

Утверждено  
приказом Министерства образования  
и науки Республики Коми  
от «25» августа 2023 г. № 529  
Приложение 1

**Инструкция  
по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного общего образования  
в форме государственного выпускного экзамена**

**1. Общие положения**

**1.1. Перечень условных обозначений и сокращений**

Аудитории	Помещения, предоставляемые для проведения ГВЭ
Ассистенты	Лица, оказывающие необходимую техническую помощь участникам ГВЭ с ОВЗ и участникам ГВЭ – детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей
Бланк ответов	Бланк для записи ответов на задания КИМ с кратким и (или) развернутым ответом
Бланки	Бланки регистрации и бланки для записи ответов на задания КИМ с кратким и (или) развернутым ответом
ВДП	Возвратный доставочный пакет
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК РК	Государственная экзаменационная комиссия Республики Коми по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования
ДБО	Дополнительный бланк для записи ответов на задания КИМ
Защищенный канал связи	Защищенная информационно-телекоммуникационная сеть
КИМ	Контрольные измерительные материалы, представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы
Апелляционная комиссия	Апелляционная комиссия Республики Коми по рассмотрению апелляций участников ГИА
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
Минобрнауки Республики Коми	Министерство образования и науки Республики Коми
Минюст России	Министерство юстиции Российской Федерации

Образовательная организация	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования
Обучающиеся	Обучающиеся образовательных организаций, освоившие образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах
ОМСУ	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
Организатор	Организатор пункта проведения экзаменов, осуществляющий организацию и проведение ГВЭ в ППЭ в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА
ПАК	Программно-аппаратный комплекс
ПО	Программное обеспечение
Порядок проведения ГИА	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 г. № 232/551 (зарегистрирован Минюстом России 12.05.2023 регистрационный № 73292)
ППОИ	Пункт первичной обработки информации, являющийся структурным подразделением РИЦОКО муниципального района и (или) городского округа
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
ПМПК	Психолого-медико-педагогическая комиссия
Рассадка	Распределение участников ГВЭ (автоматизированное и вручную) и организаторов по аудиториям, осуществляемое РИЦОКО за 1 день до проведения экзаменов по соответствующим учебным предметам
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
РИЦОКО	Государственное автономное учреждение Республики Коми «Республиканский информационный центр оценки качества образования», выполняющее функции регионального центра обработки информации
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
Руководитель организации	Руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, осуществляющий организационно-хозяйственную деятельность
Сеть «Интернет»	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»
СМИ	Средства массовой информации

Сопровождающие	Представители образовательных организаций, сопровождающие участников ГВЭ
Спецификации КИМ	Структура и содержание КИМ
Технический специалист	Технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю ППЭ, организаторам, членам ГЭК РК в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА
Требования санитарного законодательства Российской Федерации	Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Минюстом России 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573)
Участники ГВЭ	Обучающиеся образовательных организаций, освоившие образовательные программы основного общего образования, экстерны, получившие допуск к ГИА в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА, принимающие участие в ГИА в форме ГВЭ
Участники ГВЭ с ОВЗ	Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, экстерны с ограниченными возможностями здоровья
Участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды	Обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды
Учреждение УИС	Учреждение уголовно-исполнительной системы
ФИС	Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования
Черновики	Листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ
Штаб ППЭ	Выделенное в ППЭ помещение (аудитория ППЭ), в котором осуществляется безопасное хранение экзаменационных материалов, оборудованное телефонной связью, принтером и компьютером
Экзаменатор-собеседник	Экзаменатор-собеседник при проведении ГВЭ в устной форме
Экстерны	Лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного

	общего образования, вправе пройти экстерном ГИА в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, в формах, устанавливаемых Порядком
ЭМ	Экзаменационные материалы (бланки, ДБО, КИМ)

**1.2.** Инструкция определяет организацию и проведение ГИА в форме ГВЭ в ППЭ и регламентирует действия лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ в ППЭ на территории Республики Коми.

**1.3.** Инструкция разработана в соответствии со следующими нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

– приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (зарегистрирован Минюстом России 12.05.2023 регистрационный № 73292);

– приказом Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы» (зарегистрирован в Минюсте России 01.09.2021, регистрационный № 64829);

– нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами Рособрнадзора, Минобрнауки Республики Коми по вопросам организации и проведения ГИА.

**1.4.** В соответствии с Порядком проведения ГИА ГВЭ с использованием КИМ, проводится для следующих категорий:

- обучающихся с ОВЗ, экстернов с ОВЗ, обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов, осваивающих образовательные программы основного общего образования;

- обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

---

*Примечание.* Указанные категории участников ГВЭ при желании имеют право пройти ГИА в форме ОГЭ по отдельным учебным предметам. Допускается сочетание форм проведения ГИА (ОГЭ и ГВЭ).

---

**1.5.** ГВЭ включает в себя **обязательные экзамены** по русскому языку и математике, а также экзамены по выбору участника ГВЭ **по двум учебным предметам** из числа учебных предметов: физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки (английский, французский, немецкий и испанский), информатика.

---

*Примечание.* ГИА в форме ГВЭ также включает в себя экзамены по выбору обучающегося, экстерна: государственный (коми) язык и родной язык (коми). Подробнее с процедурой проведения ГВЭ по государственному (коми) языку и родному языку (коми) можно ознакомиться в Порядке проведения и проверки экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования по учебным предметам «Родной язык (коми)», «Государственный (коми) язык» и «Родная литература (коми)».

---

**1.6.** Выбранные обучающимися учебные предметы указываются ими в заявлениях, которые они подают до 1 марта (включительно) в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования. Экстерны подают заявления в образовательные организации, выбранные экстернами для прохождения ГИА.

---

*Примечание.* Согласие на обработку персональных данных для несовершеннолетних участников ГВЭ оформляют их родители (законные представители). В соответствии с законодательством Российской Федерации к законным представителям относятся опекуны, попечители, патронажные воспитатели, приемные родители, усыновители.

В случае отказа участника ГВЭ от обработки персональных данных участник ГВЭ или родитель (законный представитель) такого участника ГВЭ **не позднее чем за две недели** до проведения экзамена подает в Минобрнауки Республики Коми заявление в свободной форме с указанием причины отказа от обработки персональных данных.

О принятом решении Минобрнауки Республики Коми уведомляет заявителя и образовательную организацию. При принятии положительного решения в образовательной организации для участника ГВЭ, отказавшегося от обработки персональных данных, принимаются меры по обезличиванию персональных данных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и с учетом обеспечения возможности осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

Для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов ГИА по их желанию проводится по **двум обязательным экзаменам:** русскому языку и математике.

Участники ГИА с ОВЗ, участники ГИА – дети-инвалиды и инвалиды, вправе изменить указанный в заявлениях перечень учебных предметов для прохождения ГИА и (или) форму ГИА и (или) сроки участия в ГИА, в этом случае указанные участники **не позднее чем за две недели** до начала соответствующего экзамена подают заявления в ГЭК РК об изменении перечня учебных предметов, а также документы, подтверждающие уважительность причин изменения перечня учебных предметов и (или) формы ГИА и (или) сроков участия в ГИА.

---

**1.7.** ГВЭ по всем учебным предметам, указанным в п.п. 1.4. Инструкции проводится:

- на русском языке (за исключением проведения ГВЭ по иностранным языкам);
- в письменной форме (за исключением проведения ГВЭ в устной форме).

**1.8.** Для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов ГВЭ по всем учебным предметам может по их желанию проводиться **в устной форме.**

---

*Примечание.* При подаче заявления на участие в ГВЭ обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ, обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды указывают форму

---

---

сдачи экзамена (устная или письменная).

При выборе письменной формы ГВЭ по русскому языку участнику ГВЭ необходимо дополнительно указать форму проведения экзамена:

- сочинение;
- изложение с творческим заданием;
- диктант.

Участник ГВЭ может выбрать только ту форму проведения, которая доступна для определенной категории лиц, к которой он относится<sup>1</sup>.

---

**1.9.** ГВЭ проводится в ППЭ, места расположения которых и распределение между ними участников ГВЭ определяются Минобрнауки Республики Коми по согласованию с председателем ГЭК РК.

---

*Примечание.* В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации Минобрнауки Республики Коми по согласованию с ГЭК РК принимает решение о переносе сдачи экзаменов или на другой день, предусмотренный расписанием проведения ГВЭ.

---

**1.10.** ППЭ размещаются в зданиях, отвечающих требованиям Порядка проведения ГИА.

ППЭ оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями.

Территорией ППЭ является площадь внутри здания (сооружения) либо части здания, отведенная для проведения экзаменов. **Входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием стационарных и (или) переносных металлоискателей.**

---

*Примечание.* Вход в ППЭ необходимо обозначить соответствующей табличкой «Вход в ППЭ».

Количество и места расположения ППЭ определяются исходя из общей численности участников ГВЭ, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ГВЭ, обеспечивают проведение ГВЭ в условиях, соответствующих требованиям санитарного законодательства Российской Федерации.

---

*Примечание.* По решению Минобрнауки Республики Коми:

- ППЭ могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения и средствами подавления сигналов подвижной связи (в таком случае, в аудиториях, в которых сдают экзамены участники ГВЭ, ведется видеонаблюдение в режиме «офлайн»);

- передача ЭМ в ППОИ в электронном и зашифрованном виде может осуществляться по защищенному каналу связи и (или) на электронных носителях в зашифрованном виде.

В случае принятия решения Минобрнауки Республики Коми о передаче ЭМ в ППОИ в электронном и зашифрованном виде по защищенному каналу связи и (или) на электронных носителях в зашифрованном виде, ЭМ в электронном и зашифрованном виде, полученные за день до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету по защищенному каналу связи и (или) на электронных носителях расшифровываются членом ГЭК РК. Для этого Член ГЭК РК получает от РИЦОКО код расшифровки ЭМ для организации их печати на бумажные носители.

---

**1.11.** Персональный состав руководителей ППЭ определяется Минобрнауки Республики Коми по согласованию с председателем ГЭК РК.

Персональные составы организаторов, членов ГЭК РК, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников, ассистентов утверждаются приказом Минобрнауки Республики Коми.

---

*Примечание.* В качестве руководителей ППЭ, организаторов, членов ГЭК РК, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников, ассистентов привлекаются лица, прошедшие

---

<sup>1</sup> Формы проведения ГВЭ, доступные для выбора участникам ГВЭ представлены в **Приложении 1** Инструкции.

---

соответствующую подготовку.

При проведении ГВЭ по учебному предмету в состав организаторов и ассистентов не входят специалисты по данному учебному предмету. Ассистентом может быть определен педагогический работник, не являющийся учителем участника ГВЭ, сдающего экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, а также в учреждениях УИС), социальный работник, а также в исключительных случаях – родитель (законный представитель) участника ГВЭ. При необходимости для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов (по их желанию) может привлекаться ассистент-сурдопереводчик, тифлопереводчик.

**Не допускается** привлекать в качестве руководителей ППЭ, организаторов, членов ГЭК РК, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников, близких родственников, а также супругов, усыновителей, усыновленных участников ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ, а также педагогических работников, являющихся учителями участников ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, а также в учреждениях УИС).

---

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

- Руководитель организации или уполномоченное им лицо (во время проведения ОГЭ в ППЭ руководитель организации находится в Штабе ППЭ);
- руководитель ППЭ;
- не менее одного члена ГЭК РК;
- организаторы в аудиториях и вне аудиторий;

---

**Примечание.** К организаторам вне аудиторий относятся помощники руководителя ППЭ (в случае необходимости), дежурные на входе в ППЭ и на этажах.

---

- не менее одного технического специалиста;
- сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
- медицинские работники;
- экзаменаторы-собеседники (при проведении ГВЭ в устной форме);
- ассистенты (при необходимости).

---

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

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

---

**1.13. В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:**

- должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором (присутствуют по решению Рособрнадзора);
- должностные лица Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми (присутствуют по решению указанного органа);
- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;
- аккредитованные представители СМИ.

---

**Примечание.** Представители СМИ присутствуют в ППЭ только до момента вскрытия участниками ГВЭ индивидуальных комплектов ЭМ.

Общественные наблюдатели свободно перемещаются по ППЭ. При этом в одной аудитории может находиться один общественный наблюдатель.

Представителям СМИ и общественным наблюдателям **запрещается оказывать содействие**

---

---

участникам ГВЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Лица, допустившие нарушение Порядка проведения ГИА, удаляются с экзамена. Акт об удалении с экзамена составляется в помещении руководителя ППЭ в присутствии члена ГЭК РК, руководителя ППЭ. Член ГЭК РК также составляет служебную записку и направляет ее в ГЭК РК.

---

**1.14.** Допуск в ППЭ лиц, указанных в п.п. 1.12. Инструкции, осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

**1.15.** Допуск в ППЭ лиц, указанных в п.п. 1.13. Инструкции, а также сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников внутренних дел (полиции), медицинских работников осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

Допуск общественных наблюдателей в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия, а также при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

**1.16.** Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляется при входе в ППЭ организаторами совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции).

**1.17.** При возникновении в процессе экзамена ситуаций, не отраженных в Инструкции, решения принимает руководитель ППЭ по согласованию с членом ГЭК РК, ответственным за организацию и проведение ГВЭ в данном ППЭ.

**1.18.** ГВЭ в ППЭ проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

---

*Примечание.* Для обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, Минобрнауки Республики Коми, при содействии администрации таких учреждений, организуют проведение ГИА с учетом специальных условий содержания и необходимости обеспечения общественной безопасности во время проведения ГИА.

---

## **2. Подготовительный этап проведения экзамена в ППЭ**

### **2.1. Проверка готовности ППЭ проводится в 2 этапа:**

– **не позднее чем за две недели до начала экзаменов** по решению председателя ГЭК РК – членами ГЭК РК. При проверке готовности указанные лица проверяют соответствие ППЭ требованиям, установленным Порядком проведения ГИА, готовность (работоспособность, сохранность) оборудования ППЭ. По итогам проверки готовности составляется протокол готовности ППЭ;

---

*Примечание.* Форма протокола готовности ППЭ утверждается приказом Минобрнауки Республики Коми.

---

– **не позднее чем за 1 календарный день до проведения экзамена** – руководителем ППЭ и руководителем организации или уполномоченным им лицом, на базе которой организован ППЭ. По итогам проверки заполняется акт готовности ППЭ (*форма ППЭ-01-ГВЭ*)<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Форма ППЭ-01-ГВЭ представлена в **Приложении 5** Инструкции.

---

*Примечание.* После заполнения форма ППЭ-01-ГВЭ остается в ППЭ и предоставляется по требованию.

---

## **2.2. Руководитель ППЭ и руководитель организации должны подготовить:**

### **2.2.1. Помещения до входа в ППЭ:**

- помещение (место) для хранения личных вещей участников ГВЭ, организаторов, медицинских работников, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, аккредитованных представителей СМИ;
- помещение для сопровождающих.

---

*Примечание.* Сопровождающим является представитель образовательной организации для сопровождения участников ГВЭ на экзамен. **Запрещается** назначать сопровождающим учителя-предметника по предмету, по которому проводится экзамен в данный день. Обязанностью сопровождающего является содействие при оперативном решении проблем участников ГВЭ его образовательной организации.

---

### **2.2.2. В ППЭ:**

– необходимое количество аудиторий для проведения экзаменов с соблюдением требований санитарного законодательства Российской Федерации, исходя из того, что количество рабочих мест в каждой аудитории должно быть:

- для участников ГВЭ без ОВЗ – **не более 20**;
- для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов – в зависимости от категории заболевания, и используемых ими технических средств.

В случае распределения в ППЭ участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов готовятся аудитории, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальные возможности. Информация о количестве участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов в ППЭ и о необходимости организации проведения ОГЭ в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, направляется Минобрнауки Республики Коми в ППЭ **не позднее двух рабочих дней** до дня проведения экзамена по соответствующему учебному предмету;

---

*Примечание.* Вместимость аудиторного фонда ППЭ в зависимости от категорий заболеваний участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов составляет:

- слепые, поздноослепшие – **не более 8 чел.**;
- слабовидящие – **не более 12 чел.**;
- глухие, позднооглохшие – **не более 6 чел.**;
- слабослышащие – **не более 10 чел.**;
- с тяжелыми нарушениями речи – **не более 12 чел.**;
- с нарушениями опорно-двигательного аппарата – **не более 10 чел.**;
- с расстройствами аутистического спектра – **не более 5 чел.**

При подготовке аудиторного фонда необходимо учесть, что для разных форм проведения ГВЭ (письменная или устная) готовятся отдельные аудитории.

При организации ГВЭ по русскому языку следует учесть, что для его проведения необходимы разные аудитории для проведения сочинения, изложения с творческим заданием (разные аудитории: аудитории, в которых изложение читается организатором; аудитории, в которых текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ; аудитории, в которых осуществляется сурдоперевод текста), диктанта.

---

- Штаб ППЭ, оборудованный средствами видеонаблюдения (в случае принятия решения о ведении видеонаблюдения Минобрнауки Республики Коми), телефонной связью, принтером, компьютером, сканером (в случае сканирования экзаменационных работ

участников ГВЭ в Штабе ППЭ), а также сейфом или металлическим шкафом, в котором осуществляется безопасное хранение ЭМ;

---

**Примечание.** В Штабе ППЭ организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК РК, руководителя образовательной организации, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, технических специалистов, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, а также иных лиц, определенных Рособнадзором, должностных лиц Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми.

---

– помещение, изолированное от аудиторий для проведения экзамена, для медицинского работника;

– помещение для организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов.

---

**Примечание.** Помещения, не используемые для проведения экзамена, в день проведения экзамена должны быть заперты и опечатаны.

Проверка пожарных выходов, средств первичного пожаротушения проводится за день до экзамена.

---

2.2.3. Оснащение аудиторий необходимым оборудованием и дополнительными материалами для проведения экзаменов:

– средствами цифровой аудиозаписи ответов участников ГВЭ и электронными носителями при проведении ГВЭ в устной форме;

– компьютерной техникой при проведении ГВЭ по информатике;

– орфографическими и толковыми словарями при проведении ГВЭ по русскому языку;

– двуязычными словарями при проведении ГВЭ по иностранным языкам в устной форме;

---

**Примечание.** Словари предоставляются участникам ГВЭ образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользование личными словарями участниками ГВЭ запрещено.

---

– заметным обозначением номеров для аудиторий, а также заметным обозначением о ведении видеонаблюдения в помещениях ППЭ (в случае принятия решения о ведении видеонаблюдения Минобрнауки Республики Коми).

2.2.4. В каждой аудитории:

– отдельное рабочее место (стол, стул) для каждого участника ГВЭ, обеспеченное заметным обозначением его номера;

– рабочее место для организаторов в аудитории;

– рабочее место для общественного наблюдателя (стол, стул);

– место для ассистента (при необходимости);

– часы, настроенные на точное время и находящиеся в поле зрения участников ГВЭ.

---

**Примечание.** Стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией в аудиториях проведения экзаменов должны быть убраны (закрыты).

---

2.2.5. Рабочие места для:

– организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГВЭ в ППЭ (столы, стулья);

– сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка (сотрудников полиции);

– организаторов вне аудитории, обеспечивающих дежурство на этажах ППЭ (столы, стулья).

### 2.3. Руководитель ППЭ обязан:

– заблаговременно обеспечить проведение подробного инструктажа всех категорий работников ППЭ **под подпись** в журнале проведения инструктажа произвольной формы и ознакомить с:

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

---

*Примечание. Факт прохождения обучения и ознакомления с инструктивными материалами должен быть подтвержден личной подписью каждого организатора и других лиц, привлекаемых к проведению ГИА в ППЭ, в подготовленном руководителем ППЭ журнале проведения инструктажа.*

---

- правилами заполнения бланков участниками ГВЭ;
- правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГВЭ в аудиториях, ППЭ;
  - подготовить в необходимом количестве:
  - инструкцию для участника ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на одну аудиторию);
  - информацию о разрешенном перечне средств обучения и воспитания, используемых на экзамене, о сроках ознакомления участников ГВЭ с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами;
  - памятки для слепых, поздноослепших и слабовидящих участников ГВЭ по заполнению шрифтом Брайля тетрадей для записи ответов на задания ГВЭ (зачитывается участникам ГВЭ организаторами перед экзаменом и прикладывается к ЭМ);
  - правила по заполнению бланков для глухих и слабослышащих участников ГВЭ;
  - черновики из расчета не менее двух листов на каждого участника ГВЭ, а также дополнительные черновики;
  - черновики для слепых и поздноослепших участников ГВЭ из расчета 10 (десять) листов для письма по системе Брайля на каждого участника ГВЭ;
  - конверты с наклеенными сопроводительными бланками к материалам ГВЭ (*форма ППЭ-11*) для упаковки бланков регистрации, бланков ответов, ДБО (по одному конверту на аудиторию);
  - конверты с наклеенными сопроводительными бланками к материалам ГВЭ (*форма ППЭ-11*) для упаковки использованных КИМ (по одному конверту на аудиторию);
  - конверты для упаковки использованных черновики (по одному конверту на аудиторию);
  - ножницы для вскрытия специальных доставочных пакетов с ЭМ (для каждой аудитории);
- подготовить Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику (на каждый день проведения экзамена).

---

*Примечание. В случае проведения в ППЭ в один день ОГЭ и ГВЭ Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику, готовится руководителем ППЭ в 1 экземпляре.*

---

### 2.4. Особенности организации и проведения ГВЭ для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов, инвалидов.

2.4.1. Для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для

нуждающихся в длительном лечении, Минобрнауки Республики Коми организует проведение ГВЭ в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Материально-технические условия проведения экзамена обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников ГВЭ 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; широких проходов внутри помещения между предметами мебели и свободного подхода на инвалидной коляске к рабочему месту, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Во время выполнения экзаменационной работы для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов организуется питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий<sup>3</sup>.

Для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов **продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа.**

---

***Примечание.** В продолжительность выполнения экзаменационной работы по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников экзамена, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей бланков, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов), на перенос ассистентом ответов участника ГВЭ на задания экзаменационной работы, выполненные слепыми и слабовидящими участниками экзамена в специально предусмотренных тетрадях и бланках увеличенного размера, а также выполненные на компьютере, в стандартные бланки.*

---

2.4.2. Аудитории для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов оборудуются по их заявлению в соответствии с рекомендациями ПМПК и с учетом их индивидуальных особенностей. Специализированная (отдельная) аудитория в РИС ГИА назначается лицам, имеющим статус «Участник ГИА с ОВЗ».

---

***Примечание.** При проведении ОГЭ в один день по нескольким учебным предметам в соответствии с расписанием ГВЭ допускается рассадка в одну специализированную (отдельную) аудиторию участников ГВЭ не более чем по двум разным учебным предметам, при этом количество участников ГВЭ по каждому учебному предмету не должно превышать 5 человек.*

---

Для слепых и поздноослепших участников ГВЭ аудитории обеспечиваются достаточным количеством специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля или компьютером без выхода в сеть «Интернет» (при необходимости), необходимым количеством черновиков из расчёта по десять листов для письма по системе Брайля на каждого участника ГВЭ, а так же памятками участника ГВЭ по заполнению шрифтом Брайля тетрадей для записи ответов на задания ГВЭ.

---

***Примечание.** Для слепых, поздноослепших и слабовидящих участников ГВЭ, выполняющих письменную экзаменационную работу на компьютере, устанавливаются следующие рекомендации к техническому оснащению:*

- оперативная память не менее 4 ГБ; HDD не менее 100 ГБ свободного пространства;
  - операционная система: Windows 10;
  - брайлевский дисплей focus 40 blue;
  - программы не визуального доступа: Jaws for Windows 2021 и NVDA 2021;
  - наушники с usb интерфейсом;
- 

<sup>3</sup> Порядок организации питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов представлен в **Приложении 4** Инструкции.

---

- набор голосовых синтезаторов: *rhvoice, vocalize, mymouse*.

---

Для слабовидящих участников ГВЭ в случае масштабирования ЭМ, бланков подготавливаются в необходимом количестве:

– конверты с наклеенными сопроводительными бланками к материалам ГВЭ (*форма ППЭ-11*);

– технические средства для масштабирования, в случае отсутствия технических средств выдается увеличительное устройство – лупа.

В аудиториях для такой категории участников ГВЭ должно быть обеспечено индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки.

---

**Примечание.** Масштабирование ЭМ до формата А3 для слабовидящих участников ГВЭ может осуществляться в РИЦОКО (при необходимости).

Допускается не масштабировать бланки в случае их заполнения ассистентами.

В ППЭ, где проводится экзамен для слепых, поздноослепших и слабовидящих участников, а также осуществляет свою работу Комиссия тифлопереводчиков, количество членов ГЭК РК должно быть увеличено. Члены ГЭК РК осуществляют контроль за переносом ассистентов ответов слепых, поздноослепших и слабовидящих участников экзамена из специальных тетрадей (для письма рельефно-точечным шрифтом с использованием письменного прибора Брайля) и масштабированных бланков ГВЭ в бланки стандартного размера.

---

Для глухих и слабослышащих участников ГВЭ подготавливаются в необходимом количестве правила по заполнению бланков, при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик. В обязанности ассистента-сурдопереводчика входит осуществление сурдоперевода на всех этапах экзамена (при желании глухого и слабослышащего участника ГВЭ), в том числе при устном разъяснении процедурных особенностей его проведения, устном предъявлении организатором текста изложения для всех экзаменуемых (осуществление одновременного сурдоперевода), при необходимости уточнение с помощью сурдоперевода творческого задания и другое.

Для слабослышащих участников ГВЭ аудитории оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования (возможно использование собственных индивидуальных слуховых аппаратов участниками с ОВЗ, участниками – детей-инвалидов и инвалидов).

Для участников ГВЭ с нарушением опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей), не имеющих возможности писать самостоятельно, которые могут выполнять работу только на компьютере, устанавливаются компьютеры без выхода в сеть «Интернет» и не содержащие информации по сдаваемому учебному предмету с привлечением ассистента. Обеспечивается беспрепятственный доступ в аудитории, в том числе учитывается необходимость увеличения расстояния между рабочими столами (партами) для передвижения инвалидных колясок.

---

**Примечание.** В случае выполнения письменной экзаменационной работы на компьютере руководителю ППЭ совместно с техническим специалистом рекомендуется произвести контроль готовности рабочего места, оборудованного компьютером:

- компьютерная мышь (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.);

- диагональ монитора не менее 19 дюймов;

- клавиатура с увеличенным размером клавиш или виртуальная клавиатура с возможностью подключения специальных настроек: увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора.

---

---

включение опции увеличения области просмотра и др.

Ассистент распечатывает ответы участника ГВЭ, выполненные на компьютере, и переносит информацию с распечатанных бланков участника ГВЭ в стандартные бланки ответов в присутствии члена ГЭК РК.

---

2.4.3. В отдельной аудитории могут находиться участники ГВЭ различных категорий заболеваний. При этом рекомендуется организовывать специальные (отдельные) аудитории для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов в зависимости от категории заболевания:

- слепых, поздноослепших, слабовидящих;
  - глухих, позднооглохших;
  - слабослышащих;
  - с тяжелыми нарушениями речи;
  - с нарушениями опорно-двигательного аппарата;
  - с задержкой психического развития;
  - с расстройствами аутистического спектра;
  - иных категорий участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).
- 

**Примечание.** В одной аудитории могут находиться слабослышащие участники ГВЭ, и участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи.

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

Не рекомендуется объединять с другими категориями участников ГВЭ с задержкой психического развития и расстройствами аутистического спектра.

В случае нахождения в аудитории вместе со слабовидящими участниками экзамена участников экзамена другой категории заболевания экзамен начинается для всех присутствующих в аудитории участников экзамена одновременно (т.е. после увеличения ЭМ для слабовидящих участников экзамена).

---

## **2.5. Особенности организации ППЭ на дому, в медицинской организации.**

Для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – 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 оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций ПМПК, экзамен может быть организован на дому, в медицинской организации.

ППЭ на дому организуется по месту жительства участника ГВЭ или по месту нахождения медицинской организации, в которой участник ГВЭ находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре и технологии проведения ГВЭ.

В день проведения экзамена в ППЭ, организованном на дому, в медицинской организации присутствуют руководитель ППЭ, организатор, член ГЭК РК, ассистент (при необходимости), которые по решению ГЭК РК могут осуществлять также функциональные обязанности технического специалиста, экзаменатора-собеседника. Лица, привлекаемые к проведению ГВЭ, прибывают в ППЭ на дому **не ранее 09:00 по местному времени.**

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

Родители (законные представители) участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов вправе привлекаться в качестве ассистентов при проведении ГВЭ на

дому или в медицинской организации (с обязательным внесением их в РИС ГИА и распределением их в указанный ППЭ).

### 3. Этап проведения экзамена в ППЭ

#### 3.1. Подготовительные мероприятия в день проведения экзамена.

##### 3.1.1. Не позднее 07:30 по местному времени:

- **Член ГЭК РК** прибывает в ППЭ с ЭМ на бумажных носителях, упакованных в запечатанные пакеты по соответствующим учебным предметам, обеспечив их целостность, полноту и сохранность.

- **Руководитель организации или уполномоченное им лицо**, на базе которой организован ППЭ, прибывает в ППЭ и оказывает содействие руководителю ППЭ по техническим вопросам эксплуатации выделенных помещений.

---

*Примечание. Все ключи должны находиться у руководителя организации или у уполномоченного им лица.*

---

- **Руководитель ППЭ** приступает к своим обязанностям и несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение Порядка проведения ГИА в ППЭ на всех этапах.

- **Технический специалист**, выполняющий обязанности по подготовке и обеспечению работы технических средств при проведении ГВЭ, должен явиться в ППЭ и оказывать информационно-техническую помощь члену ГЭК РК, руководителю ППЭ и организаторам, в том числе отвечать за установку и обеспечение работоспособности средств видеонаблюдения (в случае принятия решения о ведении видеонаблюдения Минобрнауки Республики Коми).

##### 3.1.2. Не позднее 07:45 по местному времени:

- **Руководитель ППЭ:**

- получает от члена ГЭК РК:

- ✓ доставочные спецпакеты с индивидуальными комплектами ЭМ;

- ✓ ДБО;

- ✓ пакет руководителя ППЭ, содержащий списки распределения участников ГИА и организаторов по аудиториям ППЭ, проведенного в РИЦОКО, и иные формы ППЭ;

- проверяет комплектность и целостность упаковки доставочных спецпакетов с индивидуальными комплектами ЭМ;

- заполняет совместно с членом ГЭК РК первую часть (передача материалов в ППЭ) акта приемки-передачи ЭМ в ППЭ (*форма ППЭ-14-01-ГВЭ*);

- размещает в сейфе Штаба ППЭ ЭМ на бумажных носителях и обеспечивает их надежное хранение, исключая возможность допуска к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа, содержащейся в КИМ, до момента передачи ответственным организаторам в аудитории;

---

*Примечание. Вскрытие и переупаковка доставочных спецпакетов с индивидуальными комплектами ЭМ категорически запрещены.*

---

- вскрывает пакет руководителя ППЭ и проверяет правильность его комплектования;

- проверяет готовность всех аудиторий к проведению ГВЭ, в том числе производит сверку часов во всех аудиториях.

##### 3.1.3. Не позднее 8:00 по местному времени:

- **Руководитель ППЭ:**

- обеспечивает контроль за регистрацией работников ППЭ в день экзамена

(контролирует приход в ППЭ организатора из числа организаторов вне аудитории<sup>4</sup>, ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ в ППЭ (**форма ППЭ-07**), в случае неявки распределенных в данный ППЭ работников производит замену по **форме ППЭ-19** из числа работников, распределенных в данный ППЭ в день экзамена);

---

**Примечание.** Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, на входе в ППЭ проверяет наличие документов у лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ в ППЭ, в целях установления соответствия их личности представленным документам, а также проверяет наличие указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ, обеспечивая контроль за регистрацией работников ППЭ в день экзамена (**форма ППЭ-07**).

**Организаторы в аудитории и вне аудитории, экзаменаторы-собеседники прибывают в ППЭ не позднее 08:00 по местному времени, медицинский работник – не позднее 08:30 по местному времени.**

– дает распоряжение техническому специалисту, отвечающему за организацию видеонаблюдения в ППЭ, о начале ведения видеонаблюдения, о сверке часов во всех аудиториях ППЭ, сверке времени на ПАК (в случае принятия решения о ведении видеонаблюдения Минобрнауки Республики Коми) (в Штабе ППЭ – до получения ЭМ, в аудиториях ППЭ – **в 08.00 по местному времени**).

---

**Примечание.** В помещении Штаба ППЭ, а также в аудиториях проведения экзаменов для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов, участников ГВЭ, обучающихся в образовательных учреждениях УИС, видеозапись осуществляется без трансляции проведения экзаменов в сети «Интернет» (в режиме «офлайн»).

Включение средств видеонаблюдения в помещении Штаба ППЭ начинается до момента получения руководителем ППЭ ЭМ.

Технический специалист, в случае возникновения технических проблем и сбоев в работе средств видеонаблюдения в ППЭ (в случае принятия решения о ведении видеонаблюдения Минобрнауки Республики Коми), незамедлительно ставит в известность члена ГЭК РК и руководителя ППЭ для принятия ими необходимых управленческих решений. По факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена членом ГЭК РК составляется акт, который в тот же день передается председателю ГЭК РК.

---

#### 3.1.4. **Не ранее 08:15 по местному времени:**

- Член ГЭК РК присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников (при наличии).

- **Руководитель ППЭ:**

- проводит краткий инструктаж по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ;

- выдает общественным наблюдателям форму акта общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ (**форма ППЭ-18 МАШ**) по мере прибытия общественных наблюдателей в ППЭ;

---

**Примечание.** Форма акта общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ (**форма ППЭ-18 МАШ**) пакета руководителя ППЭ копированию не подлежит.

- выдает организатору вне аудитории (дежурному на входе) список участников ГВЭ (НЭ) образовательной организации (**форма ППЭ-06-01**) и список участников ГВЭ (НЭ) в ППЭ

---

<sup>4</sup> Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, назначается руководителем ППЭ заблаговременно.

по алфавиту (*форма ППЭ-06-02*) для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ (только для дежурных на входе);

– назначает ответственного организатора в каждой аудитории и направляет организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии со списком работников ППЭ и общественных наблюдателей (*форма ППЭ-07*);

– выдает ответственным организаторам в аудитории:

✓ *форму ППЭ-05-01-ГВЭ* «Список участников ГВЭ (НЭ) в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

✓ *форму ППЭ-05-02-ГВЭ* «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории»;

✓ *форму ППЭ-12-02* «Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»;

✓ *форму ППЭ-12-03* «Ведомость использования ДБО»;

✓ *форму ППЭ-12-04-МАШ* «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

---

*Примечание. Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ) пакета руководителя ППЭ, является пустографной, подлежит копированию руководителем ППЭ с учетом количества аудиторий проведения ОГЭ (1-2 экземпляра для каждой аудитории).*

---

✓ *форму ППЭ-16* «Расшифровка кодов образовательных организаций» (для каждой аудитории);

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

✓ средства обучения и воспитания, разрешенные для использования на экзамене по отдельным учебным предметам;

✓ ножницы для вскрытия пакета с ЭМ;

✓ черновики;

✓ таблички с номерами аудиторий;

✓ информацию о сроках ознакомления участников ГВЭ с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами;

✓ памятки для слепых, поздноослепших и слабовидящих участников ГВЭ по заполнению шрифтом Брайля тетрадей для записи ответов на задания ГВЭ (данная памятка зачитывается участникам ГВЭ организаторами перед экзаменом и прикладывается к ЭМ);

✓ конверты с наклеенными сопроводительными бланками к материалам ГВЭ (*форма ППЭ-11*) для упаковки бланков, в том числе ДБО (по одному конверту на аудиторию);

✓ конверты с наклеенными сопроводительными бланками к материалам ГВЭ (*форма ППЭ-11*) для упаковки использованных КИМ (по одному конверту на аудиторию);

✓ конверты для упаковки использованных черновиков (по одному конверту на аудиторию);

✓ электронные носители для перенесения записанных устных ответов участников ГВЭ (при проведении ГВЭ в устной форме);

✓ правила по заполнению бланков глухих и слабослышащих участников ГВЭ;

– направляет организаторов в аудитории в соответствии с распределением организаторов в ППЭ (*форма ППЭ-07*);

– передает медицинскому работнику правила, определяющие порядок его работы во время проведения ГВЭ в ППЭ и Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику (на каждый день проведения экзаменов).

---

**Примечание.** При организации ППЭ на дому, в медицинской организации **не позднее чем за 15 минут** до начала экзамена руководитель ППЭ выдает организатору стандартные формы раскладки, в том числе с указанием ассистентов (при наличии).

---

### 3.1.5. **Не позднее 8:45 по местному времени:**

#### • **Организаторы в аудитории:**

- проходят краткий инструктаж по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ;
- получают от руководителя ППЭ:
  - ✓ форму ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ (НЭ) в аудитории ППЭ»;
  - ✓ форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
  - ✓ форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
  - ✓ форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования ДБО»;
  - ✓ форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» (для каждой аудитории);
  - ✓ форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций» (для каждой аудитории);
  - ✓ инструкцию для участников ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);
  - ✓ средства обучения и воспитания, разрешенные для использования на экзамене по отдельным учебным предметам;
  - ✓ ножницы для вскрытия пакета с ЭМ;
  - ✓ черновики;
  - ✓ таблички с номерами аудиторий;
  - ✓ информацию о сроках ознакомления участников ГВЭ с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами;
  - ✓ памятки для слепых, поздноослепших и слабовидящих участников ГВЭ по заполнению шрифтом Брайля тетрадей для записи ответов на задания ГВЭ (данная памятка зачитывается участникам ГВЭ организаторами перед экзаменом и прикладывается к ЭМ);
  - ✓ конверты с наклеенными сопроводительными бланками к материалам ГВЭ (*форма ППЭ-11*) для упаковки бланков, в том числе ДБО (по одному конверту на аудиторию);
  - ✓ конверты с наклеенными сопроводительными бланками к материалам ГВЭ (*форма ППЭ-11*) для упаковки использованных КИМ (по одному конверту на аудиторию);
  - ✓ конверты для упаковки использованных черновиков (по одному конверту на аудиторию);
  - ✓ электронные носители для перенесения записанных устных ответов участников ГВЭ (при проведении ГВЭ в устной форме);
  - ✓ правила по заполнению бланков для глухих и слабослышащих участников ГВЭ;
- проходят в аудитории, проверяют их готовность к экзамену, проветривают аудиторию (при необходимости) и приступают к выполнению своих обязанностей;
- готовят на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков участников ГВЭ<sup>7</sup>;
- крепят к двери аудитории список участников ГВЭ в аудитории ППЭ (*форма ППЭ-05-01-*

---

<sup>7</sup> Оформление на доске регистрационных полей бланков участников ГВЭ может быть произведено за день до проведения экзамена.

ГВЭ);

– раздают на рабочие места участников ГВЭ черновики из расчета не менее двух листов на каждого участника ГВЭ, не менее десяти листов для письма по системе Брайля.

• **Технический специалист:**

– проверить компьютеры, подготовленные для выполнения письменных заданий лицами с нарушениями опорно-двигательного аппарата, и убедиться в их работоспособности;  
– настроить звукозаписывающие средства для записи устных ответов участников ГВЭ (при проведении ГВЭ в устной форме).

**3.2. Вход участников ГВЭ в ППЭ и рассадка их в аудитории.**

3.2.1. **Не позднее 09.00 по местному времени** руководитель ППЭ дает указание начать организованный вход участников ГВЭ, согласно спискам распределения.

---

***Примечание.** Свидетельство о рождении не является документом, удостоверяющим личность.*

*В случае отсутствия по объективным причинам у участника ГВЭ документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20).*

*При отсутствии участника ГВЭ в списках распределения в данный ППЭ участник ГВЭ в ППЭ не допускается, за исключением случая отказа участника ГВЭ от внесения депersonализированных сведений в РИС ГИА, вход такого участника ГВЭ в ППЭ осуществляется в присутствии сопровождающего, письменно подтверждающего его личность.*

*Член ГЭК РК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК РК составляет акт о недопуске указанного участника ГВЭ в ППЭ. Указанный акт подписывается членом ГЭК РК, руководителем ППЭ и участником ГВЭ. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК РК оставляет себе для передачи председателю ГЭК РК, второй – отдает участнику ГВЭ. Повторно к участию в ГВЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ГВЭ может быть допущен только по решению председателя ГЭК РК.*

---

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

---

***Примечание.** Участники ГВЭ могут взять с собой на отведенное место в аудитории медицинские приборы и препараты, показанные для экстренной медицинской помощи, а также необходимое техническое оборудование для выполнения заданий (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, лупа или иное увеличительное устройство, специальные чертежные инструменты и др.)*

---

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

3.2.4. С помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей организаторы вне аудитории (дежурные на входе в ППЭ) проверяют у участников ГВЭ наличие запрещенных средств.

---

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

*По согласованию с ГЭК РК для лиц с сахарным диабетом, которые используют устройства неинвазивного мониторинга глюкозы, допустим вход в ППЭ с мобильным телефоном или иным электронным устройством, с помощью которых определяется уровень глюкозы в крови, с целью его бесперебойного контроля при предоставлении подтверждающего документа.*

---

При появлении сигнала металлоискателя участникам ГВЭ предлагается показать предмет, вызывающий сигнал<sup>8</sup>. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, участнику ГВЭ предлагается сдать данное средство в место хранения личных вещей участников ГВЭ или сопровождающему.

В случае отказа участника ГВЭ сдать запрещенное средство, вызывающее сигнал металлоискателя, организаторы вне аудитории (дежурные на входе в ППЭ) **повторно разъясняют** участнику ГВЭ, что в соответствии с Порядком проведения ГИА в день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. В случае отказа от сдачи запрещенного средства участник ГВЭ в ППЭ не допускается.

---

***Примечание.** В этом случае необходимо пригласить руководителя ППЭ и члена ГЭК РК. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК РК составляет акт о недопуске участника ГВЭ, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывается членом ГЭК РК, руководителем ППЭ и участником ГВЭ, отказавшимся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК РК оставляет себе для передачи в ГЭК РК, второй – отдает участнику ГВЭ. Повторно к участию в ГВЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ГВЭ может быть допущен только по решению председателя ГЭК РК.*

---

3.2.5. После проверки участники ГВЭ допускаются в ППЭ. В вестибюле (холле) ППЭ на информационных стендах размещаются списки распределения участников ГВЭ по аудиториям (**форма ППЭ-06-01** «Список участников ГВЭ (НЭ) образовательной организации» и (или) **форма ППЭ-06-02** «Список участников ГВЭ (НЭ) в ППЭ по алфавиту»). Организаторы вне аудитории оказывают участникам ГВЭ содействие в перемещении по ППЭ, сообщают участникам ГВЭ номера аудиторий и сопровождают их к аудиториям.

3.2.6. Ответственный организатор при входе участников ГВЭ в аудиторию должен:

– сверить данные документа, удостоверяющего личность участника ГВЭ, с данными, представленными в протоколе проведения ГВЭ в аудитории (**форма ППЭ-05-02-ГВЭ**);

---

***Примечание.** В случае расхождения персональных данных участника ГВЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в **форме ППЭ-05-02-ГВЭ** «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» ответственный организатор заполняет **форму ППЭ-12-02** «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории» и делает соответствующую отметку в **форме ППЭ-05-02-ГВЭ**.*

---

– напомнить участникам ГВЭ о ведении видеонаблюдения (при наличии), 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;

– сообщить участнику ГВЭ номер его места в аудитории;

– проследить, чтобы участник ГВЭ занял отведенное ему место строго в соответствии со списком участников ГВЭ в аудитории ППЭ (**форма ППЭ-05-01-ГВЭ**);

– следить, чтобы участники ГВЭ не менялись местами;

– сверить данные документа, удостоверяющего личность ассистента, указать ассистенту место в аудитории. Ассистент должен помочь участнику ГВЭ занять свое место.

---

<sup>8</sup> **ВАЖНО:** организаторы вне аудитории не прикасаются к участникам ГВЭ и его вещам, а просят добровольно показать предмет, вызывающий сигнал металлоискателя.

### 3.2.7. В случае опоздания на экзамен участников ГВЭ:

– если участник ГВЭ опоздал на экзамен, начало которого устанавливается расписанием проведения ГВЭ, он допускается в ППЭ к сдаче ГВЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится, о чем сообщается участнику ГВЭ. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков. При опоздании участника ГВЭ составляется акт в свободной форме, который подписывается участником ГВЭ, руководителем ППЭ и членом ГЭК РК.

---

*Примечание.* В случае если в течение двух часов от начала экзамена, устанавливаемого расписанием проведения ГВЭ, ни один из участников ГВЭ, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), член ГЭК РК по согласованию с председателем ГЭК РК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ членом ГЭК РК составляется акт, который в тот же день передается председателю ГЭК РК для принятия решения о повторном допуске таких участников ГВЭ к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения ГИА.

---

### 3.3. Начало проведения экзамена в аудитории.

3.3.1. **Не позднее 09:45 по местному времени** ответственный организатор в аудитории получает в Штабе ППЭ у руководителя ППЭ доставочные спецпакеты с индивидуальными комплектами ЭМ по ведомости учета ЭМ по аудиториям ППЭ (**форма ППЭ-14-02-ГВЭ**), а также конверты для упаковки ЭМ.

---

*Примечание.* При организации ППЭ на дому, в медицинской организации ответственный организатор в аудитории получает доставочный пакет с индивидуальными комплектами ЭМ **ИЖ** у руководителя ППЭ **не позднее чем за 15 минут до начала экзамена.**

---

3.3.2. **Ответственный организатор в аудитории** проводит инструктаж участников ГВЭ, который состоит из двух частей:

✓ **Первая часть инструктажа** проводится **с 9:50 по местному времени** и включает в себя информирование участников ГВЭ о порядке проведения экзамена, об основаниях для удаления из ППЭ, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, правилах заполнения бланков и ДБО, продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами ГВЭ, а также о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

По окончании проведения первой части инструктажа организатор в аудитории демонстрирует участникам ГВЭ целостность упаковки доставочного(-ых) спецпакета(-ов) с индивидуальными комплектами ЭМ.

✓ **Вторая часть инструктажа** начинается **не ранее 10:00 по местному времени** и включает в себя ряд особенностей, определяемых формой сдачи, учебным предметом и индивидуальными особенностями участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов.

### 3.3.3. Проведение ГВЭ в письменной форме.

В аудитории во время экзамена присутствует **не менее двух организаторов**. В случае если один из них должен покинуть аудиторию по уважительной причине, взамен вышедшего приглашается один из дежурных на этаже.

**Ответственный организатор в аудитории должен:**

- продемонстрировать участникам экзамена доставочный(-ый) спецпакет(-ы) с индивидуальными комплектами ЭМ;
- вскрыть доставочный(-ый) спецпакет(-ы) с индивидуальными комплектами ЭМ и произвести их пересчет;
- зафиксировать время вскрытия в протоколе проведения ГВЭ в аудитории (*форма ППЭ-05-02-ГВЭ*);
- раздать всем участникам ГВЭ:
  - ✓ индивидуальные комплекты ЭМ в произвольном порядке (с учетом информации о номерах вариантов ЭМ участников ГВЭ);
  - ✓ раздать КИМ (в случае, если для данной формы экзамена предполагается выдача КИМ);
  - ✓ черновики;
  - ✓ разрешенные к использованию средства, в том числе справочные материалы;

---

***Примечание.** Индивидуальный комплект ЭМ включает в себя бланк регистрации, бланк ответов, КИМ и справочный материал (при проведении ГВЭ по математике, физике, химии). Все бланки являются двусторонними!*

---

- дать указание участникам ГВЭ:
  - ✓ проверить комплектность ЭМ и качество печати КИМ;
  - ✓ проверить совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов ГВЭ;

---

***Примечание.** В случае обнаружения у участника ГВЭ полиграфического брака, некомплектности или непреднамеренной порчи индивидуального комплекта ЭМ организаторы в аудитории выдают такому участнику новый индивидуальный комплект ЭМ. Факт замены индивидуального комплекта ЭМ фиксируется в протоколе проведения ГВЭ в аудитории (*форма ППЭ-05-02-ГВЭ*).*

*Вскрытие резервного доставочного спецпакета в аудитории осуществляется только в присутствии руководителя ППЭ или члена ГЭК РК. Если необходимо произвести замену нескольких индивидуальных комплектов ЭМ в разных аудиториях, то вскрытый в одной из аудиторий доставочный пакет остается на ответственном хранении у руководителя ППЭ, а в другие аудитории выдается необходимое количество индивидуальных комплектов ЭМ для проведения экзамена.*

---

- приступить к заполнению регистрационных полей бланков с помощью заранее подготовленной на доске информации;
- проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ГВЭ и соответствие данных участника ГВЭ (ФИО, серия и номер документа, удостоверяющего личность) и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей организаторы дают указание участнику ГВЭ внести соответствующие исправления;
- после заполнения всеми участниками ГВЭ и проверки правильности заполнения бланков объявить начало, продолжительность и время окончания экзамена и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

---

***Примечание.** Для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности экзамена 4 и более часа организуется питание участников ГВЭ.*

*В продолжительность экзамена по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГИА, вскрытие доставочных спецпакетов с ЭМ, заполнение регистрационных полей бланков, настройка технических средств, используемых при проведении экзаменов), а также на организацию питания и проведение необходимых медико-профилактических процедур, на перенос ассистентом ответов участника ГВЭ в бланки. Перенос ответов в бланки ГВЭ производится ассистентом после того, как участник ГВЭ*

завершил экзамен.

При проведении экзамена для слабовидящих участников ГВЭ в аудитории ППЭ после вскрытия доставочного пакета с ЭМ, бланки регистрации, бланки ответов и КИМ масштабируются до формата А3 с использованием оргтехники.

**Примечание.** В случае отсутствия возможности увеличения ЭМ в аудитории масштабирование может производиться в присутствии руководителя ППЭ под контролем члена ГЭК РК и общественных наблюдателей (при наличии) в Штабе ППЭ.

Масштабирование ЭМ также может производиться в РИЦОКО (при необходимости).

В случае нахождения в одной специализированной аудитории вместе со слабовидящими участниками экзамена других участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов экзамен начинается для всех участников ГВЭ в аудитории одновременно после масштабирования ЭМ для слабовидящих участников ГВЭ.

Допускается не масштабировать бланки регистрации при заполнении указанных бланков ассистентами.

При этом по окончании экзамена в ВДП складываются и запечатываются следующие материалы:

- ✓ КИМ стандартного размера;
- ✓ КИМ масштабированные;
- ✓ бланки, в том числе ДБО стандартного размера;
- ✓ бланки, в том числе ДБО масштабированные.

**Примечание.** Слабовидящие участники ГВЭ могут работать со стандартными или с масштабированными бланками и КИМ (по своему выбору).

Для участников ГВЭ, имеющих сочетанную офтальмологическую и неврологическую патологию, а также тех, кто вследствие значительного снижения остроты зрения в старшем школьном возрасте не овладел системой Брайля в совершенстве, экзамен проходит в комбинированной форме с использованием масштабированных до формата А3 ЭМ и тетрадей для записи ответов на задания по системе Брайля.

Участники ГВЭ, не имеющие возможности писать самостоятельно и которые могут выполнять работу только на компьютере (лица с нарушением опорно-двигательного аппарата), могут использовать компьютер без выхода в сеть «Интернет» и не содержащий информации по сдаваемому учебному предмету.

**Примечание.** Перенос ответов участника ГВЭ с компьютера в стандартные бланки ответов осуществляется ассистентом в присутствии общественного наблюдателя (при наличии) и члена ГЭК РК.

Глухим и слабослышающим участникам ГВЭ выдаются правила по заполнению бланков ГВЭ.

ДБО выдается организатором в аудитории по просьбе участника ГВЭ в случае нехватки места для записи ответов на бланке ответов (включая его обратную сторону).

**Примечание.** Информация для заполнения полей верхней части бланка («Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Номер варианта» и «Код работы») должна полностью соответствовать информации бланка регистрации. В поле «Лист №» при выдаче ДБО организатор в аудитории вносит порядковый номер листа работы участника ГВЭ (при этом листом № 1 является основной бланк ответов, который участник ГВЭ получил в составе индивидуального комплекта ЭМ. Поле «Резерв-5» не заполняется.

### 3.3.4. Особенности проведения ГВЭ по русскому языку в письменной форме.

Письменный экзамен по русскому языку проводится в форме сочинения, изложения с творческим заданием, диктанта в целях учета возможностей разных категорий его участников: участников ГВЭ без ОВЗ и участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов.

Рассадка участников экзамена по аудиториям реализуется в зависимости от выбора формы ГВЭ по русскому языку (сочинение/изложение с творческим заданием/диктант) и номеров вариантов ЭМ.

***Примечание.** Для проведения экзамена по русскому языку необходимы разные аудитории для проведения сочинения, изложения с творческим заданием (разные аудитории: аудитории, в которых изложение читается организатором; аудитории, в которых текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ; аудитории, в которых осуществляется сурдоперевод текста), диктанта. О желании сурдоперевода текста изложения участник ГВЭ сообщает во время подачи заявления на участие в ГВЭ.*

На экзамене по русскому языку разрешается пользоваться орфографическими и толковыми словарями.

**Участникам ГВЭ без ОВЗ** предоставляется возможность выбора одной из форм экзаменационной работы:

- сочинение (**100-е** номера вариантов ЭМ);
- изложение с творческим заданием (**400-е** номера вариантов ЭМ).

**Для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов ЭМ** предоставляются в зависимости от категории заболевания. Выбор формата проведения экзамена решается индивидуально с учетом особых образовательных потребностей, обучающихся и индивидуальной ситуации развития.

Распределение ЭМ в зависимости от категории заболевания представлено в таблице.

#### **Распределение ЭМ по категориям участников ГВЭ по русскому языку**

<b>Характеристика ЭМ</b>	<b>Номера вариантов</b>	<b>Категории участников ГВЭ</b>
	- 100-е номера вариантов (сочинение); - 400-е номера вариантов (изложение с творческим заданием).	1. Участники ГВЭ без ОВЗ. 2. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата. 3. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).
Использование в ЭМ визуальных образов сведено к минимуму. ЭМ могут быть переведены на шрифт Брайля (при необходимости)	- 300-е номера вариантов (сочинение); - 600-е номера вариантов (изложение (сжатое) с творческим заданием).	1. Слепые, поздноослепшие. 2. Слабовидящие.
ЭМ не содержат звуковых образов. При оценивании экзаменационной работы предусмотрены критерии, отличающиеся от критериев оценивания ЭМ (100-е и 400-е	- 200-е номера вариантов (сочинение); - 500-е номера вариантов (изложение (сжатое или подробное) с творческим заданием).	1. Глухие, позднооглохшие. 2. Слабослышащие. 3. С тяжелыми нарушениями речи. 4. С задержкой психического развития.

номера вариантов).		
Диктант с особыми критериями оценивания	- 700-е номера вариантов (диктант)	Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра

Организационные особенности проведения ГВЭ **по русскому языку в форме изложения с творческим заданием:**

– текст изложения читается организатором в аудитории **дважды** с интервалом между прочтениями **2,5-3 минуты:**

- для участников ГВЭ без ОВЗ;
- иных категорий участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).

В это время участники ГВЭ могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения.

---

***Примечание.** Переписывать текст изложения в черновики запрещено.*

---

Творческое задание, формулируется в виде вопроса, связанного с проблематикой текста, должно быть прочитано и записано на доске (или распечатано для каждого участника экзамена). При необходимости на доске записываются имена собственные, упомянутые в тексте изложения. Инструкции по выполнению задания должны быть доведены до сведения участников ГВЭ.

---

***Примечание.** В качестве организатора проведения экзамена в форме изложения с творческим заданием привлекается специалист (например, учитель начальных классов), владеющий методикой проведения экзамена в форме изложения. Не допускается привлекать к проведению экзамена в форме изложения специалиста по этому учебному предмету, а также специалиста, преподававшего данный предмет у данных участников экзамена.*

---

– текст для изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы **на 40 минут** (при этом прочтение текста изложения организатором в аудитории не осуществляется) для участников ГВЭ:

- 1) с тяжелыми нарушениями речи;
- 2) с задержкой психического развития;
- 3) с расстройствами аутистического спектра;
- 4) с нарушениями опорно-двигательного аппарата;
- 5) слепых, поздноослепших и слабовидящих участников экзамена;
- 6) глухих, позднооглоших и слабослышащих участников экзамена.

Текст для изложения для слабовидящих участников экзамена копируется в увеличенном размере в день проведения экзамена в аудитории в присутствии членов ГЭК РК. Текст для изложения для слепых и поздноослепших участников экзамена оформляется рельефноточечным шрифтом Брайля.

В это время указанные участники могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст изложения в черновики запрещено).

По истечении 40 минут организатор в аудитории забирает текст изложения, и участники ГВЭ приступают к написанию изложения.

Для глухих, позднооглоших и слабослышащих участников экзамена при необходимости (вместо выдачи текста изложения на 40 минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для изложения сообщается во время подачи заявления на участие в ГВЭ).

Участники ГВЭ, которым текст для изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельную аудиторию.

---

**Примечание.** При проведении экзамена в аудитории присутствуют ассистенты, оказывающие участникам ГВЭ с ОВЗ, участникам ГВЭ – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь (сурдоперевод, помощь в занятии рабочего места, передвижении) с учетом их индивидуальных особенностей и образовательных потребностей.

В обязанности ассистента-сурдопереводчика входит осуществление сурдоперевода на всех этапах экзамена, в том числе при устном разъяснении процедурных особенностей его проведения, устном предъявлении организатором текста изложения для всех экзаменуемых (осуществление одновременного сурдоперевода), при необходимости уточнение с помощью сурдоперевода творческого задания и др.

---

– для слепых и поздноослепших участников ГВЭ используется 2 комплекта ЭМ – стандартный индивидуальный комплект и его аналог на шрифте Брайля.

Участники ГВЭ выполняют экзаменационную работу на шрифте Брайля. После завершения экзамена ответы экзаменационной работы переносятся в стандартные бланки ассистентами-тифлопереводчиками в присутствии члена ГЭК РК и общественных наблюдателей (при наличии);

– для слабовидящих участников ГВЭ также используется 2 комплекта ЭМ – стандартный и его аналог, распечатанный (скопированный) с использованием большего шрифта (не менее 16 pt).

Участники ГВЭ выполняют экзаменационную работу на увеличенных бланках. После завершения экзамена ответы экзаменационной работы переносятся в стандартные бланки ассистентами в присутствии члена ГЭК РК и общественных наблюдателей (при наличии).

Организационные особенности проведения ГВЭ **по русскому языку в форме сочинения:**

– комплект тем сочинений содержит четыре темы разной проблематики, сгруппированные в соответствии с определенной структурой.

– устанавливается минимально необходимый объем сочинения:

- 100-е номера вариантов и 300-е номера вариантов: от 250 слов (если в сочинении менее 150 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то такая работа считается невыполненной и оценивается 0 баллов);

- 200-е номера вариантов: от 100 слов (если в сочинении менее 70 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то такая работа считается невыполненной и оценивается 0 баллов).

### **3.3.5. Особенности проведения ГВЭ по математике в письменной форме.**

Письменный экзамен ГВЭ по математике проводится в нескольких формах в целях учета возможностей разных категорий его участников: участников ГВЭ без ОВЗ и участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов.

---

**Примечание.** Участники ГВЭ по математике могут быть распределены в одну аудиторию. В распределении обязательно указывается номер варианта ЭМ (в случае нахождения в одной аудитории лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов разных категорий заболеваний).

---

Выбор формата решается индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников экзамена и индивидуальной ситуации развития.

Распределение ЭМ в зависимости от категории заболевания представлено в таблице.

## Распределение ЭМ по категориям участников ГВЭ по математике

Характеристика ЭМ	Номера вариантов	Категории участников ГВЭ
ЭМ содержат задания с кратким и развернутым ответом	100-е номера вариантов	1. Участникам ГВЭ без ОВЗ. 2. Глухие, позднооглохшие. 3. Слабослышащие. 4. С тяжелыми нарушениями речи. 5. С нарушениями опорно-двигательного аппарата. 6. С расстройствами аутистического спектра. 7. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).
ЭМ содержат задания с кратким и развернутым ответом. Визуальные образы в тексте ЭМ сведены к минимуму. ЭМ могут быть переведены на шрифт Брайля (при необходимости)	300-е номера вариантов	1. Слепые, поздноослепшие. 2. Слабовидящие.
ЭМ не содержат заданий с развернутым ответом	200-е номера вариантов	Участники ГВЭ с задержкой психического развития

Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ по учебным предметам представлена в *Приложении 2* Инструкции.

### 3.3.6. Особенности проведения ГВЭ в устной форме.

В аудитории во время проведения ГВЭ в устной форме присутствует ответственный организатор, экзаменатор-собеседник, а также технический специалист (при необходимости). В случае если один из них должен покинуть аудиторию по уважительной причине, взамен вышедшего приглашается организатор вне аудитории.

При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы участников ГВЭ записываются средствами цифровой аудиозаписи или протоколируются.

#### На подготовительном этапе:

- аудитории, предназначенные для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи (в качестве оборудования для аудиозаписи могут быть использованы любые доступные средства – ноутбук, диктофон и т.д.);

- в аудитории для записи устных ответов технический специалист или экзаменатор-собеседник настраивают средства цифровой аудиозаписи, чтобы осуществить качественную запись устных ответов;

- в аудитории для проведения экзамена в устной форме выделяются отдельные места для подготовки каждого участника к ответу;

- экзаменатор-собеседник устанавливает последовательность сдачи участниками ГВЭ устной части экзамена (в алфавитном порядке или публично случайным образом).

#### На этапе проведения экзамена:

После проведения первой части инструктажа экзаменатор-собеседник в аудитории раздает участникам индивидуальные комплекты ЭМ, черновики.

Участнику экзамена предоставляется возможность выбора экзаменационного билета, при этом номер и содержание экзаменационного билета не должны быть известны участнику

экзамена до момента выбора.

На подготовку устного ответа участника ГВЭ отводиться **от 30 до 60 минут**, в зависимости от учебного предмета. Данный факт необходимо учитывать при организации распределения участников ГВЭ в аудиторию.

---

***Примечание.** Бланк ответов при проведении устного экзамена необходим для полноценной обработки индивидуального комплекта ЭМ участника экзамена.*

*Бланк ответов не используется для записи ответов на задания, за исключением, когда идет протоколирование устных ответов участника ГВЭ. В этом случае – ведется аудиозапись, в бланк ответов вносятся запротоколированные ответы участника ГВЭ. В случае если протоколирование устных ответов не ведется, а ведется только аудиозапись ответов – участнику экзамена необходимо в области для **внесения ответов вписать повторно код работы**; оставшееся незаполненное место бланка ответов погасить «Z», включая его обратную сторону.*

---

После подготовки к ответу участника ГВЭ приглашают к средству цифровой аудиозаписи.

Участник ГВЭ по указанию организатора или экзаменатора-собеседника громко и разборчиво называет код работы, номер варианта ЭМ, вопрос билета, затем дает устный ответ на задание. При проведении экзамена экзаменатор-собеседник при необходимости задает вопросы, которые позволяют участнику ГВЭ уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса задания.

---

***Примечание.** Участнику экзамена рекомендуется давать **полный ответ** на каждое из заданий, вопросов билета ГВЭ для получения максимального количества баллов.*

---

Во время ответа одного участника остальные участники присутствуют в аудитории.

---

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

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

---

Технический специалист или организатор дает участнику ГВЭ прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев.

Если запись сделана некорректно, участнику ГВЭ предоставляется право ответить повторно.

---

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

*В течение всего времени ответа участника ГВЭ технический специалист или организатор осуществляет аудиозапись устного ответа, не выключая звукозаписывающее устройство и не используя режим «пауза».*

*Если во время записи произошел технический сбой, участнику ГВЭ по его выбору предоставляется право сдать экзамен в тот же день или сдать экзамен в резервные сроки по решению председателя ГЭК РК.*

---

Далее технический специалист или организатор сохраняет файл с записью, присвоив ему индивидуальное имя файла и подготовив устройство к записи устного ответа следующего участника ГВЭ.

3.3.7. Организаторам в аудитории **запрещается** без уважительной причины покидать аудиторию во время экзамена.

---

***Примечание.** В аудитории во время экзамена присутствует не менее двух организаторов. В случае если один из них должен покинуть аудиторию по уважительной причине, взамен вышедшего приглашается организатор вне аудитории.*

---

3.3.8. Во время экзамена участники ГВЭ соблюдают Порядок проведения ГИА и следуют указаниям организаторов в аудитории. Организаторы в аудитории обеспечивают Порядок проведения ГИА в аудитории, и контроль его осуществления и не допускают:

- разговоров участников ГВЭ между собой;
- обмена любыми материалами и предметами между участниками ГВЭ;
- наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- произвольного выхода участника ГВЭ 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 ГВЭ, а также ассистентами или техническими специалистами;
- выноса из аудиторий черновиков;
- переписывания участниками ГВЭ заданий КИМ.

3.3.9. Участники ГВЭ выполняют экзаменационную работу самостоятельно, без помощи посторонних лиц.

Во время экзамена на рабочем столе участника ГВЭ, помимо ЭМ, находятся:

- гелевая или капиллярная ручка с чернилами **черного цвета**;
- документ, удостоверяющий личность;
- средства обучения и воспитания;
- лекарства (при необходимости);
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГВЭ от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);
- специальные технические средства (для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов) (при необходимости);

---

***Примечание.** Для лиц с сахарным диабетом мобильный телефон или иное электронное устройство, с помощью которого определяется уровень глюкозы в крови, в течение всего экзамена находится в специально выделенном в аудитории месте (столе) в зоне видимости средств видеонаблюдения и организаторов в аудитории. Частота использования мобильного телефона в качестве сканера с приложением устройства неинвазивного мониторинга глюкозы не регламентирована, определяется самочувствием ребенка и медицинскими показаниями.*

---

- черновики, выданные в ППЭ.

3.3.10. Выход из аудитории и перемещение по ППЭ возможны только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участники ГВЭ оставляют на рабочем столе документ, удостоверяющий личность, ЭМ, черновики и письменные принадлежности.

---

***Примечание.** При выходе участника ГВЭ из аудитории организатор в присутствии участника должен проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ, наличие черновиков, документа, удостоверяющего личность, и письменных принадлежностей.*

---

3.3.11. Каждый выход участника из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учета времени отсутствия участников ГВЭ в аудитории (*форма ППЭ-12-04-МАШ*). Если один и тот же участник выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке. При нехватке места на одном листе записи продолжаются на следующем листе.

3.3.12. Организатор в аудитории должен следить за состоянием участников ГВЭ и при ухудшении самочувствия направлять участников ГВЭ в медицинский кабинет. Ответственный организатор в аудитории должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника ГВЭ к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК РК в медицинский кабинет.

3.3.13. В случае если участник ГВЭ полностью заполнил бланк ответов, организатор в аудитории должен:

- убедиться, чтобы обе стороны бланка ответов были полностью заполнены;
- выдать по просьбе участника ГВЭ ДБО;
- привязать выданные ДБО к бланку ответов, указав в регистрационной части ДБО цифровое значение кода работы. В поле «Лист №» ДБО вписывается следующий по порядку номер листа (т.е. 2, 3 и т.д.).
- зафиксировать в протоколе проведения ГВЭ в аудитории (*форма ППЭ-05-02-ГВЭ*) количество выданных ДБО. Номера выданных ДБО фиксируются в ведомости использования ДБО (*форма ППЭ-12-03*).

---

*Примечание. Бланки ответов являются двусторонними. В случае заполнения ДБО при незаполненных оборотных сторонах бланков ответов ответы, внесенные на ДБО, не оцениваются.*

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

---

По мере необходимости участникам ГВЭ дополнительно выдаются черновики. Допускается делать пометки в КИМ.

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

а) участникам ГВЭ – выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц, общаться с другими участниками ГВЭ во время проведения экзамена в аудитории, иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам), выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать ЭМ, черновики, переписывать задания ЭМ;

б) организаторам, ассистентам, медицинским работникам, экзаменаторам-собеседникам, – находиться в ППЭ в случае несоответствия требованиям, предъявляемым к лицам, привлекаемым к проведению экзаменов, установленным Порядком проведения ГИА, 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 ГВЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам), выносить из

аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать ЭМ, черновики, переписывать задания ЭМ;

в) руководителю организации или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК РК, техническим специалистам, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям СМИ и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособрнадзора, иным лицам, определенным Рособрнадзором, должностным лицам Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми, – находиться в ППЭ в случае несоответствия требованиям, предъявляемым к лицам, привлекаемым к проведению экзаменов, установленным Порядком проведения ГИА, оказывать содействие участникам ГВЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях (за исключением случаев, установленных п. 3.4. Инструкции), фотографировать ЭМ, черновики, переписывать задания ЭМ.

3.3.15. Руководителю организации или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК РК, техническим специалистам, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям СМИ и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособрнадзора, иным лицам, определенным Рособрнадзором, должностным лицам Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми разрешается использование средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ.

3.4.16. Лица, допустившие нарушение требований, установленных Порядком проведения ГИА, удаляются из ППЭ. Акт об удалении из ППЭ составляется в Штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК РК, руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя (при наличии). Для этого организаторы, руководитель ППЭ или общественные наблюдатели (при наличии) приглашают члена ГЭК РК, который составляет акт об удалении из ППЭ и удаляет лиц, нарушивших Порядок проведения ГИА, из ППЭ.

В случае удаления из ППЭ участника ГВЭ, нарушившего Порядок проведения ГИА, член ГЭК РК составляет акт об удалении участника ГВЭ (*форма ППЭ-21*) и удаляет участника ГВЭ из ППЭ. Организатор в аудитории вносит соответствующую отметку в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА» бланка регистрации и соответствующие отметки в протокол проведения ГВЭ в аудитории (*форма ППЭ-05-02-ГВЭ*), сводную ведомость учета участников и использования ЭМ в ППЭ (*форма ППЭ-13-02МАШ*).

3.3.17. Если участник ГВЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает ППЭ. При этом организаторы вне аудитории сопровождают участника ГВЭ к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК РК. Медицинский работник фиксирует все обращения в Журнале учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена. **При согласии участника ГВЭ** досрочно завершить экзамен член ГЭК РК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (*форма ППЭ-22*).

Организатор в аудитории вносит соответствующую отметку в поле «Не завершил экзамен по объективным причинам» бланка регистрации участника ГВЭ и соответствующие отметки в протокол проведения ГВЭ в аудитории (*форма ППЭ-05-02-ГВЭ*), сводную ведомость учета участников и использования ЭМ в ППЭ (*форма ППЭ-13-02МАШ*).

3.3.18. Акты об удалении из ППЭ и акты о досрочном завершении экзамена по объективным причинам составляются в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему Порядок проведения ГИА, или лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам. Второй экземпляр акта с дополнительными материалами (при удалении – информация об удалении, при досрочном завершении – Журнал участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена) **в тот же день** направляется в ГЭК РК для рассмотрения и последующего направления в РИЦОКО для учета при обработке экзаменационных работ.

---

***Примечание.** Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22) является документом, подтверждающим уважительность причины незавершения выполнения экзаменационной работы, в соответствии с которым председатель ГЭК РК принимает решение о повторном допуске участника ГВЭ к сдаче ГВЭ в текущем учебном году по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) в резервные сроки. Дополнительно представлять медицинскую справку или иные медицинские документы к указанному акту **не требуется.***

---

3.3.19. В случае если участник ГВЭ предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ, ответственному организатору в аудитории необходимо зафиксировать суть претензии в служебной записке. Служебная записка должна содержать информацию об уникальном коде работы участника ГВЭ, задании и содержании замечания и **в тот же день** направлена членом ГЭК РК в РИЦОКО.

#### **3.4. Завершение экзамена в аудитории.**

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

---

***Примечание.** Участники ГВЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ЭМ и черновики организаторам и покидают ППЭ, не дожидаясь завершения окончания экзамена.*

---

3.4.2. По истечении установленного времени экзамена ответственный организатор объявляет окончание экзамена и просит участников ГВЭ сложить все ЭМ на край рабочего стола.

#### **3.4.3. Организаторы в аудитории должны:**

- самостоятельно собрать со столов участников ГВЭ ЭМ, черновики;
- поставить знак «Z» на бланках ответов или ДБО, то есть в конце всей работы (в том числе и на оборотной стороне бланка ответов или ДБО);
- собрать все дополнительные материалы, использованные участниками ГВЭ во время проведения экзамена;
- пересчитать и сверить количество ЭМ, полученных от участников ГВЭ, с протоколом проведения ГВЭ в аудитории (*форма ППЭ-05-02-ГВЭ*);
- заполнить протокол проведения ГВЭ в аудитории (*форма ППЭ-05-02-ГВЭ*).

3.4.4. Участник ГВЭ подтверждает количество сданных ЭМ, подписываясь в протоколе проведения ГВЭ в аудитории (*форма ППЭ-05-02-ГВЭ*) напротив своей фамилии, и покидает аудиторию.

3.4.5. Организаторы вне аудитории контролируют организованный выход из ППЭ участников ГВЭ, завершивших экзамен.

3.4.6. По итогам сбора ЭМ организаторы в аудитории формируют **три** стопки материалов:

- бланки регистрации, бланки ответов, в том числе ДБО;
- использованные КИМ;

– использованные черновики.

3.4.7. Организаторы в аудитории пересчитывают количество материалов в каждой стопке и запечатывают их в ВДП, предназначенные для упаковки ЭМ (каждую стопку отдельно).

При этом **запрещается**:

- использовать при упаковке бланков какие-либо иные конверты вместо ВДП, выданных руководителем ППЭ до начала экзамена;
- вкладывать в ВДП вместе с бланками какие-либо другие материалы;
- скреплять бланки (скрепками, степлерами и т.п.);
- менять ориентацию бланков в ВДП (верх – низ, лицевая – оборотная стороны).

---

***Примечание.** На каждом сопроводительном бланке к материалам ГВЭ (форма ППЭ-11) организатор отмечает наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, дату проведения экзамена, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество ответственного организатора в аудитории.*

*Специальные тетради для записи ответов и бланки слепых и поздноослепших участников экзамена могут быть упакованы в один пакет из аудитории; в случае если экзаменационные работы не помещаются в один пакет, допускается упаковка в пакеты тетрад и бланков каждого участника в отдельности.*

---

#### 3.4.8. Для слабовидящих участников экзамена:

В случае использования масштабированных до формата А3 бланков ассистенты в присутствии участников экзамена собирают с рабочих столов участников ГВЭ только КИМ (стандартного размера и масштабированные) и черновики. КИМ (стандартного размера и масштабированные) и черновики запечатываются в ВДП. Бланки участников ГВЭ (масштабированные) остаются на рабочих столах.

Для переноса ответов слабовидящих участников ГВЭ с масштабированных бланков на бланки стандартного размера рекомендуется назначать специально обученных ассистентов, по возможности из числа тифлопереводчиков.

В присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и члена ГЭК РК ассистенты переносят ответы на задания экзаменационной работы участников ГВЭ с масштабированных бланков ответов на стандартные бланки ответов в полном соответствии с заполнением участниками экзамена (**ответы переносятся ассистентами в бланки в аудитории проведения экзамена**).

---

***Примечание.** Организаторы в аудитории должны следить за сохранением комплектации выданных индивидуальных комплектов ЭМ. Если будет нарушена комплектация индивидуальных комплектов ЭМ, проверка работы участника экзамена окажется невозможной.*

---

При заполнении бланка регистрации стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.

По окончании переноса ответов слабовидящих участников экзамена на бланки стандартного размера организатор формирует стопки материалов:

- бланки регистрации, бланки ответов, в том числе ДБО (стандартные);
- бланки регистрации, бланки ответов, в том числе ДБО (масштабированные).

Бланки стандартного размера и масштабированные бланки участников ГВЭ упаковываются организатором в аудитории в отдельные ВДП.

#### 3.4.9. Для слепых и поздноослепших участников экзамена:

По истечении времени, отведенного на проведение экзамена, ответственный организатор объявляет, что экзамен окончен, и участники ГВЭ должны сложить специальные тетради для записи ответов в конверт, а КИМ и черновики положить на край рабочего стола (при этом все оставшиеся в аудитории участники ГВЭ должны оставаться на своих местах).

Организаторы в аудитории самостоятельно собирают со столов участников ГВЭ конверты с тетрадями, бланками регистрации и бланками ответов, черновики, фиксируя на ВДП количество сданных участником ГВЭ тетрадей, черновиков, бланков, в том числе ДБО, ставят свою подпись.

---

***Примечание.** В случае принятия решения ГЭК РК об организации работы тифлопереводчиков в аудитории проведения экзамена после его окончания член ГЭК РК приглашает тифлопереводчиков.*

*Тифлопереводчики работают в присутствии члена ГЭК РК и организаторов. После выполнения работы тифлопереводчиков организаторы собирают со столов участников экзамена материалы (конверты с тетрадями, бланки регистрации, бланки ответов, КИМ, черновики).*

---

По итогам сбора материалов у участников ГВЭ организатор формирует **три** стопки:

- ВДП с ЭМ, в которых находятся:
  - ✓ специальные тетради для письма рельефно-точечным шрифтом с использованием письменного прибора Брайля;
  - ✓ бланки регистрации и бланки ответов;
- использованные КИМ;
- использованные черновики.

Организатор пересчитывает ВДП с ЭМ и запечатывает их в пакет. Специальные тетради для записи ответов и бланки слепых и поздноослепших участников экзамена могут быть упакованы в один пакет из аудитории.

В случае если ЭМ не помещаются в один пакет, допускается упаковка тетрадей и бланков каждого участника в пакеты по отдельности.

Организатор заполняет информацию на ВДП, в котором отмечает информацию о регионе, ППЭ, аудитории, предмете, дате экзамена, количестве ЭМ в ВДП, ответственном организаторе в аудитории.

3.4.10. В случае использования компьютера или специального ПО при выполнении работы организаторы в присутствии участников экзамена **распечатывают ответы участников с компьютера**, ставят отметку на стандартных бланках о количестве распечатанных листов.

Распечатанные листы упаковываются в отдельный ВДП.

---

***Примечание.** В случае отсутствия специального ПО ассистент протоколирует ответы участника ГВЭ в бланки ответов в присутствии члена ГЭК РК.*

---

Для переноса ответов участников ГВЭ с распечатанных листов на стандартные бланки назначаются ассистенты. В присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и члена ГЭК РК ассистенты заполняют стандартные бланки регистрации и в полном соответствии переносят ответы участников ГВЭ с распечатанных листов на стандартные бланки ответов.

При заполнении бланка регистрации стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.

По окончании переноса ответов участников экзамена на бланки стандартного размера организатор в аудитории формирует стопки материалов:

- ✓ бланки регистрации, бланки ответов (в том числе ДБО);
- ✓ распечатанные листы ответов участников ГВЭ;
- ✓ использованные КИМ.

3.4.11. Технический специалист, выполняющий обязанности по подготовке и обеспечению работы технических средств на экзамене в устной форме, должен сохранить все аудиофайлы ответов участников ГВЭ с компьютера из аудитории (поаудиторно) на электронный накопитель и передать руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК РК.

---

**Примечание.** *Файлы сохраняются в отдельной папке с именем (номером) данной аудитории. Все папки аудиторий располагаются в папке с именем (номером) данного ППЭ.*

*Наименование сохраненного аудиофайла ответа участника ГВЭ должно содержать уникальный код работы участника ГВЭ.*

---

3.4.12. Руководитель ППЭ дает указание техническим специалистам после передачи всех материалов из аудиторий остановить видеонаблюдение в аудиториях (в случае принятия решения о ведении видеонаблюдения Минобрнауки Республики Коми).

---

**Примечание.** *Видеонаблюдение может быть остановлено последовательно по мере завершения экзамена и предоставления материалов из отдельных аудиторий.*

---

3.4.13. Организаторы вне аудитории контролируют выход участников ГВЭ из ППЭ.

#### **4. Завершающий этап проведения экзамена в ППЭ**

**4.1.** По завершении соответствующих процедур организаторы в аудитории проходят в Штаб ППЭ с ЭМ, протоколом проведения ГВЭ в аудитории (*форма ППЭ-05-02-ГВЭ*) и иными формами (если такие заполнялись) и передают все материалы руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК РК по ведомости выдачи и возврата ЭМ по аудиториям ППЭ (*форма ППЭ-14-02-ГВЭ*). Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения (при наличии).

**4.2.** Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК РК обязан по окончании экзамена получить от всех ответственных организаторов в аудиториях и пересчитать:

- ✓ Из аудитории для участников ГВЭ:
  - запечатанный ВДП с бланками регистрации и бланками ответов, в том числе ДБО;
  - запечатанный ВДП с использованными КИМ;
  - запечатанный ВДП с использованными черновиками;
  - неиспользованные ЭМ.
- ✓ Из аудитории для слепых и поздноослепших участников ГВЭ:
  - запечатанный ВДП с ЭМ, в которых находятся:
  - ✓ специальные тетради для письма рельефно-точечным шрифтом с использованием письменного прибора Брайля;
  - ✓ бланки регистрации и бланки ответов;
  - запечатанный ВДП с использованными КИМ;
  - запечатанный ВДП с использованными черновиками;
- ✓ Из аудитории для слабовидящих участников ГВЭ:
  - запечатанный ВДП с бланки регистрации, бланки ответов, в том числе ДБО (стандартные и масштабированные);
  - запечатанный ВДП с использованными КИМ (стандартные и масштабированные);
  - запечатанный ВДП с использованными черновиками;
  - неиспользованные ЭМ.
- ✓ Из аудитории для участников ГВЭ, выполнявших работу с использованием компьютера или специального ПО:
  - запечатанный ВДП с распечатанными листами ответов участников на задания ГВЭ;
  - запечатанный ВДП с бланками регистрации, бланками ответов, в том числе ДБО;
  - запечатанный ВДП с КИМ;
  - запечатанный ВДП с использованными черновиками;
  - неиспользованные ЭМ.

✓ Из аудиторий, где проводился экзамен в устной форме:

- запечатанный ВДП с бланками регистрации и бланками ответов (бланки ответов необходимы для полноценной обработки всего комплекта бланков);
- электронный накопитель с аудиозаписями устных ответов участников;
- запечатанный ВДП с использованными КИМ (билетами);
- запечатанный ВДП с использованными черновиками;
- неиспользованные КИМ (билеты).

**4.3.** После получения всех материалов, протокола проведения ГВЭ в аудитории (*форма ППЭ-05-02-ГВЭ*) и иных форм (если такие заполнялись) от всех ответственных организаторов руководитель ППЭ заполняет протокол проведения ГВЭ в ППЭ (*форма ППЭ-13-01-ГВЭ*) и передает все материалы по акту приемки-передачи ЭМ в ППЭ (*форма ППЭ-14-01-ГВЭ*) (два экземпляра) члену ГЭК РК.

**4.4.** Руководитель ППЭ после передачи ЭМ члену ГЭК РК **должен:**

- дать указание техническому специалисту выключить средство видеонаблюдения в ППЭ (при наличии);
- передать руководителю организации или уполномоченному им лицу помещения, оборудование и средства, выделявшиеся для проведения ГВЭ, по окончании оформления всех требуемых материалов;
- дать разрешение всем категориям организаторов, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников покинуть ППЭ.

**4.5. Член ГЭК РК должен:**

– осуществлять контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости средств видеонаблюдения (при наличии):

- запечатанных ВДП с бланками;

---

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

---

- запечатанных ВДП с использованными КИМ;
- запечатанных ВДП с использованными черновиками;
- аудиозаписей устных ответов участников ГВЭ (в случае проведения ГВЭ в устной форме), записанных на электронный носитель.

А также:

- *формы ППЭ-05-02-ГВЭ* «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
- *формы ППЭ-12-02* «Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
- *формы ППЭ-12-04-МАШ* «Ведомость учета времени отсутствия участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
- неиспользованных ДБО;
- неиспользованных черновиков;
- неиспользованных ЭМ;
- служебных записок (при наличии).

Совместно с руководителем ППЭ оформить следующие формы по результатам проведения ГВЭ в ППЭ:

- *ППЭ-13-01-ГВЭ* «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в ППЭ»;
- *ППЭ-13-02 МАШ* «Сводная ведомость учёта участников и использования

ЭМ в ППЭ»;

- ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи ЭМ в ППЭ»;
- ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета ЭМ»;

– оставить по завершении экзамена письменный отчет о проведении ОГЭ в ППЭ и **в тот же день** передать данный отчет в ГЭК РК (*форма ППЭ-10*);

– доставить **в день проведения экзамена** запечатанные пакеты с экзаменационными работами участников ГВЭ, электронными носителями с аудиозаписями устных ответов участников ГВЭ (при наличии) и иные материалы из ППЭ в РИЦОКО/ЛПОИ.

---

*Примечание. И использованные черновики передаются в ОМСУ и уничтожаются по истечении месяца после проведения экзамена путем механического измельчения.*

---

**4.6.** Если по решению Минобрнауки Республики Коми по согласованию с ГЭК РК сканирование экзаменационных работ участников ГВЭ проводится в Штабе ППЭ, то сразу по завершении экзамена техническим специалистом производится сканирование экзаменационных работ участников ГВЭ в присутствии члена ГЭК РК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии).

Сканированные изображения экзаменационных работ, файлы, содержащие ответы участников ГВЭ на задания КИМ ГВЭ в устной форме (при наличии), должны быть переданы в РИЦОКО **до 23:59 дня проведения экзамена** по соответствующему учебному предмету. Бумажные ЭМ после направления отсканированных изображений экзаменационных работ хранятся в ППЭ, исключая доступ к ним посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов, затем направляются на хранение в РИЦОКО, в сроки, установленные Минобрнауки Республики Коми.

## **5. Прием апелляций о нарушении установленного порядка проведения экзамена**

**5.1.** Участникам ГВЭ предоставляется право подать в письменной форме апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА по соответствующему учебному предмету в апелляционную комиссию Республики Коми.

---

*Примечание. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником ГВЭ требований Порядка проведения ГИА, с неправильным оформлением бланков и ДБО.*

*Апелляционная комиссия не рассматривает записи в черновиках и на КИМ в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.*

---

**5.2.** Апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА участник ГВЭ подает **в день проведения экзамена** по соответствующему учебному предмету члену ГЭК РК, **не покидая ППЭ.**

**5.3.** Для подачи апелляции о нарушении установленного Порядка участник ГВЭ должен обратиться к ответственному организатору в аудитории, который направляет его к руководителю ППЭ или члену ГЭК РК для подачи апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА (*форма-ППЭ-02*).

**5.4.** Участник ГВЭ заполняет в двух экземплярах данную форму и лично передает заявление по установленной форме (*форма ППЭ-02*) члену ГЭК РК в ППЭ, который удостоверяет оба экземпляра апелляционного заявления. Один экземпляр формы остается у участника экзамена, второй экземпляр – у члена ГЭК РК.

**5.5.** В целях проверки изложенных в указанной апелляции сведений о нарушении установленного Порядка проведения ГИА членом ГЭК РК создается комиссия и организуется проведение проверки.

---

***Примечание.** В состав указанной комиссии могут включаться организаторы, технические специалисты, не задействованные в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, подавший указанную апелляцию, общественные наблюдатели (при наличии), сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинские работники, а также ассистенты (при наличии).*

---

**5.6.** Результаты проверки оформляются в форме заключения комиссии о нарушении установленного Порядка проведения ГИА (*форма ППЭ-03*).

**5.7.** Апелляцию и заключение комиссии о результатах проверки член ГЭК РК **в тот же день** передает в апелляционную комиссию в отдельном запечатанном и подписанном конверте для дальнейшего рассмотрения.

## **6. Ответственность лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ**

Лица, привлекаемые к проведению ГВЭ, под подпись информируются по месту работы о сроках, местах и Порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеонаблюдения (в случае принятия решения о ведении видеонаблюдения Минобрнауки Республики Коми), об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ и нарушивших Порядок проведения ГИА.

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

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ГВЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ГВЭ. *Комментарии, выделенные курсивом, не читаются участникам ГВЭ. 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 образцы регистрационных полей бланков ответов участников ГВЭ. Код региона, код предмета, название предмета, дата проведения экзамена и код работы автоматически внесены в регистрационные поля бланков ГВЭ. Код образовательной организации, направившей участника ГВЭ, класс (номер, буква) участника ГВЭ заполняют самостоятельно. Ф.И.О., данные паспорта участника ГВЭ заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность. Код ППЭ, номер аудитории следует писать, начиная с первой позиции.*

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код пункта проведения ГВЭ	Номер аудитории
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
Код предмета	Название предмета	Номер варианта		
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>		
Дата проведения ГВЭ				
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>		

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

- гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;*
- документ, удостоверяющий личность;*
- лекарства (при необходимости);*
- дополнительные материалы, которые можно использовать на ГВЭ по отдельным учебным предметам:*

Учебный предмет	Средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться на экзамене	
	форма ГВЭ	
	<i>письменная форма</i>	<i>устная форма</i>
Русский язык	орфографический и толковый словари	не используются
Математика	линейка, не содержащая справочной информации, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования	

Физика	непрограммируемый калькулятор, линейка, не содержащая справочной информации	непрограммируемый калькулятор; справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего образования
Химия	непрограммируемый калькулятор, периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов	
Биология	линейка	не используются
Литература	тексты художественных произведений, а также сборники лирики	
География	непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов	
Иностранные языки	не используются	двуязычный словарь
Информатика и ИКТ	компьютерная техника, не имеющая доступа к сети Интернет	
История	не используются	атласы по истории для 6-9 классов

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

– специальные технические средства (для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов) (при необходимости);

– черновики, выданные в ППЭ.

### **Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ в письменной форме и подготовки ответов в устной форме**

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы (письменная форма)	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ с ОВЗ, участниками ГВЭ – детьми-инвалидами и инвалидами (письменная форма)	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	40 минут
Математика			1 час (60 минут)
Обществознание	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)	40 минут
Биология			30 минут
Литература			1 час (60 минут)
История			30 минут
Химия	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	40 минут
Физика			50 минут
География			45 минут
Информатика и ИКТ			30 минут
Иностранные языки	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)	30 минут

## Инструкция для участников ГВЭ

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 по местному времени):

**Уважаемые участники экзамена!**

Сегодня вы сдаете экзамен по \_\_\_\_\_ (назовите соответствующий учебный предмет) в форме ГВЭ.

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

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

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ГИА.

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

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

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

фотографировать экзаменационные материалы, черновики;

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте экзаменационных материалов (КИМ);

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

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается:

выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;

выносить из аудиторий письменные принадлежности;

общаться с другими участниками ГВЭ в аудитории, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

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

В случае нарушения порядка проведения экзамена работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА подается в день проведения экзамена члену ГЭК РК до выхода из ППЭ. Обращаем внимание, выходом из ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием металлоискателей.

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

Плановая дата ознакомления с результатами: (назвать дату).

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

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

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

- гелевая ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- черновики, выданные в ППЭ;
- лекарства (при необходимости);
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГВЭ от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);

– дополнительные материалы, которые можно использовать на ГВЭ по отдельным учебным предметам (по русскому языку – орфографические и толковые словари; по математике – линейка, не содержащая справочной информации, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования; по физике – непрограммируемый калькулятор, линейка, не содержащая справочной информации; по химии – непрограммируемый калькулятор, периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; по географии – непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 7-9 классов; по биологии – линейка; по литературе – полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики; по информатике и ИКТ – компьютерная техника, не имеющая доступа к сети Интернет);

– специальные технические средства (для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов) (при необходимости).

Организатор обращает внимание участников ГВЭ на доставочный(-ые) пакет(-ы) с экзаменационными материалами.

Вторая часть инструктажа (начало проведения 10.00 по местному времени):

Организатор обращает внимание участников ГВЭ на доставочный (-ые) спецпакет (-ы) с ЭМ.

**Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в доставочном спецпакете. Упаковка спецпакета не нарушена.**

*Продемонстрировать спецпакет и вскрыть его не ранее 10.00 по местному времени, используя ножницы.*

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

Организатор раздает участникам ГВЭ в произвольном порядке индивидуальные комплекты ЭМ (бланк регистрации и бланк ответов, связанные между собой единым кодом работы). КИМ раздается участникам только в том случае, если экзамен по данному предмету и в данной форме предполагает наличие КИМ у участников ГВЭ в процессе проведения экзамена. Участникам с ОВЗ, участникам – детям-инвалидам и инвалидам КИМ выдается в соответствии с их категорией заболевания.

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

- бланк регистрации;

- **бланк ответов;**
- **КИМ** (за исключением ГВЭ по русскому языку), в том числе справочный материал (при проведении ГВЭ по математике, физике, химии).

**Проверьте совпадение 7-значного кода работы на бланке регистрации и листе (бланке) ответов.**

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

*При обнаружении несовпадений кода работы, наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов заменить полностью комплект бланков ГВЭ на новый.*

*Сделать паузу для проверки участниками комплекта бланков ГВЭ.*

*(Если участникам выданы КИМ, то необходимо попросить их проверить выданные КИМ на наличие типографских дефектов, наличие/отсутствие страниц. В случае обнаружения лишних/отсутствующих страниц, полностью заменить выданный КИМ).*

**Приступаем к заполнению бланка регистрации.**

**Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке регистрации.**

**Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.**

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

*Обратите внимание участников на доску.*

**Заполните код образовательной организации, класс, код ППЭ, номер аудитории.**

**При заполнении поля «Код образовательной организации» обратитесь к нам.**

**Код региона, код предмета, название предмета, дата проведения экзамена автоматически внесены в регистрационные поля бланка регистрации. Поля «Резерв» не заполняются.**

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

*Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.*

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

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

*В случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.*

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

**В бланке ответов заполняется поле «Номер варианта». «Код региона», «Код предмета» и «Название предмета» автоматически внесены в регистрационные поля бланка ответов.**

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

*В случае проведения ГВЭ в устной форме: бланк ответов при проведении устного экзамена необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника экзамена. Бланк ответов не используется для записи ответов на задания. Участнику экзамена необходимо в области для внесения ответов вписать повторно код работы, оставшееся незаполненное место бланка ответов погасить «Z». Дополнительные бланки ответов при проведении устного экзамена могут при необходимости использоваться в случае*

*осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*По окончании выполнения экзаменационной работы объявить:*

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

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

## 8. Правила заполнения бланков ГВЭ

### ✓ Заполнение бланка регистрации

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2023					
<b>БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ</b>			23000735		
Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер буквы	Код ППЭ	Номер аудитории	Дата проведения ГВЭ (дд-мм-гг)
11					06-03-23
Код предмета	Название предмета	Номер варианта	Код работы		
58	ГЕОГРАФИЯ		0000277		
Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам: А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -					
<b>ВНИМАНИЕ!</b> Все бланки рассматриваются в комплекте.					
<b>СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ</b>					
Фамилия					
Имя					
Отчество (при наличии)					
Документ	Серия			Номер	
<b>ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ БЛАНКОВ:</b>					
<input checked="" type="checkbox"/> Убедитесь в том, что КОД РАБОТЫ в БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ совпадает.					
<input checked="" type="checkbox"/> В случае несовпадения КОДА РАБОТЫ обратитесь к организатору в аудитории и получите другой комплект бланков.					
<input checked="" type="checkbox"/> Заполните поле НОМЕР ВАРИАНТА на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ.					
<input checked="" type="checkbox"/> Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ОТВЕТОВ.					
С порядком проведения государственной итоговой аттестации ознакомлен(-а). Совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов подтверждаю.					
Подпись участника ГВЭ строго внутри овалка					
Резерв - 1		Резерв - 2		Резерв - 3	
<b>ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:</b>					
Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА <input type="checkbox"/>			Не завершил экзамен по объективным причинам <input type="checkbox"/>		
Подпись ответственного организатора строго внутри овалка					

Рис. 1 Бланк регистрации ГВЭ

По указанию ответственного организатора в аудитории участники ГВЭ приступают к заполнению верхней части бланки регистрации (рис. 1). Участником ГВЭ заполняются все поля верхней части бланка регистрации (см. Таблицу 1). Поля «Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения экзамена» и «Код работы» заполняются автоматически.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2023

## БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

Код региона <b>11</b>	Код образовательной организации □□□□□□	Класс Номер Буква □□	Код ППЭ □□□□	Номер аудитории □□□□	Дата проведения ГВЭ (ДД-ММ-ГГ) <b>06-03-23</b>
Код предмета <b>58</b>	Название предмета <b>ГЕОГРАФИЯ</b>	Номер варианта □□□	Код работы <b>0000277</b>		

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:  
А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте.

*Рис.2. Верхняя часть бланка регистрации*

*Таблица 1. Указание по заполнению полей верхней части бланка регистрации*

Поля, заполняемые участником ГВЭ по указанию организатора в аудитории	Указания по заполнению
Код образовательной организации	Указывается код образовательной организации, в котором обучается участник ГВЭ
Класс: номер, буква	Указывается информация о классе, в котором обучается участник ГВЭ (обучающимися СПО не заполняется)
Код пункта проведения ГВЭ	Указывается в соответствии с кодировкой ППЭ, принятой в субъекте Российской Федерации
Номер аудитории	Указывается номер аудитории, в которой проходит ГВЭ
Номер варианта	Указывается номер варианта, указанный в КИМ

*Таблица 2. Названия и коды предметов*

Название предмета	Код предмета	Название предмета	Код предмета
Русский язык	51	География	58
Математика	52	Английский язык	59
Физика	53	Немецкий язык	60
Химия	54	Французский язык	61
Информатика и ИКТ	55	Обществознание	62
Биология	56	Испанский язык	63
История	57	Литература	68

Поля средней части бланка регистрации «Сведения об участнике ГВЭ» (рис.3) заполняются участником ГВЭ самостоятельно (см. Таблицу 3).

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ	
Фамилия	<input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/>
Имя	<input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/>
Отчество <small>(при наличии)</small>	<input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/>
Документ	Серия <input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/> Номер <input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/>

Таблица 3. Указания по заполнению полей «Сведения об участнике государственного выпускного экзамена»

Поля, самостоятельно заполняемые участником ГВЭ	Указания по заполнению
Фамилия	Вносится информация из документа, удостоверяющего личность участника ГВЭ
Имя	
Отчество	
Документ	Документ, удостоверяющий личность
Серия	В поле записываются арабские цифры серии без пробелов. <i>Например: 4600</i>
Номер	Записываются арабские цифры номера без пробелов. <i>Например: 918762</i>

В средней части бланка регистрации расположена краткая инструкция по работе с бланками ГВЭ (рис. 4) и поле для подписи участника ГВЭ.

**ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ СЛЕДУЕТ:**

- Убедиться в том, что КОД РАБОТЫ в БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ совпадает.
- В случае несовпадения КОДА РАБОТЫ следует обратиться к организатору в аудитории и получить другой комплект бланков.
- Заполните поле НОМЕР ВАРИАНТА на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ.
- Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ОТВЕТОВ.

С порядком проведения государственной итоговой аттестации  
ознакомлен(-а).  
Совпадение кода работы на бланке регистрации и  
бланке ответов подтверждаю.

Подпись участника ГВЭ строго внутри окошка

Рис. 4. Краткая инструкция по работе с бланками ГВЭ

Поля для служебного использования «Резерв-1», «Резерв-2», «Резерв-2» не заполняются (рис. 5).

Резерв - 1        Резерв - 2        Резерв - 3   

Рис. 5 Поля для служебного использования

Заполнение полей (рис. 6) организатором в аудитории обязательно, если участник ГВЭ удален с экзамена в связи с нарушением установленного Порядка или не закончил экзамен по уважительной причине. Отметка организатора в аудитории заверяется подписью организатора в специально отведенном для этого поле бланка регистрации, и вносится соответствующая запись в протоколе проведения ГИА в аудитории (*форма ППЭ-05-02*). В случае удаления участника ГВЭ в Штабе ППЭ в зоне видимости средств видеонаблюдения (при наличии) заполняется акт об удалении участника ГВЭ (*форма ППЭ-21*).

<b>ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:</b>		
Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА <input type="checkbox"/>	Не завершил экзамен по уважительной причине <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <small>Подпись ответственного организатора строго внутри окошка</small>

Рис. 6. Область для отметок организатора в аудитории о фактах удаления участника ГВЭ

После окончания заполнения бланка регистрации и выполнения всех пунктов краткой инструкции по работе с бланками ГВЭ («При заполнении следует...») участник ГВЭ ставит свою подпись в специально отведенном для этого поле.

В случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.

✓ **Заполнение бланка ответов**

Бланк ответов (рис. 7) предназначен для записи ответов на задания КИМ.

В верхней части бланка ответов расположены вертикальный штрихкод, горизонтальный штрихкод и его цифровое значение. Информация для заполнения полей верхней части бланка ответов («Код региона», «Код предмета», «Название предмета» и «Номер варианта») должна соответствовать информации, внесенной в бланк регистрации.

Поле «Резерв-4» не заполняется.

Поле «Код работы» заполняется автоматически.

При недостатке места для ответов на лицевой стороне бланка ответов участник ГВЭ должен продолжить записи на оборотной стороне бланка (рис. 8), сделав в нижней части области ответов лицевой стороны бланка запись «смотри на обороте». Для удобства все страницы бланка ответов пронумерованы и разлинованы пунктирными линиями «в клеточку».

Если бланк ответов содержит незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: «Z».

При недостатке места для записи ответов на задания на бланке ответов (включая обратную сторону бланка) организатор в аудитории по просьбе участника выдает ДБО.

### ✓ Заполнение ДБО

ДБО (рис.9) выдается организатором в аудитории по просьбе участника ГВЭ в случае нехватки места для записи ответов на бланке ответов (включая его оборотную сторону).

ДБО при проведении устного экзамена могут при необходимости использоваться в случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов.

В верхней части ДБО расположены вертикальный штрихкод, горизонтальный штрихкод и его цифровое значение, поля «Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Номер варианта», «Код работы», а также поля «Лист №», «Резерв-5».

Информация для заполнения полей верхней части бланка («Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Номер варианта» и «Код работы») должна полностью соответствовать информации бланка регистрации.

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

Поле «Резерв-5» не заполняется.

Ответы, внесенные в каждый следующий ДБО (включая его оборотную сторону) (рис. 10), оцениваются только в случае полностью заполненного предыдущего ДБО и основного бланка ответов.

Если ДБО содержит незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: «Z».

Рис.7. Бланк ответов

Рис.8. Обратная сторона бланка ответов

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2023

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ  
БЛАНК ОТВЕТОВ**

2320107464

Код региона Код предмета Название предмета Лист № Номер варианта Резерв - 5

Перепишите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета", "Номер варианта" и "Код работы" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.  
Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

**ВНИМАНИЕ!** Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов.

При недостатке места для записи используйте оборотную сторону бланка

Рис.9. Дополнительный бланк ответов

Рис.10. Обратная сторона дополнительного бланка ответов

## **9. Правила для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения ГВЭ**

### **1. Подготовительный этап проведения ГВЭ в ППЭ**

*В день проведения ГВЭ медицинский работник должен:*

- явиться в ППЭ **не позднее 08.30 по местному времени** и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;
- оставить личные вещи, включая мобильный телефон, в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, которое расположено **до входа в ППЭ**;
- получить от руководителя ППЭ Правила для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения ГВЭ, и ознакомиться с ними, а также Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику;
- запросить у руководителя ППЭ информацию о распределении в данный ППЭ участников ГВЭ с ОВЗ;
- пройти в отведенное для него помещение в ППЭ и приступить к выполнению своих обязанностей.

---

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

- находиться в ППЭ в случае несоответствия требованиям, предъявляемым к лицам, привлекаемым к проведению экзаменов, установленным Порядком проведения ГИА;
- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (в случае необходимости вызова бригады скорой помощи в Штабе ППЭ есть телефон);
- 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 и (или) электронном носителях, черновики;
- фотографировать ЭМ, черновики;
- переписывать задания ЭМ.

---

### **2. Этап проведения ГВЭ в ППЭ**

**Медицинский работник должен:**

- оказывать медицинскую помощь участникам ГВЭ, обратившимся в медицинский кабинет;

---

***Примечание.** Участник ГВЭ, получивший должную медицинскую помощь, вправе отказаться от составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам и вернуться в аудиторию проведения экзамена для продолжения выполнения экзаменационной работы. Медицинскому работнику необходимо поставить «X» в соответствующем поле Журнала учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику.*

- в случае если участник ГВЭ хочет досрочно завершить экзамен, подтвердить ухудшение состояния здоровья участника ГВЭ и при помощи организаторов вне аудитории пригласить члена ГЭК РК в медицинский кабинет для составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;
- вести Журнал учета участников ГИА, обратившихся в медицинский кабинет.

---

***Примечание.** Все поля Журнала учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику, обязательны к заполнению. В случае досрочного завершения экзамена медицинскому работнику необходимо поставить «X» в соответствующем поле Журнала. В **форме ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»**, выданной членом ГЭК РК, заполнить*

---

информацию «Досрочно завершил экзамен по следующим причинам» и поставить свою подпись в соответствующем месте.

---

### **3. Этап завершения проведения ГВЭ в ППЭ**

**Медицинский работник должен:**

- находиться в ППЭ до выхода из ППЭ всех участников ГВЭ;
- сдать Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику, руководителю ППЭ.

---

***Примечание.** Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику, после каждого экзамена доставляется членом ГЭК РК в РИЦОКО. В случае сканирования экзаменационных материалов в ППЭ Журнал сканируется вместе с формами и направляется в РИЦОКО.*

---

Медицинский работник покидает ППЭ по разрешению руководителя ППЭ.

# 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)

<b>НАЧАТ</b>	_____ 20 _____ г.
--------------	-------------------

<b>ОКОНЧЕН</b>	_____ 20 _____ г.
	_____



**Формы проведения ГВЭ, доступные для выбора участникам ГВЭ**

Категории	Доступные для выбора формы проведения ГВЭ				
	Проведение ГВЭ		Проведение ГВЭ по русскому языку (письменная форма)		
	Письменная	Устная	Сочинение	Изложение с творческим заданием	Диктант
Обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы	да	нет	да	да	нет
Участники ГВЭ с ОВЗ, участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды экстерны с ОВЗ, экстерны – дети-инвалиды, инвалиды: с нарушениями опорно-двигательного аппарата; глухие, слабослышащие и позднооглохшие; слепые, слабовидящие и поздноослепшие; участники ГВЭ с задержкой психического развития; обучающиеся с тяжёлыми нарушениями речи	да	да	да	да	нет
Участники ГВЭ с ОВЗ, участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды с расстройствами аутистического спектра	да	да	да	да	да

**Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ в письменной форме и подготовки ответов в устной форме**

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы (письменная форма)	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ с ОВЗ, участниками ГВЭ–детьми-инвалидами и инвалидами (письменная форма)	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	40 минут
Математика			1 час (60 минут)
Обществознание	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)	40 минут
Биология			30 минут
Литература			1 час (60 минут)
История	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	30 минут
Химия			40 минут
Физика			50 минут
География			45 минут
Информатика и ИКТ			45 минут
Иностранные языки	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)	30 минут

**Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию на ГИА  
в форме ГВЭ**

Учебный предмет	Средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться на экзамене	
	форма ГВЭ	
	<i>письменная форма</i>	<i>устная форма</i>
Русский язык	орфографический и толковый словари	не используются
Математика	линейка, не содержащая справочной информации, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования	
Физика	непрограммируемый калькулятор <sup>9</sup> , линейка, не содержащая справочной информации	непрограммируемый калькулятор; справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего образования
Химия	непрограммируемый калькулятор, периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов	
Биология	линейка	не используются
Литература	тексты художественных произведений, а также сборники лирики	
География	непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов	
Иностранные языки	не используются	двухязычный словарь
Информатика и ИКТ	компьютерная техника, не имеющая доступа к сети Интернет	
История	не используются	атласы по истории для 6-9 классов

<sup>9</sup> *Непрограммируемый калькулятор:*

*а) обеспечивает выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (sin, cos, tg, ctg, arcsin, arcos, arctg);*

*б) не осуществляет функции средства связи, хранилища базы данных и не имеет доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети «Интернет»).*

**Порядок  
организации питания и перерывов для проведения необходимых  
лечебных и профилактических мероприятий для участников ГВЭ с ОВЗ**

1. В соответствии с Порядком проведения ГИА при продолжительности экзамена **4 и более часа** организуется питание обучающихся.

2. Максимальная продолжительность экзаменов, согласно утвержденной Рособрнадзором продолжительности выполнения экзаменационной работы при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, составляет **3 часа 55 минут**.

3. Для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность экзаменов увеличивается на 1,5 часа и составляет **4 и более часа**.

4. Информация о количестве участников ГВЭ с ОВЗ и о необходимости организации проведения ГИА в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, направляется в ППЭ **не позднее двух рабочих дней** до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

5. Руководитель ППЭ информирует организаторов в аудитории об участии в сдаче ГВЭ в ППЭ лиц с ОВЗ, состоянии их здоровья и особенностях психофизического развития.

6. Для организации питания и перерывов для проведения необходимых лечебно-профилактических процедур для участников ГВЭ с ОВЗ в ППЭ должно быть организовано **отдельное помещение**.

---

***Примечание.** В случае необходимости (например, частые выходы для приема лекарств) лечебно-профилактические процедуры могут проводиться в медицинском кабинете в присутствии медицинского работника, привлекаемого к проведению ГВЭ, организатора вне аудитории (дежурного на этаже) или ассистента, оказывающего помощь участнику ГВЭ с ОВЗ с учетом состояния его здоровья, особенностей психофизического развития.*

---

7. Для приема пищи или проведения необходимых лечебно-профилактических процедур **участник ГВЭ с ОВЗ должен:**

– при выходе из аудитории проведения экзамена оставить на рабочем столе ЭМ, черновики, документ, удостоверяющий личность, письменные принадлежности, кроме необходимых лекарств и питания. Организатор в аудитории в присутствии участника ГВЭ с ОВЗ проверяет комплектность оставленных им на рабочем столе материалов;

– в сопровождении организатора вне аудитории (дежурного на этаже), контролирующего соблюдение порядка проведения ГВЭ вне аудитории, пройти в помещение для приема пищи или проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

---

***Примечание.** Во время приема пищи участником ГВЭ организатор вне аудитории должен находиться в данном помещении.*

*В случае необходимости возможно присутствие ассистента, оказывающего помощь участникам ГВЭ с ОВЗ, участникам ГВЭ – детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития.*

---

8. На прием пищи отводится **20 минут**.

9. Время, выделенное на организацию питания и проведение необходимых лечебно-профилактических процедур для участников ГВЭ с ОВЗ, в общую продолжительность экзамена включается.

ППЭ-01-ГВЭ

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

Акт готовности ППЭ к ГВЭ

ППЭ-01-ГВЭ  
(код формы)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя ППЭ)

Приказ о назначении руководителя ППЭ от " " 20 2 г. №  
(реквизиты распорядительного акта органа исполнительной власти субъекта РФ)

Информация о готовности ППЭ к проведению экзамена в форме ГВЭ:

**В ППЭ подготовлено:**

	Всего в ППЭ	Со спец. рассадкой
1. Аудиторий для ГВЭ, всего	<input type="text"/>	<input type="text"/>
в т.ч. для ГВЭ в устной форме	<input type="text"/>	<input type="text"/>
в т.ч. для ГВЭ в письменной форме	<input type="text"/>	<input type="text"/>
*из них для ГВЭ по русскому языку в форме сочинения	<input type="text"/>	<input type="text"/>
*из них для ГВЭ по русскому языку в форме изложения	<input type="text"/>	<input type="text"/>
*из них для ГВЭ по русскому языку в форме диктанта	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. Рабочих мест для участников ГВЭ всего,	<input type="text"/>	<input type="text"/>
в т.ч. для ГВЭ в устной форме	<input type="text"/>	<input type="text"/>
в т.ч. для ГВЭ в письменной форме	<input type="text"/>	<input type="text"/>
*из них для ГВЭ по русскому языку в форме сочинения	<input type="text"/>	<input type="text"/>
*из них для ГВЭ по русскому языку в форме изложения	<input type="text"/>	<input type="text"/>
*из них для ГВЭ по русскому языку в форме диктанта		<input type="text"/>

\*заполняется только в случае проведения в ППЭ ГВЭ по русскому языку

- |   |                      |
|---|----------------------|
| 3. Помещение для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ)  | <input type="text"/> |
| 4. Помещение для медицинских работников   | <input type="text"/> |
| 5. Помещения для общественных наблюдателей  | <input type="text"/> |
| 6. Места в аудиториях для ассистентов   | <input type="text"/> |
| 7. Помещение для работы комиссии тифлопереводчиков<br>(в случае, если в ГВЭ принимают участие слепые участники,<br>перенос ответов которых на бланки осуществляется в ППЭ). | <input type="text"/> |

**До входа в ППЭ подготовлено:**

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 1. Помещения для представителей ОО, сопровождающих обучающихся | <input type="text"/> |
| 2. Место для хранения личных вещей работников ППЭ              | <input type="text"/> |
| 3. Места для хранения личных вещей участников ГВЭ              | <input type="text"/> |

**ППЭ и аудитории ППЭ оборудованы:**

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| 1. Стационарными и (или) переносными металлоискателями   | <input type="checkbox"/> |
| 2. Средствами видеонаблюдения  | <input type="checkbox"/> |
| 3. Компьютерным оборудованием и программным обеспечением для:  | <input type="checkbox"/> |
| тиражирования ЭМ по аудиториям ППЭ   | <input type="checkbox"/> |
| получения и печати ЭМ в ППЭ (в случае печати ЭМ в ППЭ)   | <input type="checkbox"/> |
| сканирования ЭМ в ППЭ (в случае сканирования ЭМ в ППЭ)   | <input type="checkbox"/> |
| 4. Средствами цифровой аудиозаписи для записи устных ответов участников, а также цифровым носителем для передачи аудиозаписей из ППЭ в РЦОИ (в случае, если в ППЭ проводится ГВЭ в устной форме без протоколирования устных ответов ассистентом) | <input type="checkbox"/> |
| 5. Средствами подавления сигналов подвижной связи (по решению ОИВ)   | <input type="checkbox"/> |
| 6. В ППЭ созданы материально-технические условия, необходимые участникам ГВЭ с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам*   | <input type="checkbox"/> |

\* заполняется только в случае, если в ППЭ сдают экзамен участники ГИА с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды

Все помещения находятся в удовлетворительном состоянии и подготовлены для проведения экзамена в форме ГВЭ. Оборудование установлено в соответствии с требованиями

Руководитель организации

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

Руководитель ППЭ

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

\* заполняется только в случае, если в ППЭ сдают экзамен участники ГИА с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды

Дата составления

.   .

(число.месяц.год)





ППЭ-05-01-ГВЭ

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

**Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ**

ППЭ-

(наименование формы)

Предмет \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Тип аудитории ГВЭ \_\_\_\_\_  
(устная/письменная/сочинение/изложение/диктант)

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

стр.  из

ППЭ-05-02-ГВЭ



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)  дата экз.: число-месяц-год

**Протокол проведения ГВЭ в аудитории**

(наименование формы)

ППЭ-05-02-ГВЭ

(код формы)

Тип аудитории ГВЭ \_\_\_\_\_  
(устная/письменная/сочинение/изложение/диктант)

Начало экзамена:  час.  мин.

Специализированная рассадка

Окончание экзамена:  час.  мин.

№ п/п	Участники, распределённые в аудиторию				Отметки о явке, удалении и т.п.				10	11	Количество ЭМ, полученных от участника					Запись устного ответа*		19	20		
	Фамилия Имя Отчество	документ		место в аудитории	Явился в аудиторию	Удален с экзамена	Не закончил экзамен	Ошибка в документе			Бланк регистрации	Бланк ответов	Доп. бланки	КИМ ГВЭ	Листы бумаги для черновиков	Аудиозапись	Протоколирование			Подпись участника	Подпись ответственного организатора
		серия	номер																		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		

Итого распределено участников:

Итого:

Итого не явилось участников:

\*заполняется в случае, если участник сдавал ГВЭ в устной форме

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

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

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

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

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

стр  из



(регион)   (код МСУ)    (код ППЭ)

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

**Список участников ГВЭ образовательной организации**

ППЭ-06-01

(наименование формы)

(код формы)

(экзамен: предмет и дата экзамена)

(код-наименование ОО)

(код-наименование ППЭ)

№ п/п	ФИО участника	Номер аудитории
<b>КЛАСС: 9А</b>		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
<b>КЛАСС: 9Б</b>		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

Руководитель ППЭ

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

стр. 01 из 01





(регион)

--	--

(код МСУ)

--	--	--	--

(код ППЭ)

--	--	--	--

(предмет)

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

(дата экз.: число-месяц-год)

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

ППЭ-07  
(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-наименование ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Участвовал в ГИА	Ответственный**	Отметка о явке/подпись
1							
2							
3							

**Организаторы вне аудитории**

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

**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					

**Экзаменаторы - собеседники**

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

**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					

**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 (не являются работниками ППЭ)**

№ 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)

стр. 0 1 из 0 1



(регион)   (код ППЭ)

(дата экз.: число-месяц-год)

Отчет члена(ов) ГЭК о проведнии ГВЭ в ППЭ

ППЭ-10  
(код формы)

(наименование ППЭ)

Наименование предмета	Количество					
	аудиторий ППЭ, задействованных по данному предмету	зарегистрированных участников ГВЭ по данному предмету	невывшихся участников ГВЭ по данному предмету	участников ГВЭ, досрочно завершивших экзамен по объективной причине по данному предмету	участников ГВЭ, удаленных с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА	участников, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						

- 1. Готовность ППЭ к проведению экзамена  ДА  НЕТ
- 2. Экзаменационные материалы поступили без нарушения целостности упаковки  ДА  НЕТ
- 3. Экзаменационные материалы распечатаны в аудиториях ППЭ  ДА  НЕТ
- 4. Бланки ответов участников ГИА-9 отсканированы в ППЭ  ДА  НЕТ
- 5. Выявлены нарушения установленного порядка проведения ГИА-9  ДА  НЕТ

Описание выявленного нарушения: выявлено нарушение порядка проведения ГИА-9, установленного пунктом \_\_\_\_\_ Порядка проведения ГИА-9, выразившееся:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Член(ы) ГЭК в ППЭ

\_\_\_\_\_/ (подпись / ФИО)

\_\_\_\_\_/ (подпись / ФИО)

# Сопроводительный бланк

К материалам Государственного выпускного экзамена

Код АТЕ

  

Пункт проведения ГВЭ

   

Аудитория

   

Наименование ППЭ \_\_\_\_\_

Адрес ППЭ \_\_\_\_\_

## Предмет

Код

 

Название

        

Дата

  .   .  

Бланки регистрации   листов

Бланки ответов   листов

Дополнительные бланки ответов   листов

Использованные КИМ   комплектов

Черновики   листов

**Всего бланков в пакете**    **листов**

(включая дополнительные бланки ответов)

Ответственный организатор в аудитории \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Материалы сдал \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин \_\_\_\_\_  
Дата
Время
Подпись



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

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

**Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ в аудитории**

ППЭ-12-02

(наименование формы)

(код формы)

№ п/ п	Персональные данные участника в РИС			Измененные данные*			Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество	документ		Фамилия Имя Отчество	документ		
		серия	номер		серия	номер	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
2	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
3	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
4	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
5	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			

\* столбцы 5, 6, 7 заполняются только те, в которых зафиксировано несоответствие.

Ответственный организатор в аудитории \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

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



**ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ГВЭ В АУДИТОРИИ**

стр.

№	Фамилия И. О.	Номер КИМ ГВЭ / Код работы	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
1		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
15		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
16		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
17		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
18		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
19		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
20		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Организатор(ы) в аудитории

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(подпись)	(Ф.И.О.)	(Ответственный)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(подпись)	(Ф.И.О.)	(Ответственный)



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

**Протокол проведения ГВЭ в ППЭ**

(наименование формы)

ППЭ- **13-01-ГВЭ**  
(код формы)

**1. Экзаменационные материалы**

**Получено в ППЭ**

	шт.
1. Комплектов бланков ГВЭ (бланк регистрации и бланк ответов), всего	<input type="text"/>
1.1 в т.ч. комплектов бланков ГВЭ в электронном виде	<input type="text"/>
2. Дополнительных бланков ответов в распечатанном виде	<input type="text"/>
2.1 образец дополнительного бланка ответов получен в электронном виде (да/нет)	<input type="text"/>
3. Комплекты КИМ ГВЭ получены в электронном виде (да/нет)	<input type="text"/>
4. Комплекты КИМ ГВЭ получены в распечатанном виде, всего	<input type="text"/>
4.1 в т.ч. комплектов для ГВЭ в устной форме	<input type="text"/>
4.2 в т.ч. комплектов для ГВЭ (кроме русского языка) в письменной форме	<input type="text"/>
4.3 в т.ч. комплектов для ГВЭ по русскому языку в форме сочинения	<input type="text"/>
4.4 в т.ч. комплектов для ГВЭ по русскому языку в форме изложения	<input type="text"/>
4.5 в т.ч. комплектов для ГВЭ по русскому языку в форме диктанта	<input type="text"/>
5. Комплектов КИМ ГВЭ шрифтом Брайля (для слепых и поздноослепших участников)	<input type="text"/>
6. Комплектов КИМ ГВЭ с увеличенным шрифтом (для слабовидящих участников)	<input type="text"/>

**Выдано в аудитории ППЭ**

	шт.
7. Комплектов бланков ГВЭ (бланк регистрации и бланк ответов)	<input type="text"/>
8. Дополнительных бланков ответов	<input type="text"/>
9. Листов бумаги для черновиков	<input type="text"/>
10. КИМ ГВЭ	<input type="text"/>
10.1 комплектов для ГВЭ в устной форме	<input type="text"/>
10.2 комплектов для ГВЭ (кроме русского языка) в письменной форме	<input type="text"/>
10.3 комплектов для ГВЭ по русскому языку в форме сочинения	<input type="text"/>
10.4 комплектов для ГВЭ по русскому языку в форме изложения	<input type="text"/>
10.5 комплектов для ГВЭ по русскому языку в форме диктанта	<input type="text"/>
10.6 комплектов КИМ ГВЭ шрифтом Брайля (для слепых и поздноослепших участников)	<input type="text"/>
10.7 комплектов КИМ ГВЭ с увеличенным шрифтом (для слабовидящих участников)	<input type="text"/>

**Использовано**

- 11. Использовано комплектов бланков ГВЭ (бланк регистрации и бланк ответов) .....
- 12. Использовано дополнительных бланков ответов .....
- 13. Использовано листов бумаги для черновиков .....
- 14. Использовано КИМ ГВЭ .....
- 14.1. комплектов для ГВЭ в устной форме .....
- 14.2. комплектов для ГВЭ (кроме русского языка) в письменной форме .....
- 14.3. комплектов для ГВЭ по русскому языку в форме сочинения .....
- 14.4. комплектов для ГВЭ по русскому языку в форме изложения .....
- 14.5. комплектов для ГВЭ по русскому языку в форме диктанта .....
- 14.6. комплектов КИМ ГВЭ шрифтом Брайля (для слепых и поздноослепших участников) .....
- 14.7. комплектов КИМ ГВЭ с увеличенным шрифтом (для слабовидящих участников) .....

шт.		

**Не использовано**

- 15. Комплектов бланков ГВЭ (бланк регистрации и бланк ответов) .....
- 16. Дополнительных бланков ответов .....
- 17. Листов бумаги для черновиков .....
- 18. Заменено комплектов бланков ГВЭ .....

шт.		

**2. Участники**

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

чел.		

**3. Работники ППЭ**

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

назначено в ППЭ	не явилось в ППЭ	Распределено в аудитории	
		шт.	чел.

**4. Общественные наблюдатели (не являются работниками ППЭ)**

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

Руководитель ППЭ

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

Член(ы) ГЭК

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

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





(регион)

--	--

(код МСУ)

--	--	--	--

(код ППЭ)

--	--	--	--

(предмет)

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

(дата экз.: число-месяц-год)

**Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ ППЭ-14-01-ГВЭ**

(наименование формы)

(код формы)

<b>1 ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В ППЭ (до проведения экзамена)</b>		<b>штук</b>	
1.1	Комплекты бланков ГВЭ		
1.2	Дополнительные бланки ответов		
1.3	Комплекты КИМ ГВЭ (в устной форме)		
1.4	Комплекты КИМ ГВЭ (в письменной форме (кроме русского языка))		
1.5	Комплекты КИМ ГВЭ (по русскому языку в форме сочинения)		
1.6	Комплекты КИМ ГВЭ (по русскому языку в форме изложения)		
1.7	Комплекты КИМ ГВЭ (по русскому языку в форме диктанта)		
1.8	Комплекты КИМ ГВЭ шрифтом Брайля (для слепых и поздноослепших участников)		
1.9	Комплекты КИМ ГВЭ с увеличенным шрифтом (для слабовидящих участников)		
1.10	Возвратные доставочные пакеты (для комплектов бланков ГВЭ)		
1.11	Возвратные доставочные пакеты для тетрадей с ответами (шрифт Брайля) и комплекта бланков		
1.12	Возвратные доставочные пакеты формата А3 (для увеличенных бланков)		
<b>2 ВОЗВРАТ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППЭ (после проведения экзамена)</b>		<b>штук</b>	
<b>Возвратные пакеты с бланками</b>			
2.1	Возвратные доставочные пакеты с комплектами бланков ГВЭ		
2.2	Возвратные доставочные пакеты с тетрадями с ответами (шрифт Брайля) и комплектом бланков		
2.3	Возвратные доставочные пакеты формата А3 с увеличенными бланками		
<b>Использованные материалы</b>			
2.4	Комплекты КИМ ГВЭ (в устной форме)		
2.5	Комплекты КИМ ГВЭ (в письменной форме (кроме русского языка))		
2.6	Комплекты КИМ ГВЭ (по русскому языку в форме сочинения)		
2.7	Комплекты КИМ ГВЭ (по русскому языку в форме изложения)		
2.8	Комплекты КИМ ГВЭ (по русскому языку в форме диктанта)		
2.9	Комплекты КИМ ГВЭ шрифтом Брайля (для слепых и поздноослепших участников)		
2.10	Комплекты КИМ ГВЭ с увеличенным шрифтом (для слабовидящих участников)		
2.11	Листы бумаги для черновиков		
2.12	Заменённые комплекты бланков ГВЭ (брак, испорченные и т.п.)		

Неиспользованные материалы		
2.13	Неиспользованные комплекты бланков ГВЭ	
2.14	Неиспользованные дополнительные бланки ответов	
2.15	Неиспользованные возвратные доставочные пакеты	
2.16	Неиспользованные возвратные доставочные пакеты с тетрадями с ответами (шрифт Брайля)	
2.17	Неиспользованные возвратные доставочные пакеты формата А3	
Протоколы, акты, ведомости и др. материалы ППЭ		
2.18	Апелляции (Форма ППЭ-02) и протоколы к ним (Форма ППЭ-03)	
2.19	Протокол проведения ГВЭ в аудитории (форма ППЭ-05-02-ГВЭ)	
2.20	Список работников ППЭ (форма ППЭ-07)	
2.21	Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-02)	
2.22	Протокол проведения ГВЭ в ППЭ (форма ППЭ-13-01-ГВЭ)	
2.23	Ведомость выдачи и возврата ЭМ по аудиториям ППЭ (форма ППЭ-14-02-ГВЭ)	
2.24	Внешний носитель с аудиозаписями устных ответов участников ГВЭ	
2.25	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)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





(регион)

--	--

(код МСУ)

--	--	--

(код ППЭ)

--	--	--	--

(дата экз.: число-месяц-год)

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

**Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ**

ППЭ-16

(код формы)

№ п/п	Код ОО	Краткое наименование	Полное наименование	Адрес

(регион) (код МСУ) (код ППЭ)

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

(количество аудиторий)

--	--

**ППЭ-18-МАШ**

(дата экз.: число-месяц-год)

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

ППЭ- (код формы)

18
МАШ

**Акт**

**общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ**

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО общественного наблюдателя

№ удостоверения 

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

Время начала наблюдения 

--	--

 : 

--	--

Время окончания наблюдения 

--	--

 : 

--	--

**Нарушений вне аудиторий ППЭ не выявлено**

**Выявлены нарушения в ППЭ:**

1. В Штабе ППЭ отсутствует телефонная связь и (или) сейф (металлический шкаф) для хранения экзаменационных материалов
2. Отсутствует или организовано после входа в ППЭ помещение для лиц, сопровождающих обучающихся
3. Не выделены или организованы после входа в ППЭ места для хранения личных вещей участников ГИА-9, работников ППЭ
4. Отсутствует помещение для медицинских работников
5. Не задействованные в проведении экзамена помещения не закрыты и/или не опечатаны на время проведения экзамена
6. Допуск участников ГИА-9/работников ППЭ/члена(ов) ГЭК в ППЭ осуществлялся без проверки документов, удостоверяющих их личность, и (или) не в соответствии со списками распределения в указанный ППЭ
7. Перемещение участников ГИА-9 по ППЭ без сопровождения
8. Присутствие посторонних лиц в ППЭ

*Раздел заполняется руководителем ППЭ в случае неявки общественного наблюдателя*

Общественный наблюдатель не явился в ППЭ

**Руководитель ППЭ** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись

ФИО

**Член ГЭК** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись

ФИО

*Раздел заполняется членом ГЭК в случае удаления общественного наблюдателя*

Общественный наблюдатель удален из ППЭ

**Член ГЭК** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись

ФИО

*Раздел заполняется членом ГЭК в случае если экзамен не состоялся*

Экзамен не состоялся

**Член ГЭК** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись

ФИО





(регион) (код МОУО) (код ППЭ)

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

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

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

### Контроль изменения состава работников в день экзамена

ППЭ- 19

(наименование формы)

(код формы)

№ п/п	Замененный работник			Заменяющий работник			Подпись работника
	Фамилия Имя Отчество	Документ		Фамилия Имя Отчество	Документ		
		Серия	Номер		Серия	Номер	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<b>Должность работника ППЭ</b>						
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
2	<b>Должность работника ППЭ</b>						
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
3	<b>Должность работника ППЭ</b>						
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
4	<b>Должность работника ППЭ</b>						
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
5	<b>Должность работника ППЭ</b>						
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			

\* форма обязательна для передачи в РЦОИ

Руководитель ППЭ

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

Член(ы) ГЭК

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

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



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

**Акт**

**ППЭ- 20**

**об идентификации личности участника ГВЭ**

(код формы)

**Участник ГВЭ**

Наименование образовательной организации \_\_\_\_\_

Класс

Фамилия

Имя

Отчество

**Сопровождающий**

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность  серия  номер

от " " 20 2 г. № \_\_\_\_\_  
 (реквизиты акта образовательной организации о назначении сопровождающим)

Личность участника ГВЭ подтверждаю \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись ФИО

Дата составления  .  .

\* Акт составляется при отсутствии у обучающегося образовательной организации документа, удостоверяющего личность

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

**АКТ**

ППЭ **21**

(код формы)

**об удалении участника ГВЭ**

**Сведения об участнике ГВЭ**

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Документ, удостоверяющий личность (паспорт)  серия  номер

Выдан (место, дата) \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Образовательная организация участника ГВЭ \_\_\_\_\_

Время удаления участника ГВЭ из ППЭ  :  час. мин.

Место участника ГВЭ в аудитории:

**Причина удаления участника ГВЭ из ППЭ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Участник ГВЭ / \_\_\_\_\_ /

Ответственный организатор в аудитории / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО

Руководитель ППЭ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО

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

/ \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО

Дата  ·  ·   
число месяц год

