

## **Порядок подготовки и проведения основного государственного экзамена по иностранным языкам**

### **1. Общие положения**

1.1. ОГЭ по иностранным языкам является экзаменом по выбору.

1.2. Экзамен включает в себя две части: письменную и устную, которые проводятся **в один день** с учетом единого расписания проведения экзаменов.

1.3. Сдача ОГЭ по иностранным языкам предполагает **обязательное** участие обучающихся как в выполнении письменных заданий, так и заданий раздела «Говорение». Порядком проведения ГИА не предусмотрен отказ участников ОГЭ от выполнения заданий раздела «Говорение».

1.4. Каждый вариант КИМ по иностранным языкам состоит из двух частей:

- письменной (разделы 1-4);
- устной (раздел 5, включающий задания по говорению).

1.5. На экзамен по иностранным языкам **в смешанной форме** (проведение письменной и устной части экзамена в один день) должны быть подготовлены группы аудиторий:

- аудитории для проведения письменной части экзамена;
- аудитории подготовки к устной части экзамена;
- аудитории для проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»).

---

***Примечание.** Для участников с ОВЗ письменная и устная части экзамена по иностранным языкам проводится в одной аудитории – аудитории проведения. Принцип рассадки такой аудитории специализированный.*

---

1.6. Комплект отчетных форм для ППЭ при проведении ОГЭ по иностранным языкам единый и включает в себя:

- формы рассадки на письменную часть;
- формы рассадки на устную часть (Приложение 1).

---

***Примечание.** Комплект отчетных форм для письменной части экзамена по иностранным языкам аналогичен комплекту ОГЭ на другие письменные экзамены.*

---

1.7. Коды предметов:

- английский язык (письменная часть – 09, устная часть – 29);
- немецкий язык (письменная часть – 10, устная часть – 30);
- французский язык (письменная часть – 11, устная часть – 31);
- испанский язык (письменная часть – 13, устная часть – 33).

---

***Примечание.** Для предотвращения ошибок при распределении ИК по аудиториям проведения письменной и устной частей экзамена по иностранным языкам необходимо обратить внимание на указанный в листах (бланках) для записи ответов код в поле «Код предмета».*

---

### **2. Проведение ОГЭ по иностранным языкам. Письменная часть**

2.1. Доставочный пакет для проведения письменной части экзамена по иностранным языкам содержит ИК и компакт-диски с аудиозаписью текста для поаудиторного распределения их в ППЭ.

2.2. Рассадка участников экзамена по иностранным языкам в письменной форме производится в соответствии с распределением (*форма ППЭ-05-01*).

2.3. Выполнение заданий письменной части экзаменационной работы предполагает выполнение 4 заданий:

- задания по аудированию (предлагается прослушать несколько текстов и выполнить 11 заданий на понимание прослушанных текстов);
- задания по чтению (содержит 8 заданий на понимание прочитанных текстов);
- задания по грамматике и лексике (содержит 15 заданий);
- задание по письму (1 задание, предлагающее написать личное письмо).

Рекомендуемое время выполнения каждого из заданий составляет 30 минут.

2.4. Аудитории, выделяемые для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам, оснащаются техническими средствами, обеспечивающими качественное воспроизведение аудиозаписей для выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию».

2.5. В аудитории проведения письменной части должно присутствовать не менее 2 организаторов.

2.6. Технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средства воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам экзамена. Длительность звучания текста для аудирования составляет 1,5-2 минуты. В аудиозаписи все тексты звучат **дважды**. Остановка и повторное воспроизведение аудиозаписи запрещаются.

---

***Примечание.** Допуск опоздавших участников в аудиторию во время прослушивания в ней аудиозаписи не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников или, когда участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).*

*В случае опоздания участника ОГЭ на экзамен и его отсутствия на прослушивании аудиозаписи в Штабе ППЭ составляется акт в свободной форме, который подписывается участником ОГЭ, руководителем ППЭ и членом ГЭК РК.*

---

2.7. Во время аудирования участники экзамена не могут задавать вопросы или выходить из аудитории, так как шум может нарушить процедуру проведения экзамена.

2.8. После завершения второго воспроизведения текста участники экзамена приступают к выполнению экзаменационной работы, организаторы отключают средство воспроизведения аудиозаписи.

2.9. Участники экзамена расписываются в протоколе проведения ГИА-9 в аудитории (*форма ППЭ-05-02*).

2.10. Общая продолжительность письменной части экзамена в ППЭ составляет **2 часа (120 минут)**.

2.11. После того, как участник выполнил письменную часть экзамена по иностранным языкам, его приглашают в аудиторию подготовки согласно распределению (*форма ППЭ-05-01-У* – тип аудитории: подготовки).

### **3. Проведение ОГЭ по иностранным языкам. Устная часть**

#### **3.1. Особенности подготовки к сдаче экзамена**

3.1.1. Доставочный пакет для проведения устной части экзамена по иностранным языкам содержит ИК, инструкцию по заполнению бланка ответов № 2 лист 1.

3.1.2. Для проведения экзамена по иностранным языкам с использованием устных коммуникаций используется **два типа аудиторий**:

- **Аудитория подготовки**, в которой участники экзамена информируются об особенностях проведения устной части экзамена, заполняют бланк ответов № 1 и бланки ответов № 2 (лист 1 и лист 2) и ожидают своей очереди на сдачу экзамена.

---

***Примечание.** В качестве аудиторий подготовки могут быть использованы обычные аудитории для сдачи ОГЭ, поскольку дополнительного оборудования для аудиторий подготовки не требуется.*

*В аудитории подготовки одновременно могут находиться не более 25 участников экзамена.*

---

---

*Допускается рассадка по два человека за один рабочий стол.*

---

- **Аудитория проведения**, в которой участник экзамена отвечает на задания КИМ.

### **3.2. Подготовительный этап проведения экзамена**

3.2.1. В каждой аудитории проведения должно быть установлено не более 4-х рабочих мест (рабочих станций) для участников экзамена.

Аудитории для проведения устной части экзамена должны быть оснащены компьютерами со специальным программным обеспечением (далее – ПО), направляемым ГАУ РК «РИЦОКО», а также гарнитурами со встроенными микрофонами.

3.2.2. **Не позднее чем за 1 день** технический специалист до проведения экзамена должен:

- на рабочей станции предварительно выполнить следующие настройки (операционная система: Windows 7 SP1 или выше):

- отключить переход в спящий режим;
- отключить включение экранной заставки Windows;
- отключить блокировку компьютера;
- установить стандартный размер шрифтов;
- убедиться в наличии прав записи в директорию установки программы;
- установить корректное системное время;
- отключить все звуковые эффекты в разделе «Улучшения» свойств микрофона;

- проверить работоспособность микрофона;

---

**Примечание.** Во время проведения проверки работоспособности ПО с использованием тренировочного дистрибутива необходимо прочитать любой текст при ответе на первый вопрос.

---

- проверить качество аудиозаписи на всех рабочих местах участников экзамена;

- проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования:

- резервные гарнитуры, а также по одной дополнительной гарнитуре на каждую аудиторию проведения для использования при инструктаже участников экзамена организаторами;
- резервные рабочие станции в каждой аудитории проведения и в Штабе ППЭ;

- проверить наличие внешних носителей (флеш-накопитель и др.) для записи аудиозаписей устных ответов на задания экзаменационной работы участников по завершении экзамена (2 внешних носителя).

---

**Примечание.** Объем флеш-накопителя из расчета 150 Мб на одного участника экзамена.

---

3.2.3. **В день проведения экзамена** технический специалист должен:

- получить от ГАУ РК «РИЦОКО» по защищенным каналам связи или от члена ГЭК РК на внешнем носителе ПО для проведения устной части экзамена по иностранным языкам;

- установить ПО в папку по умолчанию, следовать инструкциям мастера установки;

- перед запуском программы убедиться, что на компьютере никакое приложение не использует микрофон и наушники. Запуск программы осуществляется через ярлык на рабочем столе. В случае наличия административных прав учетной записи необходимо выполнить запуск с использованием команды «Запуск от имени администратора»;

---

**Примечание.** После установки программы ее запуск на текущей станции возможен **только один раз**. Если программа была закрыта/аварийно завершена, необходимо произвести повторную установку (предварительно сохранив в отдельную папку старую версию программы). **Руководство пользователя Станция записи ответов ГИА-9 прилагается к ЭМ.**

---

- заполнить протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме (форма ППЭ-01-01-У) и направить его в ГАУ РК «РИЦОКО» для последующей обработки.

### **3.3. Этап проведения устной части экзамена**

3.3.1. В каждой аудитории подготовки и каждой аудитории проведения устной части должно присутствовать не менее 2 организаторов.

3.3.2. Рассадка участников экзамена по иностранным языкам в устной форме производится в соответствии с распределением (*форма ППЭ-05-01-У* – тип аудитории: подготовки, форма ППЭ-05-01-У – тип аудитории: проведения).

3.3.3. Ответственный организатор из аудитории проведения в штабе ППЭ получает спецпакет с ИК. В аудитории проведения вскрывает спецпакет, достает из ИК КИМ. КИМ остаются в аудитории проведения, а бланки передаются в аудиторию подготовки.

3.3.4. Организаторы в аудиториях подготовки:

- осуществляют выдачу участникам экзамена ИК (за исключением КИМ);
- проводят инструктаж по заполнению регистрационной части листов (бланков) ответов № 1, бланков ответов № 2 (лист 1 и лист 2);
- знакомят участников экзамена с инструкцией проведения раздела «Говорение».<sup>1</sup>

---

**Примечание.** Номер аудитории проведения устной части экзамена в листе (бланке) ответов № 1 участник экзамена сможет указать только после того, как пройдет в аудиторию проведения устной части экзамена по иностранным языкам.

---

3.3.5. Участники экзамена расписываются в протоколе проведения ГИА-9 в аудитории подготовки (*форма ППЭ-05-02-У*).

3.3.6. Переход участников экзамена из аудитории подготовки в аудиторию проведения устной части должен осуществляться в сопровождении организатора вне аудитории (*форма ППЭ-05-04-У*).

3.3.7. Из аудитории подготовки в аудиторию проведения участники экзамена заходят группами по количеству рабочих мест, при этом следующая группа заходит в аудиторию проведения только после того, как выполнение экзаменационной работы завершили **все участники предыдущей группы**.

3.3.8. Организатор в аудитории проведения устной части должен выдать участнику экзамена КИМ.

3.3.9. Перед началом выполнения экзаменационной работы в аудитории проведения организатор зачитывает инструкцию для каждой группы участников экзамена.<sup>2</sup>

3.3.10. В аудитории проведения участник экзамена должен:

- вписать в регистрационную часть листа (бланка) ответов № 1 номер аудитории проведения устной части экзамена;
- вписать в лист (бланк) ответов № 2 лист 1 последние 6 цифр значения штрихкода бланка ответов № 2 лист 1;

Код региона	Код предмета	Наименование предмета	Рейтинг
11	29	АНГ	000000

Бланк ответов № 2 (лист 2): 2246000003117 Лист: 1

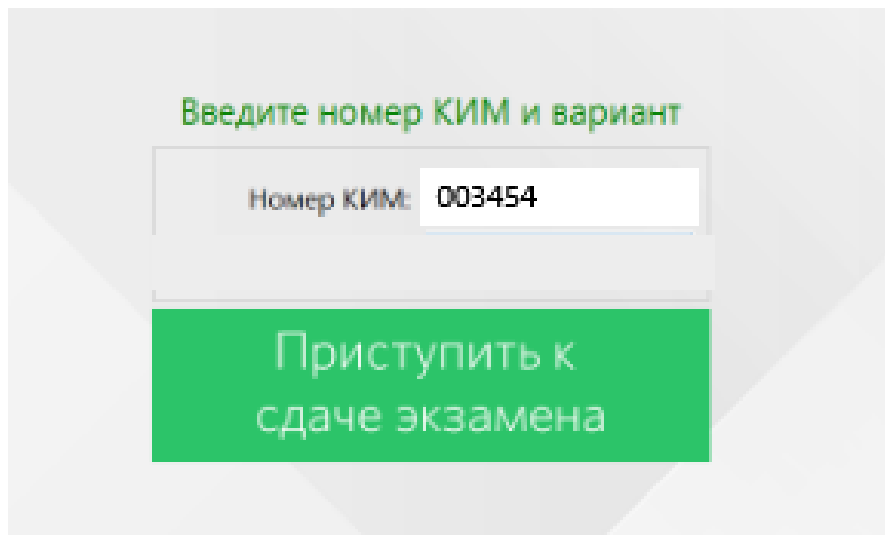
Штрихкод: 2 22600 003454

003454

1 Текст инструкции для участника экзамена, зачитываемой организатором в аудитории подготовки перед началом выполнения экзаменационной работы по иностранному языку с включенным разделом «Говорение», представлен в **Приложении 2** настоящего Порядка.

2 Текст инструкции для участника ОГЭ, зачитываемой организатором в аудитории проведения перед началом выполнения экзаменационной работы по иностранному языку с включенным разделом «Говорение», представлен в **Приложении 3** настоящего Порядка.

- в ПО ввести последние 6 цифр значения штрихкода бланка ответов № 2 лист 1;



- приступить к выполнению заданий КИМ.

3.3.10. Выполнение заданий устной части экзаменационной работы предполагает выполнение **3 заданий**:

- чтение вслух небольшого текста научно-популярного характера;
- участие в условном диалоге-расспросе (вопросы диалога записаны на аудионоситель);
- монологическое высказывание на определенную тему с опорой на план.

3.3.11. Участник экзамена выполняет экзаменационную работу с использованием компьютера (ноутбука) с установленным специализированным ПО и подключенной гарнитурой (наушниками с микрофоном).

3.3.12. Средствами специализированного ПО записываются ответы участников экзамена.

---

***Примечание.** Задания 1 и 3 участнику экзамена предоставляются для ответа на бумажном носителе, задание 2 автоматически отображается на экране монитора.*

---

3.3.13. Участник экзамена работает в специализированном ПО самостоятельно, участие организатора в аудитории при этом минимально (инициализация и завершение процесса сдачи экзамена в ПО).

3.3.14. Прежде чем приступить к ответам на вопросы участник проговаривает на русском языке в средство аудиозаписи уникальный идентификационный номер своей работы (последние 6 цифр значения штрихкода бланка ответов № 2 лист 1).

3.3.15. Перед ответом на каждое задание участник произносит номер каждого задания на русском языке. После завершения выполнения 1-го задания участник экзамена приступает к выполнению 2-го задания (участие в условном диалоге-расспросе). Организатор предупреждает участника о том, что при выполнении задания 2 отвечать на вопрос необходимо сразу после его прослушивания, затем слушать следующий вопрос и отвечать. Время на подготовку к ответу на вопросы задания 2 не предусматривается. Участник последовательно слушает и отвечает на каждый вопрос в аудиозаписи, а затем приступает к подготовке и выполнению 3-го задания.

---

***Примечание.** Во время проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам использование участниками экзамена черновики запрещено Порядком проведения ГИА.*

---

3.3.16. Продолжительность выполнения экзаменационной работы одним участником ОГЭ в аудитории проведения составляет **11 минут**:

**Задание 1:** время на подготовку – 1,5 мин. Время выполнения задания – 2 мин.

**Задание 2:** время на подготовку отсутствует. Время ответа на каждый из 6 вопросов не более 40 секунд. Общее время ответа на задание 2 составляет 4 мин.

**Задание 3:** время на подготовку – 1,5 минуты. Время выполнения задания – 2 мин.

3.3.17. Общее время нахождения участника ОГЭ в аудитории проведения **не превышает 15 минут.**

---

*Примечание.* Для участников ОГЭ с ОВЗ, участников ОГЭ детей-инвалидов и инвалидов продолжительность устного экзамена по иностранным языкам увеличивается на 30 минут.

---

3.3.18. Организатор осуществляет контроль времени подготовки к заданиям и контроль времени выполнения заданий. В случае если время подготовки к заданию или время ответа на задание истекло, организатор должен сообщить об этом участнику экзамена.

3.3.19. Технический специалист или организатор дает участнику экзамена прослушать фрагмент записи его ответа (20 секунд) и убедиться, что она произведена без технических сбоев. Если качество записи не удовлетворяет участника экзамена, то необходимо вместе с организатором написать апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА.

---

*Примечание.* При техническом сбое оборудования или выявлении низкого качества аудиозаписи ответа участника ОГЭ по иностранным языкам после выполнения им заданий раздела «Говорение» передача устной части экзамена возможна в резервные сроки, установленные расписанием.

Случаи технического сбоя, выявление низкого качества аудиозаписи ответа, утери аудиозаписи ответов оформляются соответствующим актом в присутствии технического специалиста, ответственного организатора в аудитории, члена ГЭК РК.

---

Закрывать Станцию записи ответов участник экзамена **не должен.**

3.3.20. Участник подписывается в протоколе проведения ГИА-9 в аудитории проведения (*форма ППЭ-05-03-У*).

3.3.21. Организаторы в аудитории самостоятельно собирают со столов участников экзамена ЭМ, обращают внимание на внесение участником экзамена в лист (бланк) для записи ответов № 2 (лист 1) на задания с развернутым ответом номера КИМ, ставят в листах (бланках) для записи ответов № 2 (лист 1 и лист 2) в незаполненных областях: знак «Z».

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

3.3.23. Общая длительность устной части экзамена в ППЭ составляет **2 часа (120 минут).**

---

*Примечание.* Через одно рабочее место в аудитории проведения за день экзамена могут пройти максимум 4 участника экзамена.

---

3.3.24. После того, как все участники экзамена закончат работу с программой, организатору необходимо нажать **на кнопку «Завершить экзамен».**

**Кнопка «Завершить экзамен» закрывает программу, и дальнейшее использование программы будет невозможно.**

3.3.25. Организаторы приглашают технического специалиста для сохранения аудиозаписи ответов участников из папки C:\Program Files (x86)\Examenator\ для 64-битной системы (C:\Program Files\Examenator\ для 32-битной системы) под определенным кодом (по умолчанию файлы имеют вид: номер ППЭ\_номер аудитории\_уникальный идентификационный номер работы) на внешний носитель (CD, флеш-накопитель и др.).

---

*Примечание.* Аудиозаписи устных ответов раздела «Говорение» прослушиваются техническим специалистом в присутствии члена ГЭК РК во избежание утери аудиозаписей ответов участников ОГЭ.

Технический специалист выполняет сохранение файлов из всех аудиторий, используя **два внешних носителя:** один носитель информации запечатывается в пакет с результатами экзамена для передачи в ГАУ РК «РИЦОКО», второй носитель информации запечатывается в пакет и хранится в сейфе у руководителя ППЭ вплоть до получения окончательных результатов

### 3.4. Завершающий этап проведения экзамена

3.4.1. По окончании проведения экзамена **руководитель ППЭ** должен:

- получить **от организаторов в аудитории проведения:**

- запечатанный возвратный доставочный конверт с листами (бланками) ответов №1, листами (бланками) ответов № 2 (лист 1 и лист 2), дополнительными листами (бланками) ответов № 2 письменной части экзамена (по одному конверту от аудитории);
- запечатанный возвратный доставочный конверт с использованными КИМ письменной части экзамена;
- запечатанный возвратный доставочный конверт с листами (бланками) ответов №1, листами (бланками) ответов № 2 (лист 1 и лист 2) (по одному конверту от аудитории);
- запечатанный возвратный доставочный конверт с использованными КИМ устной части экзамена;
- использованные и неиспользованные компакт-диски с аудиозаписью текста письменной части экзамена;
- неиспользованные ИК участников экзамена;
- испорченные или имеющие полиграфические дефекты ИК участников экзамена (при наличии);

- получить **от технического специалиста:**

- запечатанные конверты с внешними носителями (CD, флеш-накопитель и др.) с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку (2 экземпляра).

3.4.2. По окончании проведения экзамена **член ГЭК РК** должен:

- получить от руководителя ППЭ:

- запечатанный возвратный доставочный конверт с листами (бланками) ответов №1, листами (бланками) ответов № 2 (лист 1 и лист 2), дополнительными листами (бланками) ответов № 2 письменной части экзамена (по одному конверту от аудитории);
- запечатанный возвратный доставочный конверт с использованными КИМ письменной части экзамена;
- запечатанный возвратный доставочный конверт с листами (бланками) ответов №1, листами (бланками) ответов № 2 (лист 1 и лист 2) (по одному конверту от аудитории);
- запечатанный возвратный доставочный конверт с использованными КИМ устной части экзамена;
- запечатанный возвратный доставочный конверт с использованными и неиспользованными компакт-дисками с аудиозаписью текста письменной части экзамена;
- неиспользованные ИК участников экзамена;
- испорченные или имеющие полиграфические дефекты ИК участников экзамена (при наличии);
- запечатанный конверт с внешним носителем (CD, флеш-накопитель и др.) с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку.

- доставить в ГАУ РК «РИЦОКО» материалы, полученные в ППЭ.

(регион)    (код МСУ)    (код ППЭ)

(предмет)    (дата экз.: число-месяц-год)

**Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме**  
(наименование формы)

**ППЭ-01-01-У**  
(код формы)

Готовность аудиторий проведения

№ п/п	Аудитория		Состав выполненных подготовительных мероприятий				
	Номер	Наименование	Количество станций записи ответов	Станции записи ответов не имеют сетевых подключений	Станции записи оснащены аудио-оборудованием	На станциях проверено качество записи	На всех станциях проверено качество отображения КИМ
1	2	3	4	5	6	7	8
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2							
3							
4							
5							

Технический специалист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Руководитель ППЭ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

Член(ы) ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 8  
(подпись) (ФИО)



(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	номер аудитории	(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ**

ППЭ-05-01-У

(наименование формы)

(код формы)

Предмет \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Тип аудитории: \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО участника	Краткое наименование образовательной организации	Класс	Место в аудитории

стр.  из

(регион)   (код МСУ)    (код ППЭ)    (номер аудитории)

(предмет)       (дата экз.: число-месяц-год)

**Протокол проведения ГИА-9 в аудитории подготовки**

(наименование формы)

ППЭ-05-02-У

(код формы)

Вскрыты доставочные пакеты с экзаменационными материалами

час.  мин.

Начало экзамена

час.  мин.

Получено ИК, всего

Окончание экзамена

час.  мин.

Специализированная рассадка

№ п/п	Участники, распределённые в аудиторию				Очередь сдачи	Отметки о явке, удалении и т.п.							Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество	документ		место в аудитории		Явился в аудиторию	Удален с экзамена	Не завершил экзамен	Ошибка в документе	Подал апелляцию о нарушении порядка проведения	Заменено ИК (брак, испорченные)	Блан регистрации получен	
серия		номер	7		8								9
1	2	3	4	5	6								14

Итого распределено участников:

Итого:

Итого не явилось участников:

Организатор(ы) в аудитории

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/   
(подпись) (ФИО) (ответственный)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/   
(подпись) (ФИО) (ответственный)

Член (ы) ГЭК

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО) (подпись)

Руководитель ППЭ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО) (подпись)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО) (подпись)

(регион) [ ][ ] (код МСУ) [ ][ ][ ] (код ППЭ) [ ][ ][ ][ ] (номер аудитории) [ ][ ][ ][ ]

(предмет) [ ][ ][ ][ ][ ][ ] (дата экз.: число-месяц-год) [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

**Протокол проведения ГИА-9 в аудитории проведения**

ППЭ-05-03-У

(наименование формы)

(код формы)

Вскрыты пакеты с экзаменационными материалами час. [ ][ ] мин. Начало экзамена [ ][ ] час. [ ][ ] мин.

Окончание экзамена [ ][ ] час. [ ][ ] мин.

Специализированная рассадка

№ п/п	Участники, распределённые в аудиторию				Очередь сдачи	Номер аудитории подготовки	Отметки о явке, удалении и т.п.								Подпись участника		
	Фамилия Имя Отчество		документ				план	факт	Явился в аудиторию	Удален с экзамена	Не завершил экзамен	Ошибка в документе	Ответ прослушан	Подал апелляцию о нарушении порядка		Заменено ИК (брак, исторические)	Блан регистрации сдан
	серия	номер	серия	номер													
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	

Итого распределено участников: [ ][ ][ ]

Итого:

Итого не явилось участников: [ ][ ]

Итого аудизаписей: [ ][ ]

Организатор(ы) в аудитории / Ответственный  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / [ ]  
 (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / [ ]  
 (подпись) (ФИО)

Член(ы) ГЭК  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

Руководитель ППЭ  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ППЭ-05-04-У

**Ведомость перемещения участников ГИА-9**

(наименование формы)

(номер, наименование аудитории проведения, признак спец. рассадки)

**Количество рабочих мест в аудитории проведения**

№ п/п	ФИО участника ОГЭ	Номер аудитории проведения письменной части	Номер аудитории подготовки	Порядковый номер очереди		Не явился
				Плановый по рассадке	Фактический по явке	
<i>Сортировка по номеру очереди, аудитории подготовки, ФИО</i>						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Список работников ППЭ и общественных наблюдателей**  
(наименование формы)

ППЭ- 07-у  
(код формы)

(наименование ППЭ)

**Руководитель ППЭ** \_\_\_\_\_ (ФИО)

**Руководитель ОО\*** \_\_\_\_\_ (ФИО)

**Член(ы) ГЭК**

№ п/п	ФИО работника	Отметка о явке/подпись
1		
2		

**Организаторы в аудитории**

№ п/п	Номер аудитории	ФИО работника (серия-номер документа)	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Роль организатора	Участвовал в ГИА	Ответственный**	Отметка о явке/подпись
1								
2								
3								

**Организаторы вне аудитории**

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Роль организатора	Отметка о явке/подпись
1					
2					

**Ассистенты**

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Номер аудитории	Отметка о явке/подпись
1					

**Технические специалисты**

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Отметка о явке/подпись
1				

**Технические специалисты по видеонаблюдению\*\*\***

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Номер аудитории	Отметка о явке/подпись
1					

**Медицинские работники**

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Отметка о явке/ подпись
1				

**Общественные наблюдатели**

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Отметка о явке/ подпись
1				

\* только для ППЭ, организованных на базе ОО

\*\* руководитель ППЭ отмечает ответственного организатора меткой X

\*\*\* данная категория сотрудников может быть введена при соответствующем решении ОИВ

Руководитель ППЭ

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)

**Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ**

ППЭ- **13-01У (СМЕШ)**

(наименование формы)

(код формы)

**1. Экзаменационные материалы**

**Получено в ППЭ**

	шт.
01. Индивидуальных комплектов	
02. Индивидуальных комплектов (шрифт Брайля)	
03. Дополнительных бланков ответов №2	
04. CD-дисков с электронными КИМ	

**Выдано в аудитории ППЭ**

	шт.
05. Индивидуальных комплектов	
06. Индивидуальных комплектов (шрифт Брайля)	
07. Дополнительных бланков ответов №2	
08. Листов бумаги для черновиков	
09. CD-дисков с электронными КИМ	

**Использовано**

	шт.
10. Использовано КИМ (получено от участников)	
11. Использовано КИМ (шрифт Брайля, получено от участников)	
12. Использовано листов бумаги для черновиков (получено от участников)	

**Не использовано**

	шт.
13. Индивидуальных комплектов	
14. Дополнительных бланков ответов №2	
15. Листов бумаги для черновиков	
16. CD-дисков с электронными КИМ	
17. Индивидуальных комплектов (шрифт Брайля)	
18. Заменено индивидуальных комплектов (брак, испорченные и т.п.)	

**2. Участники**

	чел.
19. Распределены в аудитории	
20. Не явились на экзамен	
21. Удалены в связи с нарушением порядка проведения ГИА-9	
22. Досрочно завершили экзамен по объективным причинам	
23. Обнаружена ошибка в паспортных данных	
24. Подали апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА-9	

**3. Работники ППЭ**

- 25. Организаторы в аудитории
- 26. Организаторы вне аудитории
- 27. Технические специалисты
- 28. Технические специалисты по видеонаблюдению
- 29. Ассистенты
- 30. Медицинские работники

назначено в ППЭ	не явилось в ППЭ	Распределе-но в аудитории

**4. Общественные наблюдатели**

--	--	--	--	--	--

Руководитель ППЭ  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

Член(ы) ГЭК  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)



(регион)  
[ ] [ ]

(код МСУ)  
[ ] [ ] [ ] [ ]

(код ППЭ)  
[ ] [ ] [ ] [ ]

(предмет) (дата экз.: число-месяц-год)  
[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ ППЭ-13-03У  
(код формы)

**Часть 1. Данные о полученных и не использованных в ППЭ материалах**

ПОЛУЧЕНО В ППЭ	НЕ ИСПОЛЬЗОВАНО В ППЭ	ЗАМЕНЕНО
1. ИК [ ] [ ] [ ]	2. ИК [ ] [ ] [ ]	3. ИК (брак испорчены) [ ] [ ] [ ]

**Часть 2. Данные о полученных от участников бланках и фактическом количестве участников**

Номер аудитории	Количество материалов, полученных из аудитории			Количество участников в аудитории				Ответственный организатор: подпись, ФИО
	Бланков регистрации	Работ (одна работа включает все аудиозаписи и участника)	CD дисков с КИМ (только при использовании станции записи)	Распределено в аудиторию	Не явилось	Удалено в связи с нарушением порядка	Не завершили по уважительной причине	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>ИТОГО на странице:</b>								

Руководитель ППЭ / Материалы приняты в обработку в РЦОИ (подпись и ФИО отв. сотрудника)  
 (подпись) / (ФИО) / (подпись) / (ФИО)  
 Член(ы) ГЭК / /  
 (подпись) / (ФИО) /  
 (подпись) / (ФИО) /

стр. [ ] [ ] из [ ] [ ]



(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ  
по иностранным языкам в устной форме**

ППЭ-14-01-У

(наименование формы)		(код формы)
<b>1 ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В ППЭ (до проведения экзамена)</b>		<b>штук</b>
1.1	Индивидуальные комплекты с бланками регистрации	
1.2	Носители информации с электронными КИМ	
1.3	Возвратные доставочные пакеты	
1.4	Дополнительные материалы: носитель информации (флеш-накопитель)	

(наименование формы)		(код формы)
<b>2 ВОЗВРАТ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППЭ (после проведения экзамена)</b>		<b>штук</b>
<b>Возвратные доставочные пакеты с бланками</b>		
2.1	Возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации	
2.2	Носители информации (флеш-накопитель) с записями ответов	
<b>Использованные материалы</b>		
2.3	Носители информации с электронными КИМ	
2.4	Заменённые индивидуальные комплекты (брак, испорченные и т.п.)	
<b>Неиспользованные материалы</b>		
2.5	Неиспользованные индивидуальные комплекты	
2.6	Неиспользованные возвратные доставочные пакеты	
<b>Протоколы, акты, ведомости и др. материалы ППЭ</b>		
2.7	Апелляции (Форма ППЭ-02) и протоколы к ним (Форма ППЭ-03)	
2.8	Протокол проведения ГИА-9 в аудитории подготовки (форма ППЭ-05-02-У)	
2.9	Протокол проведения ГИА-9 в аудитории проведения (форма ППЭ-05-03-У)	
2.10	Список работников ППЭ (форма ППЭ-07-У)	
2.11	Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории (форма ППЭ-12-02)	
2.12	Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ (форма ППЭ-13-01У)	
2.13	Сводная ведомость учёта участников и использования ЭМ в ППЭ (форма ППЭ-13-03У-МАШ)	
2.14	Ведомость выдачи и возврата ЭМ по аудиториям ППЭ (форма ППЭ-14-02-У)	
2.15	Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ (форма ППЭ-18-МАШ)	
2.16	Носитель информации с файлами результатов автоматизированной рассадки	
2.17	Прочие документы и акты ППЭ	

**1 ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В ППЭ (до проведения экзамена)**

**Материалы СДАЛ:** член(ы) ГЭК

**Материалы ПРИНЯЛ:** руководитель ППЭ

_____ / _____ / (подпись) (ФИО)	_____ / _____ / (подпись) (ФИО)
_____ / _____ / (подпись) (ФИО)	_____ / _____ / (подпись) (ФИО)
«__» _____ 20__ г.	«__» _____ 20__ г.

**2 ВОЗВРАТ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППЭ (после проведения экзамена)**

**Материалы СДАЛ:** руководитель ППЭ

**Материалы ПРИНЯЛ:** член(ы) ГЭК

_____ / _____ / (подпись) (ФИО)	_____ / _____ / (подпись) (ФИО)
_____ / _____ / (подпись) (ФИО)	_____ / _____ / (подпись) (ФИО)
«__» _____ 20__ г.	«__» _____ 20__ г.

(регион)  / (код МСУ)

(код ППЭ)

(предмет)   / (дата экз.: число-месяц-год)

**Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ по иностранным языкам в устной форме**

ППЭ- 14-02-У

(наименование формы)

(код формы)

Часть 1. ВЫДАНО МАТЕРИАЛОВ В АУДИТОРИИ <u>ПРОВЕДЕНИЯ</u>					Часть 2. ВОЗВРАЩЕНО НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ МАТЕРИАЛОВ ИЗ АУДИТОРИЙ <u>ПОДГОТОВКИ</u>					
Номер аудитории <u>проведения</u>	Распределено участников	ИК	CD-дисков с электронным КИМ	Отв. организатор, подпись	Номер аудитории <u>подготовки</u>	Распределено участников	ИК	CD-дисков с электронным КИМ	Заменено БР (брак, испорчены и т.п.)	Отв. организатор, подпись
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>ИТОГО:</b>					<b>ИТОГО:</b>					
<b>РЕЗЕРВ на ППЭ:</b>										
<b>ВСЕГО по ППЭ:</b>										

Руководитель ППЭ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

Член(ы) ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

**Инструкция**  
**для участника ОГЭ по иностранным языкам раздел «Говорение»,**  
**зачитываемая организатором в аудитории подготовки перед началом**  
**выполнения экзаменационной работы**

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

*Подготовительные мероприятия:*

*Не позднее 8.45 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника ОГЭ. Код региона, код предмета, название предмета и дата проведения экзамена автоматически внесены в регистрационные поля бланка регистрации. Код образовательной организации, класс участника ОГЭ заполняют самостоятельно, ФИО, данные паспорта, пол участника ОГЭ заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность.*

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

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

- гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;*
- документ, удостоверяющий личность;*
- лекарства и питание (при необходимости);*
- специальные технические средства (для участников ОГЭ с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов, инвалидов).*

**Продолжительность выполнения экзаменационной работы**

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы лицами с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Название учебного предмета
15 минут	45 минут	Иностранные языки (раздел «Говорение»)

## Инструкция для участников ОГЭ

Уважаемые участники экзамена! Вам предстоит выполнить устную часть ОГЭ по \_\_\_\_\_ языку (*назовите соответствующий предмет.*)

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

Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ГИА в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение (*зачитывается организатором только при наличии видеонаблюдения*).

Во время устной части экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ГИА.

При проведении устной части экзамена запрещается:

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

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

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

иметь при себе черновики и пользоваться ими;

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

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения устной части экзамена запрещается:

делать какие-либо письменные заметки, кроме заполнения регистрационной части листа (бланка) для записи ответов № 1;

пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

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

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

Ознакомиться с результатами ОГЭ вы сможете в своей школе или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ОГЭ.

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

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

Апелляция подается в свою школу или непосредственно в конфликтную комиссию.

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

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

гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

специальные технические средства (для участников экзамена с ограниченными возможностями здоровья, участников экзамена – детей-инвалидов,

инвалидов).

*Организатор обращает внимание участников экзамена на доставочный(-ые) спецпакет (-ы) с ИК.*

**Бланки в аудиторию подготовки поступили в специальном пакете. Упаковка пакета не нарушена.**

**В пакете находятся листы (бланки) для записи ответов № 1 и листы (бланки) ответов № 2, которые сейчас будут вам выданы.**

*Организатор раздает участникам экзамена бланки в произвольном порядке.*

**Сверьте номер листа (бланка) для записи ответов № 1 с номером листа (бланка) для записи ответов № 1, указанным на контрольном листе.**

*Обратите внимание участников на контрольный лист.*

**Приступаем к заполнению регистрационной части листа (бланка) для записи ответов № 1.**

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

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

*Обратите внимание участников на доску.*

**Заполняем код образовательной организации, класс, код ППЭ. Поля «Служебная отметка» и «Резерв-1» не заполняются.**

*Организатор обращает внимание участников на следующий момент:*

**Обратите внимание, сейчас номер аудитории не заполняется. Номер аудитории вы должны будете заполнить в аудитории проведения экзамена перед началом выполнения экзаменационной работы после того, как организатор проведет инструктаж о процедуре выполнения экзаменационной работы.**

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

*Сделать паузу для заполнения участниками листов (бланков) для записи ответов № 1.*

*Организаторы проверяют правильность заполнения бланков регистрации, соответствие данных участника ОГЭ в документе, удостоверяющем личность, и в листе (бланке) для записи ответов № 1.*

**Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «подпись участника ОГЭ», расположенном в нижней части листа (бланка) для записи ответов № 1.**

*(В случае если участник ОГЭ отказывается ставить личную подпись в бланке, организатор в аудитории ставит в листе (бланке) для записи ответов № 1 свою подпись).*

**Заполните регистрационные поля в листах (бланках) для записи ответов № 2.**

**Выполнение экзаменационной работы будет проходить на компьютере в специально оборудованных аудиториях проведения. Для выполнения экзаменационной работы вас будут приглашать в аудитории проведения в соответствии со случайно определенной очередностью. До аудитории проведения вас будет сопровождать организатор вне аудитории.**

**В процессе выполнения экзаменационной работы вы будете самостоятельно работать за компьютером. Задания КИМ будут отображаться на мониторе, ответы на задания необходимо произносить в микрофон.**

**Выполнение экзаменационной работы включает пять основных этапов:**

**1. Регистрация:** вам необходимо ввести в программу проведения экзамена номер КИМ и выбрать вариант согласно экзаменационному материалу.

**2. Запись номера КИМ:** вам необходимо произнести в микрофон номер присвоенного КИМ.

**3. Ознакомление с инструкцией по выполнению заданий.**

**4. Подготовка и ответ на задания.**

**5. Прослушивание записанных ответов.**

*Обратите внимание участников на следующий момент:*

**В аудиторию проведения вы должны взять с собой:**

- заполненный лист (бланк) для записи ответов № 1 (номер аудитории не заполнен);

- листы (бланки) для записи ответов № 2 (лист 1 и лист 2);

- документ, удостоверяющий личность;

- гелевую или капиллярную ручку с чернилами черного цвета.

У вас на столах находятся краткие инструкции по работе с программным обеспечением при выполнении экзаменационной работы. Рекомендуется ознакомиться с ними перед тем, как перейти в аудиторию проведения.

*(В случае наличия материалов, изучением которых участники ОГЭ могут заняться в процессе ожидания очереди, сообщите об этом участникам ОГЭ).*

Кроме этого, у вас на столах находятся литературные материалы на иностранном языке, которыми вы можете пользоваться в период ожидания своей очереди:

- научно-популярные журналы,

- любые книги,

- журналы,

- газеты и т.п.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам или организаторам в аудитории проведения экзамена. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы на своем рабочем столе. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

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

**Инструктаж закончен.**

**Желаем удачи!**

**Инструкция**  
**для каждой группы участников ОГЭ по иностранным языкам раздел**  
**«Говорение», зачитываемая организатором в аудитории проведения**  
**экзамена перед началом выполнения экзаменационной работы**

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

*Организатор в аудитории на доске указывает номер аудитории, номер следует писать, начиная с первой позиции:*

Номер аудитории					
-----------------	--	--	--	--	--

**Инструкция для участников ОГЭ**

**Уважаемые участники ОГЭ! Напоминаем Вам основные правила выполнения устной части экзаменационной работы.**

**Выполнение экзаменационной работы осуществляется за компьютером.**

**Общая продолжительность выполнения экзаменационной работы составляет 15 минут. После завершения выполнения экзаменационной работы вы можете прослушать свои ответы.**

**Проверьте, что у вас при себе находятся:**

- **заполненный лист (бланк) для записи ответов № 1 (номер аудитории не заполнен);**
- **листы (бланки) для записи ответов № 2 (лист 1 и лист 2);**
- **задания КИМ;**
- **документ, удостоверяющий личность;**
- **гелевая или капиллярная черная ручка.**

**Заполните номер аудитории на листе (бланке) для записи ответов № 1.**

**Номер аудитории указан на доске.**

*Сделать паузу для заполнения участниками номера аудитории.*

**Запишите последние 6 цифр значения штрихкода бланка ответов № 2 лист 1.**

**Перед началом выполнения экзаменационной работы необходимо надеть гарнитуру (наушники с микрофоном), находящуюся на вашем рабочем месте.**

**При необходимости регулируются гарнитура по размеру оголовья и положение микрофона.**

*Наденьте имеющуюся резервную гарнитуру и продемонстрируйте участникам экзамена, как регулировать размер оголовья, как правильно должна быть надета гарнитура и расположен микрофон.*

**Прежде чем приступить к выполнению заданий КИМ, необходимо ввести номер последние 6 цифр значения штрихкода бланка ответов № 2 лист 1.**

**Дождаться проверки организатором корректности введенных данных и нажатия на кнопку «Приступить к сдаче экзамена».**

Проговорить на русском языке в средство аудиозаписи уникальный идентификационный номер своей работы.

Перед ответом на каждое задание произносите номер каждого задания на русском языке.

КИМ предполагает выполнение вами 3-х заданий:

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

- участие в условном диалоге-распросе (вопросы диалога записаны на аудионоситель, время ответа на каждый вопрос не более 40 секунд). Отвечать на вопрос необходимо сразу после его прослушивания, затем слушать следующий вопрос и отвечать, время на подготовку к ответу на вопросы не предусматривается;

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

Каждое последующее задание выполняется после окончания выполнения предыдущего задания. Во время ответа на задания ведется их аудиозапись. Досрочно завершить ответ, перейти к следующему вопросу нельзя!

*Использование участниками экзамена по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновиков запрещено.*

По завершении экзамена разрешается прослушать фрагмент своего ответа (20 секунд) нажатием на кнопку «Проверить запись ответа».

*Если качество записи не удовлетворяет участника экзамена, то необходимо вместе с организатором написать апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА.*

*Закрывать Станцию записи ответов участник экзамена не должен!*

При выполнении практической части по иностранным языкам (устная часть) запрещается осуществлять любые действия, не связанные с выполнением заданий практической части, а также направленные на нарушение работоспособности компьютера.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам.

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

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

Можете приступать к работе на станции записи.

Желаем удачи!

Просьба надеть наушники.

Убедитесь, что наушники удобно надеты и плотно прилегают к ушам, микрофон отрегулирован и находится непосредственно перед губами.