЗ в данном ППЭ и необходимости организации проведения экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

Во время проведения экзамена для обучающихся с ОВЗ организуются питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических процедур.

Особенности организации ППЭ для проведения экзамена для глухих и слабослышащих обучающихся[1].

Для слабослышащих обучающихся аудитории для проведения экзамена оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

Отсутствие специальной звукоусиливающей электроакустической аппаратуры (ЗУЭА) не может являться препятствием для проведения ГВЭ, так как обучающиеся активно пользуются индивидуальными слуховыми аппаратами. Необходимы устройства для использования остаточного слуха, которые комфортны обучающимися в ОО АООП, в связи с их специфическими техническими ресурсами и опытом их эксплуатации обучающимися. Это могут быть аппаратура для фронтального пользования, привычная обучающимся, или их собственные индивидуальные слуховые аппараты, рекомендованные сурдоцентром (для слабослышащих детей) или индивидуальной программой реабилитации – для глухих детей, являющихся инвалидами детства.

При организации *экзамена для глухих и слабослышащих обучающихся* привлекается ассистент-сурдопереводчик, работающий с данным контингентом обучающихся, но не ведущий учебный предмет, по которому проводится экзамен. В обязанности ассистента-сурдопереводчика входит осуществление сурдоперевода на всех этапах экзамена (при желании глухого и слабослышащего экзаменуемого), в том числе при устном разъяснении процедурных особенностей его проведения, зачитывании организатором текста изложения для всех участников ГИА, при необходимости уточнения условий творческого задания и проч.,

Особенности организации ППЭ для проведения экзамена для слепых обучающихся.

Для данной категории обучающихся предусматривается оформление ЭМ рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера; выполнение письменной экзаменационной работы рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере; обеспечение достаточным количеством специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютером (без выхода в сеть «Интернет»);

Особенности организации ППЭ для проведения экзамена для слабовидящих обучающихся.

Для слабовидящих обучающихся ЭМ представляются в увеличенном размере; в аудиториях для проведения экзаменов предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.

Особенности организации ППЭ для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей).

Данная категория обучающихся имеет право выполнять письменные экзаменационные работы на компьютере (по желанию).

Особенности организации ППЭ для проведения ГВЭ в устной форме.

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

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

Участники ГИА могут взять с собой на отведенное место в аудитории медицинские приборы и препараты, показанные для экстренной помощи, а также необходимое техническое

---

[1] Подробно информация об особенностях проведения ОГЭ для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов представлена в приказе Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики от 01.03.2019 № 152 «Об утверждении Порядка организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме основного государственного экзамена и единого государственного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в 2019 году»

оборудование для выполнения заданий (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, лупа или иное увеличительное устройство, специальные чертежные инструменты и р.).

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

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

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

Особенности организации ППЭ для проведения ГВЭ в письменной форме.

Участникам ГВЭ по русскому языку в ППЭ в аудиториях проведения экзамена предоставляются орфографические и толковые словари:

образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ;

заблаговременно (до дня проведения экзамена) образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ.

5. Готовность ППЭ и аудиторий

Не позднее чем за один календарный день до начала экзамена руководитель ППЭ и руководитель организации, на базе которой организован ППЭ (или уполномоченное им лицо), должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ГИА, установленным требованиям и заполнить протокол готовности ППЭ.

В аудиториях ППЭ должно быть:

рабочее место для организаторов в аудитории;

настроенные на точное время часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА.

Стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам должны быть закрыты в день проведения экзамена.

Особенности подготовки аудиторий к ОГЭ (включая дополнительные материалы и оборудование) по учебным предметам приведены в приложении 1.

Приложение 2
к приказу Министерства

образования и науки КЧР
от 01.03.2019 г. № 156

Инструкция для члена ГЭК ГИА-9

В качестве членов государственной экзаменационной комиссии Карачаево-Черкесской Республики для проведения ГИА-9 (далее – член ГЭК-9) не привлекаются работники образовательных организаций, являющиеся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

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

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

Члены ГЭК в ППЭ должны знать:

– нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения ГИА, методические документы Рособрнадзора, Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, рекомендуемые к использованию при организации и проведении ГИА ;

– инструкции, определяющие порядок работы члена ГЭК в ППЭ.

На подготовительном этапе проведения экзамена:

– присутствуют накануне дня проведения соответствующего экзамена при получении КИМ ответственным лицом от ОМСУ, тиражировании КИМ (в том числе в РЦОИ) на бумажных носителях и упаковки ЭМ в случае использования ЭМ на электронных носителях;

– не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету по решению ГЭК проверяют готовность ППЭ.

В день проведения экзамена

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

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

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

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

В случае использования ЭМ на электронных носителях в зашифрованном виде присутствуют при расшифровке, тиражировании на бумажных носителях и упаковке ЭМ. По решению ГЭК тиражирование ЭМ может проводиться в аудиториях в присутствии обучающихся.

Получают экзаменационные материалы (далее – ЭМ) в региональном центре обработки информации:

– комплекты бланков, КИМ и дополнительных материалов;

– дополнительные листы (бланки) ответов на задания с развернутым ответом;

– обеспечивают надежное хранение полученных ЭМ до передачи их руководителю ППЭ;

– доставляют ЭМ в ППЭ не позднее 8.00 дня проведения экзамена;

– осуществляют контроль за исполнением требований Порядка к наличию и использованию в ППЭ средств связи, личных вещей при организации входа в ППЭ участников ГИА, работников ППЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ, ассистентов, оказывающим необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ экзаменаторов-собеседников, технических специалистов, а также представителей Рособрнадзора, Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики,

осуществляющих переданные полномочия в сфере образования, а также в ППЭ при проведении экзамена.

На этапе проведения экзамена:

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

2. Не позднее 8.15 дня проведения экзамена передают руководителю ППЭ:

– комплекты листов (бланков), КИМ и дополнительные материалы;

– дополнительные листы (бланки) ответов на задания с развернутым ответом;

– оформляют акт приемки-передачи материалов руководителю ППЭ;

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

– составляют акт о досрочном завершении участником ГИА экзамена по объективным причинам;

– обеспечивают соблюдение Порядка проведения ГИА.

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

− удалять с экзамена участников ГИА, нарушающих порядок проведения ГИА;

− удалять из ППЭ общественных наблюдателей и других лиц, привлекаемых к проведению экзамена в ППЭ, нарушающих Порядок проведения ГИА;

В указанных выше случаях члены ГЭК:

− составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших Порядок проведения ГИА;

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

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

− организуют проведение проверки, изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка, при участии организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, подавший апелляцию, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ в целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного Порядка проведения
ГИА-9;

− оформляют в форме заключения результаты указанной проверки и в тот же день передают в КК.

На завершающем этапе проведения экзамена члены ГЭК:

– контролируют упаковку экзаменационных материалов в ППЭ;

– присутствуют при сканировании техническим специалистом экзаменационных работ (если по решению Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики сканирование экзаменационных работ участников ОГЭ проводится в ППЭ (в аудиториях, в помещении для руководителя ППЭ);

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

Члены ГЭК должны:

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

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

– комплекты с листами (бланками) ответов на задания с кратким ответом, листами (бланками) ответов на задания с развернутым ответом и дополнительными листами (бланками) ответов на задания с развернутыми ответами;

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

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

– неиспользованные дополнительные листы (бланки) ответов на задания с развернутым ответом;

– использованные КИМ;

– неиспользованные комплекты экзаменационных материалов;

– имеющие полиграфические дефекты КИМ, бланки листов (ответов) на задания с кратким ответом или листы (бланки) ответов на задания с развернутым ответом;

– протокол проведения экзамена ГИА в ППЭ;

– протоколы проведения экзаменов в аудиториях ППЭ;

– списки участников экзамена в аудиториях;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

б) пользоваться средствами связи вне помещения для руководителя ППЭ (пользование средствами связи допускается только в помещения для руководителя ППЭ в случае служебной необходимости).

Приложение 3
к приказу Министерства
образования и науки КЧР
от 01.03.2019 г. № 156

Инструкция для руководителя ППЭ

Подготовка к проведению ГИА

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

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

Работник образовательной организации, направляемый для проведения ГИА в качестве руководителя ППЭ, под подпись информируется по месту работы 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 лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

Руководитель ППЭ должен знать:

– нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения ГИА, а также методические документы Рособрнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении ГИА

– инструкции, определяющие порядок работы руководителя ППЭ.

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

– обеспечить готовность ППЭ к проведению ГИА в соответствии с требованиями к ППЭ[2];

– проверить наличие и готовность помещений (аудиторий), необходимых для проведения ГИА[3];

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

– проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории;

– обеспечить аудитории для проведения ГИА заметным обозначением их номеров;

– обеспечить помещения ППЭ заметным обозначением о ведении видеонаблюдения (в случае принятия Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской Республики соответствующего решения);

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

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

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

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

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

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

– проверить готовность аудиторий и необходимого оборудования для участников ГИА с ОВЗ (в случае распределения такой категории участников ГИА в ППЭ), при этом региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) по согласованию с министерством направляет не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему предмету информацию о количестве таких участников ОГЭ/ГВЭ и об

---

[2] *см. Требования к ППЭ*

[3] *см. Требования к ППЭ*

условиях проведения экзамена, учитывающих их состояние здоровья, особенности психофизического развития, которые необходимо обеспечить в ППЭ для проведения экзамена;

– проверить работоспособность технических средств, обеспечивающих качественное воспроизведение аудиозаписей для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам и ОГЭ по русскому языку, а также средств цифровой аудиозаписи в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение», устные ответы на задания которого записываются на аудионосители;

– проверить готовность аудиторий для сдачи экзаменов по физике и химии (укомплектованность аудитории необходимым лабораторным оборудованием);

– подготовить ножницы для вскрытия доставочных пакетов с ЭМ для каждой аудитории;

– подготовить листы бумаги для черновиков из расчета по два листа на каждого участника ГИА, а также дополнительные листы бумаги для черновиков (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»);

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

– обеспечить ведение медицинскими работниками журнала учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику (Приложение 7);

– в случае проведения автоматизированного распределения в ППЭ до начала экзамена организовать автоматизированное распределение участников экзамена и организаторов по аудиториям;

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

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

Ознакомить под подпись всех работников ППЭ со следующими материалами:

– нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

– инструкциями, определяющими порядок работы в ППЭ;

– правилами заполнения бланков ответов участниками ОГЭ;

– порядком оформления форм, ведомостей, протоколов актов и служебных документов в аудитории и ППЭ.

Подготовить в необходимом количестве:

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

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

Проведение ГИА в ППЭ[4]:

В день проведения ОГЭ/ГВЭ руководитель ППЭ обязан:

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

Не позднее 8.15 дня проведения экзамена получить от уполномоченного представителя ГЭК в ППЭ:

– комплекты бланков, КИМ и дополнительных материалов;

– дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом.

В случае использования ЭМ на электронных носителях в зашифрованном виде руководитель ППЭ получает от РЦОИ код расшифровки КИМ и в присутствии члена ГЭК, общественных наблюдателей (при наличии) организует расшифровку, тиражирование на бумажные носители и упаковку ЭМ. По решению ГЭК тиражирование ЭМ проводится в аудиториях в присутствии обучающихся.

Вскрытие и переупаковка комплектов запрещаются.

– не позднее 8.00 дня проведения экзамена обеспечить регистрацию прибывающих в ППЭ работников ППЭ;

---

[4] *Данные рекомендации применимы к проведению ГВЭ (внесение корректив с учетом особенностей организации и проведения).*

– не позднее 8.30 провести краткий инструктаж всех категорий организаторов, назначенных в данный ППЭ.

Организовать выдачу ответственным организаторам в аудиториях следующих материалов:

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

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

Не позднее 9.00 дня проведения экзамена дать указание начать организованный вход участников экзаменов в ППЭ;

– организовать распределение участников ГИА по аудиториям.

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

Не позднее 9.45 дня проведения экзамена выдать в помещении для руководителя ППЭ ответственному организатору в аудитории листы (бланки) ответов, КИМ и дополнительные материалы, дополнительные листы (бланки) ответов на задания с развернутым ответом;

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

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

– пользоваться средствами связи за пределами Штаба ППЭ;

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

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

После окончания экзамена

Руководитель ППЭ обязан:

в присутствии члена ГЭК в помещении для руководителя ППЭ получить от всех ответственных организаторов в аудиториях и пересчитать:

– комплекты с листами (бланками) ответов на задания с кратким ответом и развернутым ответом и дополнительными листами (бланками) ответов на задания с развернутым ответом;

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

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

– неиспользованные ИК, КИМ;

– неиспользованные дополнительные листы (бланки) ответов на задания с развернутым ответом;

– использованные КИМ;
– черновики;
– протоколы проведения экзамена в аудитории ППЭ;
– CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;
– CD-диски с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;
– CD-диски с цифровой аудиозаписью текста изложения по русскому языку.

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

– комплекты с листами (бланками) ответов на задания с кратким ответом, на задания с развернутым ответом и дополнительными листами (бланками) ответов на задания с развернутым ответом;
– внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;
– внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку;
– неиспользованные дополнительные листы (бланки) ответов на задания с развернутым ответом;
– использованные КИМ;
– неиспользованные экзаменационные комплекты;
– акты об удалении участников с экзамена;
– CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;
– CD-диски с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания участниками краткого изложения;
– CD-диски с материалами для выполнения участниками заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;
– другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ и член ГЭК в ППЭ сочли необходимым передать в РЦОИ;
– передать помещения, оборудование и разрешенные справочные материалы руководителю организации на базе которого был организован ППЭ (или уполномоченному им лицу).

Приложение 4
к приказу Министерства
образования и науки КЧР
от 01.03.2019 г. № 156

Инструкция для организаторов в аудитории[5] проведения ГИА-9

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

В качестве организаторов в аудитории пункта проведения основного государственного экзамена, государственного выпускного экзамена (далее соответственно – ППЭ, ОГЭ, ГВЭ) не привлекаются лица, являющиеся специалистами по учебному предмету, по которому проводится экзамен (за исключением ОГЭ по физике, химии в случае выполнения участниками ОГЭ лабораторных работ). Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

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

Работники, привлекаемые к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в качестве организаторов в аудитории, по месту работы информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА-9, о порядке проведения ГИА-9, в том числе об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и нарушивших Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

При проведении ГИА по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по данному учебному предмету (за исключением ОГЭ по физике, химии в случае выполнения участниками ОГЭ лабораторных работ). Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, а также в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Организаторы должны знать:

– нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ОГЭ/ГВЭ;

– инструкции, определяющие порядок работы организатора в аудитории и порядок работы организаторов вне аудитории;

– правила заполнения бланков ответов участников ОГЭ/ГВЭ;

– правила оформления ведомостей, протоколов, и актов, заполняемых при проведении ОГЭ/ГВЭ;

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

В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ должен:

Прибыть в ППЭ не позднее 8.00 дня проведения экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ.

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

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

Пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ГИА;

Получить у руководителя ППЭ:

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

---

[5] *Данные рекомендации применимы к проведению ГВЭ (при условии внесения корректив с учетом особенностей организации и проведения).*

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

– пакеты (конверты) для упаковки ЭМ после окончания экзамена;

– таблички с номерами аудиторий.

Не позднее 8.30 дня проведения экзамена пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену, вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ОГЭ/ГВЭ и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории:

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

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

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

Проведение экзамена

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

Во время проведения экзамена в ППЭ организатору ***запрещается:***

- иметь при себе средства связи;

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

-выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать, переписывать в черновики задания КИМ

Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:

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

– сообщить участнику ГИА номер его места в аудитории.

– Участник ГИА-9 может иметь при себе только документ, удостоверяющий личность, гелевую и/или капилярную ручку с чернилами черного цвета, при необходимости – лекарства и питание, а также средства обучения, которые можно использовать по отдельным предметам:
– математика – линейка, не содержащая справочной информации (далее – линейка),
– физика – непрограммируемый калькулятор,
– химия – непрограммируемый калькулятор,
– география – линейка, непрограммируемый калькулятор
– по биологии – линейка, непрограммируемый калькулятор
– (непрограммируемый калькулятор – обеспечивает выполнение арифметических действий (сложение, вычитание, умножение, деление), извлечение квадратного корня и вычисление значений тригонометрических функций; не осуществляет функции средства связи, хранилища базы данных, не имеют доступ к сетям передачи данных (в том числе к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

До начала экзамена:

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

Организатор в аудитории должен:

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

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

провести инструктаж участников ГИА. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 9.50 по местному времени и включает в себя

информирование участников ГИА о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, о случаях удаления с экзамена, о порядке подачи апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА;

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

Выдача ЭМ начинается не ранее 10.00 по местному времени, при этом необходимо:

ответственный организатор должен:

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

– продемонстрировать участникам ГИА целостность комплектов ЭМ;

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

– провести вторую часть инструктажа, при которой организатор должен:

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

– дать указание участникам ГИА приступить к заполнению регистрационных полей листов (бланков) ответов на задания с кратким ответом и на задания с развернутым ответом;

– в случае если участник ОГЭ (ГВЭ в автоматизированной форме) отказывается ставить личную подпись в бланке ответов на задания с кратким ответом, организатор в аудитории ставит в указанном бланке свою подпись;

– проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех листах (бланках) у каждого участника ГИА и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов на задания с кратким ответом и документе, удостоверяющем личность, в бланке ответов на задания с кратким ответом и в документе, удостоверяющем личность (в случае обнаружения ошибочного заполнения полей регистрации организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления);

– после проверки правильности заполнения всеми участниками регистрационных полей листов (бланков) ответов на задания с кратким ответом и на задания с развернутым ответом объявить начало экзамена и время его окончания, зафиксировать их на доске (информационном стенде), после чего участники ГИА приступают к выполнению экзаменационной работы.

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

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

Начало экзамена

Участники ГИА начинают выполнение экзаменационных заданий.

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

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

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

После повторного прослушивания обучающиеся приступают к выполнению экзаменационной работы.

Организаторы в аудитории отключают средство воспроизведения аудиозаписи.

При проведении ОГЭ по иностранным языкам аудитории, выделяемые для проведения раздела «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей. Аудиозапись прослушивается обучающимися дважды. Между первым и вторым воспроизведением текста – пауза, которая предусмотрена при записи текста. Остановка и повторное воспроизведение аудиозаписи запрещаются. После завершения второго воспроизведения текста участники ОГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

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

Организатор в аудитории проведения проводит инструктаж.

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

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

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

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

ОГЭ

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

ГВЭ

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

Во время экзамена организатор в аудитории должен:

1) Следить за порядком в аудитории и не допускать:

– разговоров участников ГИА-9 между собой;

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

– наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, которые содержатся в КИМ, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

– произвольного выхода участника ГИА-9 из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

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

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

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

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

– в бланке регистрации участника ГВЭ.

Руководитель ППЭ совместно с уполномоченным представителем ГЭК-9 составляет Акт о досрочном завершении экзамена.

3) В случае если участник ГИА-9 предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ, необходимо зафиксировать суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ (служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечания).

4) При выходе участника ГИА-9 из аудитории необходимо проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновиков.

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

Удаление с экзамена

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

Для этого организаторы или общественные наблюдатели приглашают члена ГЭК, который составляет акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших Порядок проведения ГИА, из ППЭ.

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

Выдача дополнительных бланков

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

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

– выдать по просьбе участника ГИА дополнительный лист (бланк) ответов на задания с развернутым ответом;

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

Завершение экзамена и организация сбора ЭМ у участников ГИА

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы уведомить участников ГИА о скором завершении экзамена и о необходимости перенести ответы из листов бумаги для черновиков в листы (бланки).

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

За 15 минут до окончания экзамена:

пересчитать лишние ЭМ в аудитории.

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

По окончании экзамена организатор должен:

1) Объявить, что экзамен окончен;

2) Собрать у участников ГИАЭМ:

– листы (бланки) ответов на задания с кратким ответом,

– листы (бланки) ответов на задания с развернутым ответом,

– дополнительные листы (бланки) ответов на задания с развернутым ответом,

– КИМ, вложенный обратно в конверт,

– черновики;

3) Поставить прочерк «Z» на полях листов (бланков) ответов на задания с развернутым ответом, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных листах (бланках) ответов на задания с развернутым ответом;

4) Пересчитать бланки ОГЭ/ГВЭ.

Собранные ЭМ ОГЭ организаторы упаковывают:

– возвратный доставочный пакет с бланками ответов № 1;

– возвратный доставочный пакет с бланками ответов № 2 и дополнительными бланками ответов, выданными участникам ГИА-9;

– пакеты с использованными КИМами;

– конверты с черновиками (кроме ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»);

– неиспользованные индивидуальные комплекты;

– электронные носители с аудиозаписями, предусмотренные Порядком проведения ГИА-9.

Собранные ЭМ ГВЭ организаторы упаковывают:

– возвратный доставочный пакет с бланками регистрации и бланками ответов;

– пакеты с использованными КИМами;

– конверты с черновиками;

– неиспользованные индивидуальные комплекты;

– электронные носители с аудиозаписями, предусмотренные Порядком проведения ГИА-9.

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

В центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение

При этом запрещается:

– использовать какие-либо иные пакеты вместо выданных пакетов;

– вкладывать вместе с бланками какие-либо другие материалы;

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

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

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

Также отдельно упаковываются:

– конверты с КИМ;

– неиспользованные пакеты с КИМ;

– листы бумаги для черновиков (кроме ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»);

– ведомости;

– служебные записки.

Все материалы сдаются руководителю ППЭ в помещении для руководителя ППЭ.

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

Приложение 5
к приказу Министерства
образования и науки КЧР

Инструкция для организатора вне аудитории[6]

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

При проведении ГИА по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по данному учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

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

1. **Организаторы вне аудитории ППЭ должны знать:**

– нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ОГЭ/ГВЭ;

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

– порядок проведения ГИА-9 по отдельным предметам.

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

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

Прибыть в ППЭ не позднее 8.00 и зарегистрироваться у руководителя ППЭ.

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

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

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

До входа в ППЭ организатор вне аудитории:

– по поручению руководителя ППЭ размещает списки участников ГИА-9 в информационном стенде;

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

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

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

---

[6] *Данные рекомендации применимы к проведению ГВЭ (при условии внесения корректив с учетом особенностей организации и проведения).*

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

В случае отсутствия обучающегося в списках распределения участников ГИА-9 в ППЭ, обучающийся в ППЭ не допускается. В этом случае приглашается уполномоченный представитель ГЭК-9 для фиксирования данного факта и дальнейшего принятия решения.

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

На входе в ППЭ организатор вне аудитории с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверяет наличие запрещенных средств связи. Проверка может осуществляться организаторами самостоятельно (в случае, если организатор прошел соответствующий инструктаж) и (или) сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции). По медицинским показаниям (при предоставлении подтверждающего документа) участник ГИА-9 может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя.

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

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

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

3. Проведение экзамена

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

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

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

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

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

Проведение экзамена

Организатору вне аудитории во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

иметь при себе средства связи;

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

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

Организатор вне аудитории должен:

– обеспечить организацию входа участников ОГЭ/ГВЭ в ППЭ, при этом осуществлять проверку документов, удостоверяющих личность, и наличие участника в списках распределения в данный ППЭ;

– указывать участникам ОГЭ о необходимости оставить иные личные вещи (не перечисленные в п. 42 Порядка проведения ГИА-9) до входа в ППЭ в специально отведенном месте;

– помогать участникам ОГЭ ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

– следить за соблюдением тишины и общественного порядка в ППЭ;

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

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

– сопровождать участников ОГЭ при выходе из аудитории во время экзамена;

– в случае сопровождения участника ГИА-9 к медицинскому работнику, пригласить уполномоченного представителя ГЭК-9 и руководителя ППЭ в медицинский кабинет;

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

Завершение экзамена

Организатор вне аудитории должен:

– контролировать организованный выход из ППЭ участников ОГЭ, завершивших экзамен;

– выполнять все указания руководителя ППЭ и члена государственной экзаменационной комиссии Карачаево-Черкесской Республики для проведения ГИА-9 (член ГЭК-9), оказывая содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей инструкцией.

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

Приложение 6
к приказу Министерства
образования и науки КЧР
от 01.03.2019 г. № 156

Инструкция для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения ГИА-9

В день проведения ГИА медицинский работник ППЭ должен:

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

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

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

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

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

Проведение экзамена

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

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

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

в) выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы (далее – ЭМ) на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

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

Медицинский работник должен вести Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику. Все поля Журнала обязательны к заполнению. Участник ГИА, получивший необходимую медицинскую помощь, вправе отказаться от составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам и вернуться в аудиторию проведения экзамена для продолжения выполнения экзаменационной работы. Медицинскому работнику необходимо поставить «Х» в соответствующем поле Журнала.

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

Приложение 7
к приказу Министерства
образования и науки КЧР
от 01.03.2019 г. № 156

Инструкция для технического специалиста по работе с программным обеспечением, оказывающего информационно-техническую помощь руководителю и организаторам пункта проведения экзаменов, при проведении ГИА-9

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

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

Работники, привлекаемые к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в качестве технических специалистов, по месту работы информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА-9, о порядке проведения ГИА-9, в том числе об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и нарушивших Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

Технический специалист должен знать:

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

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

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

В день проведения экзамена технический специалист в ППЭ должен:

- явиться в ППЭ не позднее 8.00 дня экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ.

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

- настроить звуковоспроизводящие средства для прослушивания диска с экзаменационным заданием в каждой аудитории письменной части и убедиться в работоспособности устройства;
- организовать рабочее место для проведения устной части экзамена;
- обеспечить работоспособность устройства цифровой аудиозаписи в каждой аудитории устной части экзамена;
- провести контрольную запись и сохранение соответствующего файла в предусмотренный каталог на жестком диске или съемном носителе.

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

При проведении ОГЭ по иностранным языкам:

– для выполнения заданий раздела «Аудирование» настроить средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем обучающимся в аудитории;

– для выполнения заданий раздела «Говорение» настроить средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов;

При проведении ОГЭ по русскому языку:

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

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

При проведении ОГЭ по информатике и ИКТ:

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

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

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

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

Проведение экзамена

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

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

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

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

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

1) При проведении ОГЭ по иностранным языкам обеспечивает:

– прослушивание ответов участниками ГИА-9 (по желанию участника ГИА-9) для исключения технических сбоев при записи устных ответов;

– сохранение файлов с записями устных ответов участников ГИА-9 на съемный носитель (аудиозапись ответа участника под определенным кодом – номер ППЭ_ номер аудитории_ уникальный идентификационный номер работы).

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

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

Технический специалист должен:

– оказывать информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ;

– выявлять и устранять причину неполадок, при их возникновении;

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

Завершение экзамена

Технический специалист должен:

– после завершения экзамена всеми участниками в каждой аудитории сохранить файлы с компьютера из аудитории устной части на съемный носитель («флеш-накопитель») и передать руководителю ППЭ (файлы сохраняются в отдельной папке с именем (номером) данной аудитории. Все папки аудиторий располагаются в папке с именем (номером) данного ППЭ);

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

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

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

После завершения экзамена всеми участниками в каждой аудитории:

сохранить файлы с компьютера из аудитории устной части на съемный носитель («флеш-накопитель») и передать руководителю ППЭ (файлы сохраняются в отдельной папке с именем (номером) данной аудитории. Все папки аудиторий располагаются в папке с именем (номером) данного ППЭ).

Приложение 8
к приказу Министерства
образования и науки КЧР
от 01.03.2019 г. № 156

И Н С Т Р У К Ц И Я
для участника основного государственного экзамена, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена

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

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГИА[7]. Заполнить поля: «Дата проведения экзамена», «Код региона», «Код образовательной организации», «Номер и буква класса (при наличии), «Код пункта проведения экзамена», «Номер аудитории». Поля «ФИО», данные документа, удостоверяющего личность, пол участники ЕГЭ заполняют в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Поля «Код региона», «Код образовательной организации», «Номер класса», «Код пункта проведения», «Номер аудитории» следует заполнять, начиная с первой позиции.

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

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

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

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

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

---

[7] *Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ГИА может быть произведено за день до проведения экзамена.*

Приложение 9
к приказу Министерства
образования и науки КЧР
от 01.03.2019 г. № 156

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

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

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

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

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

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

Специалист по проведению инструктажа информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, о Порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 (далее соответственно - ГИА-9, Порядок проведения ГИА-9), в том числе об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и нарушивших Порядок проведения ГИА-9.

На этапе подготовки ППЭ

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

Для подготовки лабораторного оборудования в ППЭ за один-два дня до экзамена сообщаются номера комплектов оборудования, которые будут использоваться на экзамене. Перечень комплектов оборудования для выполнения экспериментальных заданий по физике составляется на основе типовых наборов для фронтальных работ по физике, а также на основе комплектов «ГИАлаборатория».

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

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

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

2) В аудитории, в которой проводится ОГЭ по химии, должно быть установлено не менее двух раковин с подводкой воды: одна - в аудитории, другая - в лаборантском помещении.

Лаборантское помещение должно иметь два выхода (запирающиеся двери): в лабораторию и обязательный дополнительный выход в коридор (рекреацию).

Аудитория и лаборантское помещение должны быть обеспечены средствами пожаротушения: огнетушитель, кошма, песок. Лаборантское помещение должно иметь мебель для

организации работы специалиста по обеспечению лабораторных работ (подготовки ученического эксперимента).

Лаборантское помещение должно быть обеспечено аптечкой скорой медицинской помощи, сейфом для хранения ядовитых веществ, шкафами для хранения реактивов и оборудования.

Оформление аудитории включает Периодическую систему Д.И.Менделеева, таблицу растворимости и электрохимический ряд напряжения металлов.

Специалист по обеспечению лабораторных работ до проведения экзамена подбирает необходимый комплект реактивов и оборудования; подбирает емкости-склянки объемом 20-50 мл с твердыми веществами или растворами веществ.

На склянках должны быть наклеены этикетки с формулами веществ, и знаки опасности.

В день проведения экзамена

Специалист по проведению инструктажа должен:

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

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

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

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

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

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

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

Проведение экзамена

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

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

Указанный специалист проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием. *Примерная инструкция по технике безопасности приведена в Приложении 3 к Спецификации КИМ для проведения в 2018 году ОГЭ по физике.*

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

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

Завершение экзамена

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

Специалист по проведению инструктажа покидает ППЭ по разрешению руководителя ППЭ.

Уважаемые участники экзамена!

Будьте внимательны и дисциплинированны, точно выполняйте указания организатора экзамена.

Не приступайте к выполнению работы без разрешения организатора экзамена.

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

Перед выполнением работы внимательно изучите ее содержание и порядок выполнения.

При проведении опытов не допускайте предельных нагрузок измерительных приборов.

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

При сборке электрической цепи избегайте пересечения проводов.

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

Не производите пересоединения в цепях до отключения источника электропитания.

Пользуйтесь инструментами с изолирующими ручками.

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

Не уходите с рабочего места без разрешения организатора экзамена

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

Приложение 10
к приказу Министерства
образования и науки КЧР
от 01.03.2019 г. № 156

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

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

До начала экзамена руководитель организации, на базе которой организован пункт проведения экзамена (далее – ППЭ) (или уполномоченное им лицо), совместно с руководителем ППЭ, должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ГИА-9, установленным требованиям Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 (далее – Порядок проведения ГИА-9), и заполнить протокол готовности ППЭ.

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

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

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

а) места для хранения личных вещей обучающихся, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь детям-инвалидам, инвалидам, участникам ГИА-9 в ограниченными возможностями здоровья, специалистов по проведению инструктажа и обеспечения лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников для проведения государственного выпускного экзамена в устной форме, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии;

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

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

В ППЭ должны быть организованы:

а) аудитории для участников ОГЭ/ГВЭ;

б) помещение для руководителя ППЭ с телефонной связью, сканером (при необходимости), принтером и персональным компьютером). Для осуществления безопасного хранения ЭМ помещение для руководителя ППЭ должно быть оборудовано сейфом (или металлическим шкафом) для хранения ЭМ – Штаб ППЭ;

в) медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников;

г) помещения для общественных наблюдателей;

д) помещение для представителей средств массовой информации.

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

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

В аудиториях ППЭ должно быть:

– организовано рабочее место для организаторов в аудитории;

– подготовлены настроенные на точное время часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА-9;

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

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

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

Аудитории, выделяемые для проведения экзаменов, оснащаются:

– по русскому языку – средствами воспроизведения аудиозаписи,

– по иностранным языкам – средствами записи и воспроизведения аудиозаписи,

– по отдельным учебным предметам (физика и химия) – оборудованием для выполнения лабораторных работ,

– средствами цифровой аудиозаписи для проведения экзамена в форме ГВЭ (устная форма);

– по информатике и ИКТ, а также в случаях, установленных Порядком, компьютерной техникой.

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

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

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

Совместно с руководителем ППЭ руководитель образовательной организации должен:

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

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

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

– проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории;

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

– обеспечить помещения ППЭ заметным обозначением о ведении видеонаблюдения (в случае принятия Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской Республики соответствующего решения);

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

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

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

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

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

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

– проверить готовность аудиторий и необходимого оборудования для участников ГИА-9 с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (в случае распределения такой категории участников ГИА-9 в ППЭ); при этом региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) по согласованию с министерством направляет не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему предмету информацию о количестве таких участников ОГЭ/ГВЭ и об условиях проведения экзамена, учитывающих их состояние здоровья, особенности психофизического развития, которые необходимо обеспечить в ППЭ для проведения экзамена;

– проверить работоспособность технических средств, обеспечивающих качественное воспроизведение аудиозаписей для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам и ОГЭ по русскому языку, в том числе отсутствие посторонних файлов, способствующих возможному нарушению Порядка проведения ГИА-9 в части использования записей, не являющихся экзаменационным материалом. Проверить работоспособность средств цифровой аудиозаписи в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение», устные ответы на задания которого записываются на аудионосители; готовность компьютерного оборудования, в том числе наличие инструкций по сохранению файлов с ответами на задания практической части участников ОГЭ по информатике и ИКТ;

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

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

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

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

– обеспечить ведение медицинскими работниками журнала учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику, по форме согласно приложению 3 к Приложению 12 «Методические рекомендации по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2018 году» Методических рекомендаций Рособрнадзора от 27 декабря 2017 года № 10-870;

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

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

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

Проведение ГИА-9 в ППЭ

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

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

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

– пользоваться средствами связи за пределами Штаба ППЭ;

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

Окончание экзамена

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

Приложение 11
к приказу Министерства
образования и науки КЧР
от 01.03.2019 г. № 156

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

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

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

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

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

б) передавать участникам ГИА-9 (получать от них средства связи) им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Во время экзамена

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

содействие в перемещении;
оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки;
вызов медперсонала;
помощь в общении с сотрудниками ППЭ (сурдоперевод – для глухих);
помощь при чтении и оформлении заданий;
помощь при оформлении регистрационных полей бланка регистрации, бланка ответов.

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

Для переноса ответов слабовидящих участников ГИА-9 с масштабированных бланков на бланки стандартного размера назначаются специально обученные ассистенты, по возможности, из числа тифлопереводчиков. В присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и уполномоченного представителя ГЭК-9 ассистенты переносят ответы на задания экзаменационной работы участников экзамена с масштабированных бланков ответов № 1 и бланков регистрации на стандартные бланки ответов № 1 и бланки регистрации в полном соответствии с ответами участниками экзамена.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 12
к приказу Министерства
образования и науки КЧР
от 01.03.2019 г. № 156

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

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

Экзаменатор-собеседник для проведения государственного выпускного экзамена в устной форме (далее соответственно – экзаменатор-собеседник, ГВЭ) информируется под роспись о сроках, местах и порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, о Порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 (далее соответственно - ГИА-9, Порядок проведения ГИА-9), в том числе об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и нарушивших Порядок проведения ГИА-9.

В день проведения экзамена

Экзаменатор-собеседник должен:

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

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

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

Проведение экзамена

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Учебный предмет ОГЭ	Средства обучения и воспитания	Условия проведения экзамена в аудиториях и требования к специалистам
География	Обучающиеся должны быть обеспечены линейками, непрограммируемыми калькуляторами и географическими атласами для 7, 8 и 9 классов (любого издательства).	На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по географии. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
Обществознание		На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по истории и обществознанию. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
Биология	Обучающиеся должны быть обеспечены линейками, непрограммируемыми калькуляторами	На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по биологии. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
Химия	В аудитории во время экзамена у каждого обучающегося должны быть следующие материалы и оборудование: Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов; непрограммируемый калькулятор; комплекты стандартизированного лабораторного оборудования и реактивов для проведения лабораторных работ (в случае выбора модели экзамена, предусматривающей выполнение лабораторной работы). Проведение реального химического эксперимента в соответствии с экзаменационной моделью 2 осуществляется в специально помещении – химической лаборатории, оборудование которой должно	Экзамен по химии проводится в кабинетах, отвечающих требованиям безопасности труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы. К обеспечению проведения лабораторных работ привлекается соответствующий специалист, владеющий определенными умениями и навыками проведения лабораторных работ по химии (например – лаборант). Не допускается привлекать к проведению лабораторных работ специалиста, преподававшего данный учебный предмет у обучающихся (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, а также в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы). Указанный специалист информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету. При проведении экзамена по модели 1 в аудиторию не допускаются специалисты по химии. При проведении ОГЭ по химии по модели 2 подготовку и выдачу лабораторных комплектов осуществляют специалисты по обеспечению лабораторных работ. Для оценки проведения химического эксперимента, предусмотренного моделью 2, в аудиторию должны обязательно приглашаться эксперты-экзаменаторы. Выдача лабораторного оборудования осуществляется специалистом по обеспечению лабораторных работ. В аудитории, в которой проводится ОГЭ по химии, должно быть установлено не менее двух раковин с подводкой воды: одна - в аудитории, другая - в лаборантском помещении. Лаборантское помещение должно иметь два выхода (запирающиеся двери): в лабораторию и обязательный дополнительный выход в коридор (рекреацию).

	отвечать требованиям СанПиН.	Аудитория и лаборантское помещение должны быть обеспечены средствами пожаротушения: огнетушитель, кошма, песок. Лаборантское помещение должно иметь мебель для организации работы специалиста по обеспечению лабораторных работ (подготовки ученического эксперимента). Лаборантское помещение должно быть обеспечено аптечкой скорой медицинской помощи, сейфом для хранения ядовитых веществ, шкафами для хранения реактивов и оборудования. Оформление аудитории включает Периодическую систему Д.И. Менделеева, таблицу растворимости и электрохимический ряд напряжения металлов. Специалист по обеспечению лабораторных работ до проведения экзамена подбирает необходимый комплект реактивов и оборудования; подбирает емкости-склянки объемом 20-50 мл с твердыми веществами или растворами веществ. На склянках должны быть наклеены этикетки с формулами веществ, и знаки опасности. В день проведения экзамена подготовленные оборудование и реактивы располагаются в лаборантской. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
Физика	Обучающиеся должны быть обеспечены непрограммируемыми калькуляторами (на каждого ученика) и лабораторным оборудованием. Полный перечень материалов и оборудования приведен в Приложении 2 к Спецификации КИМ для проведения в 2019 году ОГЭ по физике	Экзамен проводится в кабинете физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы. На этапе выполнения экспериментального задания участники используют лабораторное оборудование. Лабораторное оборудование размещается в аудитории на специально выделенном столе. К обеспечению проведения лабораторных работ привлекается специалист по физике (учитель физики). Не допускается привлекать к проведению лабораторных работ специалиста, преподававшего данный предмет у данных обучающихся (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, а также в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы). Указанный специалист проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием. Примерная инструкция по технике безопасности приведена в Приложении 3 к Спецификации КИМ для проведения в 2019 году ОГЭ по физике. Указанный специалист информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету. Выдача лабораторного оборудования осуществляется специалистом по обеспечению лабораторных работ. Выбор лабораторного оборудования, необходимого для выполнения экспериментального задания, каждый участник осуществляет самостоятельно, исходя из содержания экспериментального задания выполняемого им КИМ. Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментальных заданий формируются заблаговременно, за один-два дня до проведения экзамена. Каждый комплект оборудования должен быть помещен в собственный лоток. Необходимо

		проверить работоспособность комплектов оборудования по электричеству и оптике. Вмешиваться в работу участника ОГЭ при выполнении им экспериментального задания специалист по обеспечению лабораторных работ по физике имеет право только в случае нарушения обучающимся техники безопасности, обнаружения неисправности оборудования или других нештатных ситуаций. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
Русский язык	Участникам экзамена разрешается пользоваться орфографическими словарями.	Аудитории проведения экзамена оснащаются техническими средствами, обеспечивающими качественное воспроизведение аудиозаписей. На экзамен по русскому языку в аудиторию не допускаются специалисты по русскому языку, литературе, родному языку и родной литературе. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
Математика	Учащимся разрешается использовать справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики, выдаваемые вместе с работой (входят в состав КИМ). Разрешается использовать линейку. Калькуляторы на экзамене не используются.	На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по математике. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
Иностранные языки	Каждая аудитория для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей на компакт-дисках (CD) для выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию». Аудитории для проведения устной части экзамена должны быть оснащены устройствами аудиозаписи, а также гарнитурами со встроенными микрофонами. Для проведения устной части экзамена могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим оборудованием.	ОГЭ по иностранным языкам состоит из письменной и устной частей, которые проводятся в один день или в несколько дней в соответствии с решением Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики с учетом единого расписания проведения экзаменов. Экзамен состоит из 5-ти разделов с рекомендуемым временем выполнения заданий: раздел 1 «Задания по аудированию» – 30 минут; раздел 2 «Задания по чтению» – 30 минут; раздел 3 «Задания по грамматике и лексике» – 30 минут; раздел 4 «Задание по письменной речи» – 30 минут; раздел 5 «Задания по говорению» - 15 минут на одного обучающегося. На экзамен по иностранному языку не допускаются специалисты по данному учебному предмету. Привлекаются организаторы: - проводящие письменную часть; - обеспечивающие порядок и проводящие инструктаж экзаменуемых в аудитории проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»); - ответственные за перемещение экзаменуемых из аудитории подготовки в аудиторию проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»). К проведению устной и письменной частей экзамена привлекаются технические специалисты, обеспечивающие работу звуковоспроизводящей и звукозаписывающей аппаратуры. Для проведения экзамена по иностранным языкам необходимо

		несколько аудиторий: 1. аудитория для проведения письменной части экзамена (одна аудитория на группу экзаменуемых, состоящую из 15 человек); 2. аудитория(и) подготовки к устной части экзамена (раздел «Говорение»); 2. аудитория(и) проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»). Каждая аудитория для проведения письменной части экзамена должна быть оснащена аппаратурой, которая может обеспечивать качественное воспроизведение аудиозаписей, и каждая аудитория для устной части экзамена (раздел «Говорение») должна быть оснащена аппаратурой, которая может обеспечивать качественную запись и воспроизведение аудиозаписей. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
Литература	При выполнении заданий обеих частей экзаменационной работы обучающиеся имеет право пользоваться полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики.	На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по русскому языку и литературе. Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому экзаменуемому. Экзаменуемые по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на которых находятся нужные книги. При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения). Книги следует подготовить таким образом, чтобы у экзаменуемого не возникало возможности работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам. Организатор должен обеспечить равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена. Пользование личными полными текстами художественных произведений и сборниками лирики участникам ГИА запрещено. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
Информатика и ИКТ	Часть 2 содержит 2 задания, которые подразумевают практическую работу учащихся за компьютером с использованием специального ПО.	Задания части 1 выполняются обучающимися без использования компьютеров и других технических средств. Вычислительная сложность заданий не требует использования калькуляторов. Задания части 2 выполняются экзаменуемыми на компьютере. На экзамене в аудиторию не допускаются преподаватели информатики и ИКТ из числа работавших с данными обучающимися. В компьютерном классе должен присутствовать специалист, способный оказать обучающимся помощь в запуске необходимого ПО и сохранении файлов в необходимом формате, каталоге и с необходимым именем. На компьютере должны быть установлены знакомые обучающимся программы. Для выполнения задания 19 необходима программа для работы с электронными таблицами. Задание 20 (на составление алгоритма) дается в двух вариантах по выбору обучающегося. Первый вариант задания (20.1) предусматривает разработку алгоритма для исполнителя «Робот». Для выполнения задания 20.1 рекомендуется использование учебной среды исполнителя «Робот». В качестве такой среды может использоваться, например, учебная среда разработки «Кумир», разработанная в НИИСИ РАН (http://www.niisi.ru/kumir),или любая другая среда, позволяющая моделировать исполнителя «Робот». В случае если синтаксис команд исполнителя в используемой среде отличается от того, который

		дан в задании, допускается внесение изменений в текст задания в части описания исполнителя «Робот». При отсутствии учебной среды исполнителя «Робот» решение задания 20.1 записывается в простом текстовом редакторе. Второй вариант задания (20.2) предусматривает запись алгоритма на изучаемом языке программирования (если изучение темы «Алгоритмизация» проводится с использованием языка программирования). В этом случае для выполнения задания необходима система программирования, используемая при обучении. Выполнением каждого задания части 2 является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе (текстовом редакторе или электронной таблице). Обучающиеся сохраняют данные файлы в каталог под именами, указанными организаторами экзамена. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
История		На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты в области истории и обществознания. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.

Приложение 2

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

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

НАЧАТ	**_____ _____ 20 _____ г.**

ОКОНЧЕН	**_____ _____ 20 _____ г.**

№ п/п	Обращение	Фамилия, имя, отчество участника	Номер аудитории	Причина обращения	Принятые меры *(в соответствующем поле поставить «Х»)*	Подпись участника ГИА	Подпись медицинского работника

	дата	время	ГИА			Оказана медицинская помощь, участник ГИА ОТКАЗАЛСЯ ОТ СОСТАВЛЕНИЯ АКТА О ДОСРОЧНОМ ЗАВЕРШЕНИИ ЭКЗАМЕНА	Оказана медицинская помощь, и СОСТАВЛЕН АКТ О ДОСРОЧНОМ ЗАВЕРШЕНИИ ЭКЗАМЕНА		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

Приложение 3.

Примерный перечень часто используемых при проведении ГИА документов, удостоверяющих личность

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

Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан

1. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина[8];
2. Разрешение на временное проживание;
3. Вид на жительство;
4. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства

1. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
2. Вид на жительство;
3. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства[9].

Документы, удостоверяющие личность беженцев

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

---

[8] Пункт 1 статьи 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

[9] Пункт 2 статьи 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).