

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 07.02 2019 г.

№ 168

Об утверждении документов, регламентирующих вопросы подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Тульской области в 2019 году

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказом министерства образования Тульской области от 31.07.2018 № 1071 «Об утверждении «Дорожной карты» по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Тульской области в 2018-2019 учебном году», с учетом методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования от 29.12. 2018 № 10-987, в целях организации проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) на территории Тульской области в 2019 году приказываю:

1. Утвердить документы, регламентирующие вопросы подготовки и проведения ГИА на территории Тульской области:

- требования к пунктам проведения экзаменов (Приложение № 1);
- общий порядок проведения ГИА в пунктах проведения экзаменов (Приложение № 2);

- инструктивные материалы для лиц, привлекаемых к проведению ГИА в пунктах проведения экзаменов (Приложение № 3);

- особенности подготовки аудиторий (включая дополнительные материалы и оборудование) к основному государственному экзамену по учебным предметам (Приложение № 4);

– примерный перечень часто используемых при проведении ГИА документов, удостоверяющих личность (Приложение № 5);

– журнал учета участников государственной итоговой аттестации, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена (Приложение № 6).

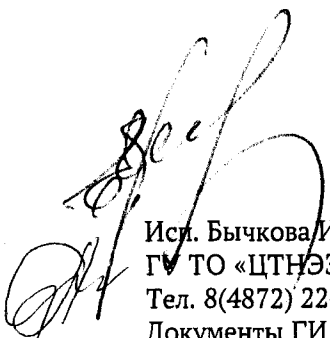
2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, государственным образовательным организациям, подведомственным министерству образования Тульской области, всем лицам, задействованным в организации и проведении ГИА в 2019 году на территории Тульской области, руководствоваться в работе нормативными актами, утвержденными пунктом 1 настоящего приказа.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра - директора департамента образования министерства образования Тульской области Е.Ю. Пчелину.

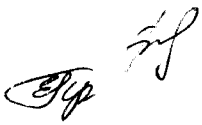
**Министр образования
Тульской области**



А.А. Шевелева



Иск. Бычкова Ирина Викторовна,
ГВ ТО «ЦТНЭЗ и СУО», главный специалист
Тел. 8(4872) 22-40-41, Irina.Bychkova@tularegion.ru
Документы ГИА-2019



Требования к пунктам проведения экзаменов

Общая часть

Пункт проведения экзаменов (далее – ППЭ) – здание (комплекс зданий, сооружение), которое используется для проведения ГИА.

Места расположения ППЭ утверждаются приказом министерства образования Тульской области.

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

По решению министерства образования Тульской области ППЭ оборудуются:

стационарными и (или) переносными металлоискателями;
средствами видеонаблюдения.

Входом в ППЭ является место проведения проверки у обучающихся, а также лиц, указанных в пунктах 49 и 50 Порядка, наличия документов, удостоверяющих их личность, установления соответствия их личности представленным документам, наличия указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

В случае использования стационарных и (или) переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей.

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

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

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

помещение для представителей средств массовой информации.

Общие требования к ППЭ

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ГИА (далее – аудитории), обеспечивают проведение ГИА в

условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

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

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

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации министерство образования Тульской области по согласованию с государственной экзаменационной комиссией Тульской области (далее – ГЭК) принимает решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный едиными расписаниями основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ).

В аудиториях ППЭ должно быть:

рабочее место для организаторов в аудитории;

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

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

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

Аудитории, выделяемые для проведения экзаменов, оснащаются:

по русскому языку – средствами воспроизведения аудиозаписи;

по иностранным языкам – средствами записи и воспроизведения аудиозаписи;

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

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

по информатике и ИКТ - компьютерной техникой.

Для участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов (далее – участники с ОВЗ), а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия

для нуждающихся в длительном лечении и имеющих заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК, экзамен может быть организован на дому, в медицинской организации.

ППЭ на дому, в медицинской организации организуется с выполнением требований к процедуре и технологии проведения ГИА. Во время проведения экзамена на дому, в медицинской организации присутствуют руководитель ППЭ, организаторы, член ГЭК. Для участника ГИА необходимо организовать рабочее место (с учетом состояния его здоровья), а также рабочие места для всех работников ППЭ.

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

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

Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ

1. В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

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

руководитель ППЭ;

организаторы ППЭ;

член ГЭК;

технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, члену ГЭК;

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

медицинские работники;

специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике;

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

ассистенты (при необходимости).

Вышеперечисленные лица не имеют право покидать ППЭ во время проведения ГИА. Порядком ГИА не предусмотрена процедура повторного

допуска лиц, привлекаемых к проведению ГИА, в случае его выхода из ППЭ в день проведения экзамена. В целях предупреждения нарушений Порядка ГИА, а также возникновения коррупционных рисков в ППЭ во время проведения экзамена повторный допуск перечисленных лиц, покинувших ППЭ, запрещается.

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

должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), а также иные лица, определенные Рособрнадзором, должностные лица министерства образования Тульской области;

аккредитованные представители средств массовой информации (могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия индивидуальных комплектов с экзаменационными материалами (далее – ЭМ) или до момента начала печати ЭМ);

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

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

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

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

Организация помещений и техническое оснащение ППЭ

1. В ППЭ должны быть организованы:

аудитории для участников ГИА;

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

медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников;

помещения для общественных наблюдателей.

В помещении для руководителя ППЭ организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, а также иных лиц, определенных Рособнадзором, должностных лиц министерства образования Тульской области.

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

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

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

2. Для обучающихся с ОВЗ, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, ППЭ оборудуется с учетом их здоровья, особенностями психофизического развития.

Материально-технические условия проведения экзамена обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких обучающихся в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

3. Особенности организации ППЭ для проведения экзамена для глухих и слабослышащих обучающихся.

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

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

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

4. Особенности организации ППЭ для проведения экзамена для слепых обучающихся.

Для данной категории обучающихся предусматривается оформление ЭМ рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера; выполнение письменной экзаменационной работы рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере; обеспечение

достаточным количеством специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютером (без выхода в сеть «Интернет»).

5. Особенности организации ППЭ для проведения экзамена для слабовидящих обучающихся.

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

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

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

7. Особенности организации ППЭ для проведения ГВЭ в устной форме.

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

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

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

При проведении устного экзамена по информатике и ИКТ обучающимся предоставляется право использовать для выполнения практических заданий персональный компьютер с установленным на нем программным обеспечением,

использовавшимся при изучении курса информатики и ИКТ. Компьютер должен быть отключен от сети «Интернет».

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

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

8. Особенности организации ППЭ для проведения ГВЭ в письменной форме.

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

образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ;
заблаговременно (до дня проведения экзамена) образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ.

Готовность ППЭ и аудиторий

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

**Министр образования
Тульской области**



А.А. Шевелева

Общий порядок проведения ГИА в пунктах проведения экзаменов

Общая часть

В день экзамена участник ГИА прибывает в пункт проведения экзаменов (далее – ППЭ) не позднее 9.00 по местному времени.

Допуск участников ГИА в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющего личность, и при наличии их в утвержденных приказом министерства образования Тульской области списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим. Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляются при входе в ППЭ сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами.

Член государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) присутствует при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам для проведения ГВЭ в устной форме, иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ.

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

Организаторы распределяются по аудиториям исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. Во время проведения экзамена часть организаторов находится на этажах ППЭ (организаторы вне аудитории) и помогает участникам ГИА ориентироваться в помещениях ППЭ, а также осуществляет контроль за перемещением лиц, не задействованных в проведении экзамена

Участники ГИА рассаживаются за рабочие места в соответствии с проведенным распределением. Изменение рабочего места не допускается.

В зависимости от выбора формы сдачи экзамена (письменная или устная форма), а также маркировки экзаменационных материалов (далее – ЭМ) производится рассадка участников государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ).

При организации ГВЭ по русскому языку следует учесть, что для его проведения необходимы разные аудитории для участников экзамена, выбравших написание сочинения, изложения с творческим заданием и диктанта.

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

В случае проведения основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») и русскому языку (прослушивание текста изложения) допуск опоздавших участников в аудиторию во время прослушивания в ней аудиозаписи не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников или когда участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников экзамена).

Составляется акт в свободной форме об опоздании участника ГИА на экзамен и его отсутствии на прослушивании текста изложения или текста для аудирования. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК.

Во время экзамена на рабочем столе участника ГИА помимо ЭМ находятся:

гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

средства обучения и воспитания;

лекарства и питание (при необходимости);

специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 44 Порядка) (при необходимости);

листы бумаги для черновики, выданные в ППЭ (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)).

Иные вещи участник ГИА оставляют в специально отведенном месте для хранения личных вещей участников ГИА, расположенном до входа в ППЭ.

Во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

участнику ГИА - иметь при себе средства связи, электронно-

вычислительную технику, фото-, аудио - и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

организаторам, ассистентам, медицинским работникам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторам-собеседникам - иметь при себе средства связи;

лицам, перечисленным в пункте 49 и 50 Порядка, - 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;

участникам ГИА, организаторам, ассистентам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам - выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

Руководителю образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям средств массовой информации и общественным наблюдателям, должностным лицам Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), иным лицам, определенным Рособрнадзором, должностным лицам министерства образования Тульской области, разрешается использование средств связи только в связи со служебной необходимостью в помещении для руководителя ППЭ.

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

Организаторы информируют участников ГИА о том, что записи на контрольных измерительных материалах (далее – КИМ) и листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

Организаторы выдают участникам ГИА ЭМ, которые включают в себя листы (бланки) для записи ответов, КИМ, а также листы бумаги для черновиков (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»).

В случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ у участников ГИА организаторы выдают такому участнику ГИА новый комплект ЭМ.

По указанию организаторов участники ГИА заполняют регистрационные поля экзаменационной работы. Организаторы проверяют правильность заполнения участниками ГИА регистрационных полей экзаменационной работы. По завершении заполнения регистрационных полей экзаменационной работы всеми участниками ГИА организаторы объявляют начало экзамена и время его окончания, фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники ГИА приступают к выполнению экзаменационной работы.

В случае нехватки места в листах (бланках) для записи ответов на задания с развернутым ответом по просьбе участников ГИА организаторы выдают ему дополнительный лист (бланк). При этом организаторы фиксируют связь номеров основного и дополнительного листа (бланка) в специальных полях листов (бланков). По мере необходимости участникам ГИА выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)).

Во время экзамена участники ГИА соблюдают Порядок проведения ГИА и следуют указаниям организаторов, а организаторы обеспечивают Порядок проведения ГИА в аудитории и ППЭ.

Во время экзамена участники ГИА не должны общаться друг с другом, не могут свободно перемещаться по аудитории и ППЭ. Во время экзамена участники ГИА могут выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ в сопровождении одного из организаторов. При выходе из аудитории участники ГИА оставляют экзаменационные материалы и листы бумаги для черновиков на рабочем столе. Организатор проверяет комплектность оставленных участником ГИА экзаменационных материалов и листов бумаги для черновиков.

Лица, допустившие нарушение Порядка проведения ГИА, удаляются с экзамена. Для этого организаторы, руководитель ППЭ или общественные наблюдатели приглашают члена ГЭК, который составляет акт об удалении с экзамена и удаляет лиц, нарушивших Порядок, из ППЭ. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА необходимую отметку. Акт об удалении с экзамена составляется в помещении для руководителя ППЭ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя (при наличии).

В случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает аудиторию. Ответственный организатор

приглашает организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГИА к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА и при согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА необходимую отметку.

Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам составляются в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему Порядок, или лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК для рассмотрения и последующего направления в региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) для учета при обработке экзаменационных работ.

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

1. ОГЭ по русскому языку.

При проведении ОГЭ по русскому языку в экзамен также включается изложение, текст которого записан на аудионоситель.

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

Для воспроизведения текста изложения используется аудиозапись на электронном носителе, входящем в комплект ЭМ. Для написания изложения технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам ГИА. Аудиозапись прослушивается участниками ГИА дважды с перерывом в 3-4 минуты. После повторного прослушивания они приступают к выполнению экзаменационной работы. Организаторы в аудитории отключают средство воспроизведения аудиозаписи.

Контрольный измерительный материал (далее – КИМ) ОГЭ по русскому языку состоит из трех частей:

- часть 1 – краткое изложение;
- часть 2 – задания с кратким ответом;
- часть 3 – задание открытого типа с развернутым ответом (сочинение).

В аудитории участникам ОГЭ на экзамене предоставляются орфографические словари, которыми участники ОГЭ пользуются при

выполнении всех частей работы.

2. ОГЭ по иностранным языкам.

В целях оптимизации времени нахождения в ППЭ участников ОГЭ по иностранным языкам в основные сроки основного периода выбрана схема, предусматривающая проведение письменной части экзамена в один день, а устной части (раздел «Говорение») - в другой день, предусмотренный расписанием.

2.1. Проведение ОГЭ по иностранным языкам. Письменная часть.

Письменная часть экзаменационных работ ОГЭ по иностранным языкам состоит из четырех разделов, в том числе раздела «Аудирование», все задания которого записаны на аудионоситель.

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

Для выполнения заданий раздела «Аудирование» технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам ГИА. Вся процедура аудирования записана на аудионоситель: звучащий текст, предусмотренные паузы. Остановка и повторное воспроизведение аудиозаписи запрещаются. Во время аудирования участники ГИА не могут задавать вопросы или выходить из аудитории, так как шум может нарушить процедуру проведения экзамена. После окончания звучания записи участники ГИА приступают к выполнению экзаменационной работы.

2.2. ОГЭ по иностранным языкам. Устная часть.

При проведении ОГЭ по иностранным языкам в экзамен, помимо письменной части, также включается раздел «Говорение», устные ответы на задания которого записываются на аудионосители.

Порядком не предусмотрен отказ участников ОГЭ по иностранным языкам от выполнения заданий раздела «Говорение».

Процедура проведения устной части экзамена включает выполнение 3-х заданий:

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

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

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

Общее время ответа одного участника ОГЭ (включая время на подготовку) - 15 мин. Каждое последующее задание выдается после окончания

выполнения предыдущего задания. Все время ответа ведется аудиозапись.

Использование участниками ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») листов бумаги для черновиков Порядком запрещено.

Для проведения устной части экзаменов используется два типа аудиторий:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В аудитории проведения участник занимает рабочее место.

Организатор в данной аудитории проводит инструктаж.

Также организатор предупреждает участника о том, что при выполнении задания 2 (условный диалог-расспрос) отвечать на вопрос необходимо сразу после его прослушивания, затем слушать следующий вопрос

и отвечать. Следует сообщить участнику о том, что время на подготовку к ответу на вопросы задания 2 не предусматривается. Прежде чем приступить к ответам на вопросы участник проговаривает на русском языке в средство аудиозаписи уникальный идентификационный номер своей работы.

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

После завершения выполнения 1-го задания участник экзамена приступает к выполнению 2-го задания (участие в условном диалоге-расспросе).

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

По истечении 15-ти минут организаторы в аудитории и выключают средство аудиозаписи ответа.

Организатор (технический специалист) сохраняет аудиозапись ответа участника под определенным кодом - номер ППЭ_ номер аудитории_ уникальный идентификационный номер работы.

Технический специалист или организатор дает участнику ГИА прослушать запись его ответа (при желании обучающийся слушает аудиозапись всего ответа) и убедиться, что она произведена без технических сбоев. При выявлении низкого качества аудиозаписи ответа участника ГИА или технического сбоя во время записи, участнику ГИА предоставляется право сдать раздел «Говорение» повторно в резервные сроки.

Участник расписывается в ведомости проведения экзамена.

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

По окончании сдачи экзамена всеми участниками ГИА аудиозаписи ответов собираются техническим специалистом в каталоги поаудиторно, прослушиваются в присутствии члена ГЭК (во избежание утери аудиозаписи ответов) и направляются в РЦОИ для проведения экспертизы ответов на съемном электронном носителе.

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

3. ОГЭ по физике

В ОГЭ по физике включено экспериментальное задание, выполняемое на реальном оборудовании. Для слепых и поздноослепших обучающихся предусмотрена замена экспериментального задания на аналогичное задание без

использования реального оборудования (в открытом банке заданий эти задания имеют пометку «С»).

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

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

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

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

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

ОГЭ по информатике и ИКТ состоит из 2-х частей: письменной и практической (выполнение заданий на компьютере).

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

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

Часть 2 КИМ выполняется на компьютере. Задания этой части подразумевают практическую работу участников ГИА за компьютером с использованием специального программного обеспечения. Проверяемым

результатом исполнения каждого задания части 2 является отдельный файл.

На компьютере должны быть установлены знакомые участникам ГИА программы.

Задание 20 части 2 дается в двух вариантах по выбору обучающегося:

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

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

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

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

По окончании сдачи экзамена всеми участниками ГИА ответы (файлы) собираются техническим специалистом в каталоги поаудиторно и направляются в РЦОИ для проведения экспертизы ответов на съемном электронном носителе.

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

5. ОГЭ по литературе.

Экзаменационная работа по литературе состоит из двух частей.

При выполнении заданий всех частей экзаменационной работы участник ГИА имеет право пользоваться полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики (Список произведений, по которым

могут формулироваться задания КИМ по литературе ОГЭ, представлен в Приложении 2 Спецификации КИМ для проведения в 2019 ОГЭ по литературе на сайте Федерального института педагогических измерений).

Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому участнику ГИА. Обучающиеся по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на которых находятся нужные книги. При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения). Книги следует подготовить таким образом, чтобы у обучающихся отсутствовала возможность работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам (если таковые имеются). Организатор обеспечивает равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена.

6. ОГЭ по химии.

Для проведения ОГЭ по химии министерством образования Тульской области выбрана экзаменационная модель с заданием, предусматривающим выполнение «мысленного эксперимента».

При проведении экзамена в аудиторию не допускаются специалисты по химии.

Особенности проведения ГВЭ.

1. Общие требования к проведению ГВЭ.

ГВЭ по всем учебным предметам проводится в письменной форме.

Для обучающихся с ОВЗ, обучающихся-детей-инвалидов и инвалидов ГВЭ возможно по их желанию проведение ГВЭ в устной форме. Участник ГВЭ может выбрать только ту форму проведения, которая доступна для определенной категории лиц, к которой он относится, в соответствии с Таблицей.

Таблица

Формы проведения ГВЭ, доступные для выбора разным категориям участников ГВЭ

| Категория обучающихся | Доступные для выбора формы проведения ГВЭ | | | | |
|---|---|--------|---|---------------------------------|---------|
| | Формы проведения ГВЭ | | Проведение ГВЭ по русскому языку (письменная форма) | | |
| | Письменная | Устная | Сочинение | Изложение с творческим заданием | Диктант |
| Обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого | да | нет | да | да | нет |

| | | | | | |
|---|----|-----|----|----|-----|
| типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы | | | | | |
| Обучающиеся с ОВЗ, дети инвалиды и инвалиды (за исключением обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата, глухих, слабослышащих и позднооглохших, слепых слабовидящих и поздноослепших, владеющих шрифтом Брайля, участников экзамена с задержкой психического развития, обучающихся по адаптированным основным образовательным программам, обучающихся с тяжёлыми нарушениями речи) | да | нет | да | да | нет |
| Обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды: с нарушениями опорно-двигательного аппарата, глухие, слабослышащие и позднооглохшие, слепые, слабовидящие и поздноослепшие, владеющие шрифтом Брайля, участники экзамена с задержкой психического развития, обучающиеся по адаптированным основным образовательным программам, обучающиеся с тяжёлыми нарушениями речи | да | да | да | да | нет |
| Обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с расстройствами аутистического спектра | да | да | да | да | да |

2. Особенности проведения ГВЭ в письменной форме.

2.1. ГВЭ в письменной форме по русскому языку.

Участникам ГВЭ без ОВЗ предоставляется возможность выбора одной из форм экзаменационной работы: сочинение или изложение с творческим

заданием (номер экзаменационных материалов содержит литеру «А», 100-е и 400-е номера вариантов).

ЭМ по русскому языку для ГВЭ в письменной форме разработаны для разных категорий обучающихся с ОВЗ. Выбор формата решается индивидуально с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и индивидуальной ситуации развития:

литера «А» – для обучающихся с ОВЗ (за исключением слепых, слабовидящих и поздноослепших, глухих, лиц с задержкой психического развития, обучающихся по адаптированным образовательным программам; а также обучающихся с тяжелыми нарушениями речи) – изложение (сжатое) с творческим заданием (400-е номера вариантов) или сочинение (100-е номера вариантов) по выбору выпускника. ЭМ аналогичны тем, что разработаны для обучающихся без ОВЗ.

литера «С» – для слепых обучающихся, слабовидящих и поздноослепших обучающихся, владеющих шрифтом Брайля, – изложение (сжатое) с творческим заданием (600-е номера вариантов) или сочинение (300-е номера вариантов) по выбору выпускника. ЭМ аналогичны ЭМ для участников ГВЭ без ОВЗ, однако визуальные образы в текстах сведены к минимуму. ЭМ переведены на шрифт Брайля.

литера «К» – для глухих обучающихся, а также лиц с задержкой психического развития, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам, и обучающихся с тяжелыми нарушениями речи – изложение (сжатое или подробное) с творческим заданием (500-е номера вариантов) или сочинение (200-е номера вариантов) по выбору выпускника. ЭМ имеет ряд особенностей: допускаются тексты сюжетные и адаптированные с учетом категории экзаменуемых. Для глухих обучающихся и обучающихся с тяжелыми нарушениями речи предусмотрены особые критерии оценивания.

литера «Д» – для обучающихся с расстройствами аутистического спектра – диктант с особыми критериями оценивания (700-е номера вариантов).

Текст для изложения читается организатором в аудитории трижды с интервалом между прочтениями текста 2,5-3 минуты. Творческое задание формулируется в виде вопроса, связанного с проблематикой текста. Творческое задание должно быть прочитано и записано на доске (или распечатано для каждого участника экзамена). При необходимости на доске записываются имена собственные, упомянутые в тексте изложения.

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, являющимся учителем данных участников ГИА.

Текст для изложения зачитывается организатором в аудитории дважды для следующих категорий участников ГИА с ОВЗ:

- глухих и позднооглохших;
- участников ГИА с задержкой психического развития, обучающихся по адаптированным основным образовательным программам;
- обучающихся с тяжелыми нарушениями речи.

Интервал между прочтениями текста для изложения составляет 2,5-3 минуты. В это время участники могут работать с черновиками, выданными образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ. После второго чтения текста перечисленным выше участникам ГИА предоставляется текст изложения для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения.

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

В зависимости от выбора формата ГВЭ по русскому языку и литеры должна быть реализована рассадка участников экзамена по аудиториям.

При организации экзамена следует учесть, что для его проведения необходимы разные аудитории для проведения сочинения, изложения с творческим заданием, диктанта.

Для проведения экзамена у глухих, позднооглохших и слабослышащих обучающихся возможно привлечение сурдопедагогов, работающих с данным контингентом обучающихся, но не ведущих данный предмет. При желании обучающегося с нарушенным слухом обеспечивается сурдоперевод текста изложения.

2.2. ГВЭ в письменной форме по математике.

Письменный ГВЭ по математике проводится в нескольких форматах в целях учета возможностей разных категорий его участников: участников без ОВЗ и участников с ОВЗ. Участники экзамена могут быть распределены в одну аудиторию. В распределении обязательно указывается маркировка экзаменационных материалов:

литера «А» (100-е номера вариантов) - для участников ГВЭ без ОВЗ и обучающихся с ОВЗ (за исключением участников с задержкой психического развития, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам);

литера «С» (300-е номера вариантов) – для слепых обучающихся, слабовидящих и поздноослепших обучающихся, владеющих шрифтом Брайля.

литера «К» (200-е номера вариантов) - для участников ГВЭ с задержкой психического развития, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам.

При выполнении заданий разрешается пользоваться линейкой.

2.3. ГВЭ в письменной форме по информатике и ИКТ.

ГВЭ по информатике и ИКТ состоит из 3-х частей. Задание части 3 выполняется обучающимся на компьютере (задания частей 1 и 2 выполняются обучающимися без использования компьютеров и других технических средств). На компьютере должна быть установлена знакомая обучающимся программа для работы с электронными таблицами. Рекомендуется проводить экзамен в двух аудиториях (проведение экзамена в одной аудитории допускается). В первой аудитории обучающиеся выполняют задания частей 1 и 2 на специальных бланках, после этого сдают бланки работ и переходят в другую аудиторию (компьютерный класс) для выполнения задания части 3.

Решением задания части 3 является отдельный файл, подготовленный в электронной таблице на основе файла исходных данных, выдаваемого вместе с заданием. Обучающиеся сохраняют данный файл в каталог под именем, указанным организаторами экзамена.

2.4. ГВЭ в письменной форме по литературе.

При выполнении заданий экзаменационной работы по литературе обучающийся имеет право пользоваться полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики.

2.5. ГВЭ в письменной форме по географии.

При выполнении заданий экзаменационной работы по географии обучающиеся имеют право пользоваться непрограммируемыми калькуляторами и географическими атласами для 7, 8 и 9 классов (любого издательства).

2.6. ГВЭ в письменной форме по физике.

При выполнении заданий экзаменационной работы по физике обучающиеся имеют право пользоваться непрограммируемым калькулятором и линейкой.

2.6. ГВЭ в письменной форме по химии.

В аудитории во время экзамена у каждого участника должны быть следующие материалы и оборудование:

- периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева;
- таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде;
- электрохимический ряд напряжений металлов;

- непрограммируемый калькулятор.

3. Особенности проведения ГВЭ в устной форме.

В комплект ЭМ по каждому учебному предмету для ГВЭ в устной форме включены 15 билетов. Участникам экзамена должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационного билета (текст и задания экзаменационных билетов не должны быть известны участнику экзамена в момент выбора экзаменационного билета из предложенных).

Время, предоставляемое для подготовки участником устного ответа на вопросы билетов ГВЭ:

- по русскому языку – 40 минут;
- по математике – 60 минут;
- по биологии – 30 минут;
- по географии – 50 минут;
- по информатике и ИКТ – 45 минут;
- по истории – 30 минут;
- по литературе – 60 минут;
- по обществознанию – 40 минут;
- по физике – 40 минут;
- по химии – 30 минут
- по иностранным языкам – 30 минут.

При выполнении заданий ГВЭ обучающиеся имеют право пользоваться:

- по математике - линейкой, не содержащей справочной информации;
- по географии - школьными географическими атласами за 7–9 классы и непрограммируемым калькулятором для вычислений при решении практических заданий;

- по информатике и ИКТ (для выполнения практического задания) - персональным компьютером с установленным на нем программным обеспечением, использовавшимся при изучении курса информатики и ИКТ. Компьютер должен быть отключен от сети «Интернет»;

- по истории - атласом по истории России для 6-9 классов;

- по физике - справочными материалами, содержащими основные формулы курса физики образовательной программы основного общего образования, и непрограммируемым калькулятором;

- по химии - периодической системой химических элементов Д.И. Менделеева, таблицей растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимическим рядом напряжений металлов и непрограммируемым

калькулятором;

по иностранным языкам – двуязычным словарем.

4. Завершение ГИА

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы сообщают участникам ГИА о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков в листы (бланки) для записи ответов.

Участники ГИА, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ЭМ и листы бумаги для черновиков организаторам и покидают аудиторию и ППЭ, не дожидаясь завершения экзамена.

По истечении времени экзамена организаторы объявляют об окончании экзамена и собирают ЭМ и черновики у участников ГИА. Если листы (бланки) для записи ответов и дополнительные листы (бланки) для записи ответов содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: «Z».

Собранные ЭМ и черновики организаторы упаковывают в отдельные пакеты.

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

По завершении экзамена член ГЭК составляет отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

Запечатанные пакеты с экзаменационными работами в тот же день направляются членом ГЭК в РЦОИ.

Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ОГЭ, а также использованные черновики направляются в РЦОИ для обеспечения их хранения.

Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ОГЭ хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, использованные черновики - в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицами, определенным министерством образования Тульской области.

**Министр образования
Тульской области**



А.А. Шевелева

Инструктивные материалы для лиц, привлекаемых к проведению ГИА в пунктах проведения экзаменов

1. Инструкция для руководителя ППЭ

1.1. Подготовка к проведению ГИА

В качестве руководителей пунктов проведения экзаменов (далее - ППЭ) привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Не допускается привлекать в качестве руководителей ППЭ работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно исполнительной системы).

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

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

Руководитель ППЭ должен знать:

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

- инструкции, определяющие порядок работы руководителя ППЭ.

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

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

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

- проверить готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГИА;
- проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории;
- обеспечить аудитории для проведения ГИА заметным обозначением их номеров;
- обеспечить помещения ППЭ заметным обозначением о ведении видеонаблюдения (в случае принятия министерством образования Тульской области соответствующего решения);
- обеспечить каждое рабочее место участника ГИА в аудитории заметным обозначением его номера;
- обеспечить каждую аудиторию функционирующими часами, находящимися в поле зрения участников ГИА;
- убрать (закрыть) в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;
- запереть и опечатать помещения, не используемые для проведения экзамена, в день проведения экзамена;
- предусмотреть отдельное помещение для хранения личных вещей участников ГИА до входа в ППЭ;
- предусмотреть аудитории до входа в ППЭ для лиц, сопровождающих участников ГИА, представителей средств массовой информации, а также в ППЭ – для общественных наблюдателей;
- проверить готовность аудиторий и необходимого оборудования для участников ГИА с ОВЗ (в случае распределения такой категории участников ГИА в ППЭ);
- проверить работоспособность технических средств, обеспечивающих качественное воспроизведение аудиозаписей для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам и ОГЭ по русскому языку, а также средств цифровой аудиозаписи в случае проведения ГВЭ в устной форме и ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение», устные ответы на задания которых записываются на аудионосители;
- проверить готовность аудиторий для сдачи экзаменов по физике (укомплектованность аудитории необходимым лабораторным оборудованием);
- подготовить ножницы для вскрытия доставочных пакетов с экзаменационными материалами для каждой аудитории;
- подготовить листы бумаги для черновиков из расчета по два листа на каждого участника ГИА, а также дополнительные листы бумаги для

черновиков (за исключением ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»);

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

- обеспечить ведение медицинскими работниками журнала учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику;

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

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

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

Ознакомить под подпись всех работников ППЭ со следующими материалами:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

- инструкциями, определяющими порядок работы в ППЭ;

- правилами заполнения бланков ответов участниками ОГЭ и/или ГВЭ;

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

Подготовить в необходимом количестве:

- инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена для участников ОГЭ и/или ГВЭ;

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

1.2. Проведение ГИА в ППЭ:

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

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

комплекты бланков, КИМ и дополнительных материалов;

дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом.

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

Вскрытие и переупаковка комплектов запрещаются.

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

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

Организовать выдачу ответственным организаторам в аудиториях следующих материалов:

списков участников экзамена в аудиториях;

протоколов проведения экзамена в аудитории ППЭ; табличек с номерами аудиторий;

пакетов (конвертов) для упаковки ЭМ после окончания экзамена.

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

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

– организовать распределение участников ГИА по аудиториям.

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

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

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

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

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

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

- неиспользованные индивидуальные комплекты, КИМ;
- неиспользованные дополнительные листы (бланки) ответов на задания с развернутым ответом;
- использованные КИМ;
- черновики;
- протоколы проведения экзамена в аудитории ППЭ;
- CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;
- CD-диски с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;
- CD-диски с цифровой аудиозаписью текста изложения по русскому языку.

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

- комплекты с листами (бланками) ответов на задания с кратким ответом, на задания с развернутым ответом и дополнительными листами (бланками) ответов на задания с развернутым ответом;
- внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;
- внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку и аудио протоколами записи устных ответов участников ГВЭ;
- неиспользованные дополнительные листы (бланки) ответов на задания с развернутым ответом;
- использованные КИМ;
- неиспользованные экзаменационные комплекты;
- акты об удалении участников с экзамена (при наличии);
- CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;
- CD-диски с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания участниками краткого изложения;

- CD-диски с материалами для выполнения участниками заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;
- другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ и член ГЭК в ППЭ сочли необходимым передать в РЦОИ;
- передать помещения, оборудование и разрешенные справочные материалы руководителю организации, на базе которой был организован ППЭ (или уполномоченному им лицу).

1.3. Инструкция для руководителя ППЭ при проведении устной части ОГЭ по иностранным языкам

На подготовительном этапе руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, обязаны:

обеспечить рабочие места участников ОГЭ в каждой аудитории проведения персональными компьютерами с CD(DVD) - приводом для чтения компакт-дисков и гарнитурой (наушники с микрофоном), соответствующими техническим требованиям не ниже минимальных;

подготовить резервный внешний CD (DVD)-привод и резервные гарнитуры, а также по одной дополнительной гарнитуре на каждую аудиторию проведения для использования при инструктаже участников ОГЭ организаторами;

подготовить материалы, которые могут использовать участники ОГЭ в период ожидания своей очереди:

- научно-популярные журналы;
- любые книги;
- журналы;
- газеты и т.п.

Материалы должны быть на языке проводимого экзамена.

Материалы должны быть взяты из школьной библиотеки.

Не позднее чем за один рабочий день до проведения экзамена совместно с техническим специалистом провести контроль готовности ППЭ к проведению экзамена.

В день экзамена:

не позднее 08.30 по местному времени получить от уполномоченного представителя ГЭК:

- доставочные спецпакеты, содержащие бланки ответов № 1, бланки ответов № 2;

- доставочные спецпакеты с экзаменационными материалами, содержащие контрольные измерительные материалы;
- компакт-диски, на которых записаны электронные КИМ;
- пакет руководителя (акты, протоколы, формы апелляции, списки распределения участников ГИА и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.);
- флеш-карту для записи ответов обучающихся на задания устной части экзамена.

Проверить комплектность и целостность упаковки экзаменационных материалов.

За 30 минут до начала экзамена выдать:

- техническим специалистам CD-диски, на которых записаны электронные КИМ;
- организаторам в аудитории подготовки спецпакеты с бланками ответов № 1 и бланками ответов № 2;
- организаторам в аудитории проведения спецпакеты с контрольными измерительными материалами.

Не позднее 09.45 по местному времени выдать организаторам в аудитории подготовки:

материалы, которые могут использовать участники ОГЭ в период ожидания своей очереди:

- научно-популярные журналы,
- любые книги,
- журналы,
- газеты и т.п.

Материалы должны быть на языке проводимого экзамена.

Материалы должны быть взяты из школьной библиотеки.

Приносить участникам собственные материалы категорически запрещается.

После окончания выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ руководитель ППЭ должен получить от всех ответственных организаторов в аудиториях и технических специалистов:

- комплекты с бланками № 1 и № 2;
- внешний носитель (флеш-карту) с файлами ответов обучающихся на задания устной части экзамена по иностранному языку;
- компакт-диски, на которых записаны электронные КИМ;
- использованные КИМ.

Передать уполномоченному представителю ГЭК экзаменационные материалы для доставки в РЦОИ.

2. Инструкция для члена ГЭК

2.1. Подготовка к проведению ГИА

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

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

Член ГЭК в ППЭ должен знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения ГИА, методические документы Рособнадзора, рекомендуемые к использованию при организации и проведении ГИА;

- инструкции, определяющие порядок работы члена ГЭК в ППЭ.

На подготовительном этапе проведения экзамена члены ГЭК:

- присутствуют накануне дня проведения соответствующего экзамена при получении КИМ ответственным лицом от органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, тиражировании КИМ (в том числе в РЦОИ) на бумажных носителях и упаковки ЭМ в случае использования ЭМ на электронных носителях;

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

2.2. Проведение ГИА

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

Получают:

- комплекты бланков, КИМ и дополнительных материалов;
- дополнительные листы (бланки) ответов на задания с развернутым ответом;

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

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

- осуществляют контроль за исполнением требований Порядка к наличию и использованию в ППЭ средств связи, личных вещей при организации входа в ППЭ участников ГИА, работников ППЭ, общественных наблюдателей, представителей средств массовой информации, ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ, экзаменаторов-собеседников, технических специалистов, представителей Рособнадзора, министерства образования Тульской области, а также в ППЭ при проведении экзамена.

На этапе проведения экзамена:

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

Не позднее 8.15 дня проведения экзамена:

- передают руководителю ППЭ:

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

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

- оформляют акт приемки-передачи материалов руководителю ППЭ;

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

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

- обеспечивают соблюдение Порядка проведения ГИА.

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

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

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

В указанных выше случаях уполномоченные представители ГЭК:

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

- принимают апелляцию участника ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 78 Порядка);

- организуют проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка при участии организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, подавший апелляцию, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников, а также ассистентов;

- оформляют в форме заключения результаты указанной проверки и в тот же день передают в конфликтную комиссию;

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

В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ запрещается:

- 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;

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

2.3. Завершение ГИА

На завершающем этапе проведения экзамена члены ГЭК составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

Члены ГЭК должны:

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

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

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

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

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

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

использованные КИМ;

неиспользованные комплекты экзаменационных материалов;

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

протокол проведения ГИА в ППЭ;

протоколы проведения экзаменов в аудиториях ППЭ;

списки участников экзамена в аудиториях;

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

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

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

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

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

– направить запечатанные пакеты с экзаменационными работами в РЦОИ.

3. Инструкция для организаторов в аудитории

3.1. Подготовка к проведению ГИА

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

При проведении ГИА по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по данному учебному предмету (за исключением ОГЭ по физике в случае выполнения участниками ОГЭ лабораторных работ). Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы). Организаторы информируются о месте расположения ППЭ, в которые они направляются, не ранее чем за 3 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

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

Организаторы должны знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГИА;
- инструкции, определяющие порядок работы организатора в аудитории;
- правила заполнения листов (бланков) ответов участников экзамена.

3.1. Проведение ГИА

3.1.1. В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ должен:

- прибыть в ППЭ не позднее 8.00 дня проведения экзамена и пройти регистрацию;
- получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ, а так же информацию о сроках ознакомления участников ГИА с результатами;

- пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ГИА;

- получить у руководителя ППЭ:

ножницы для вскрытия пакета с ЭМ,

список участников ГИА в аудитории;

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

пакеты (конверты) для упаковки ЭМ после окончания экзамена.

- не позднее 9.00 дня проведения экзамена пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену, вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ГИА и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории;

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

- подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в листах (бланках) ответов.

При входе участников экзамена в аудиторию ответственный организатор должен:

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

- сообщить участнику ГИА номер его места в аудитории.

До начала экзамена:

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

Организатор в аудитории должен:

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

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

- провести инструктаж участников ГИА. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 9.50 по местному времени и включает в себя информирование участников ГИА о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности

экзамена, о случаях удаления с экзамена, о порядке подачи апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

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

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

- провести вторую часть инструктажа, при которой организатор должен: дать указание участникам ГИА проверить качество напечатанного комплекта КИМ. В случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают участнику ГИА новый комплект ЭМ;

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

в случае если участник ГИА отказывается ставить личную подпись в бланке ответов на задания с кратким ответом, организатор в аудитории ставит в указанном бланке свою подпись;

проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех листах (бланках) у каждого участника ГИА и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов на задания с кратким ответом и документе, удостоверяющем личность;

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

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

3.1.3. Начало экзамена.

Участники ГИА начинают выполнение экзаменационных заданий.

Таблица 1

Продолжительность выполнения экзаменационной работы ОГЭ

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

Таблица 2

Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ

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

3.1.4. Во время экзамена организатор в аудитории должен:

- следить за порядком в аудитории и не допускать:

разговоров участников ГИА между собой;

обмена любыми материалами и предметами между участниками ГИА;

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

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

выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ участниками ГИА, а также ассистентами или техническими специалистами. Также запрещается содействовать участникам ГИА, в том числе в передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- следить за состоянием участников ГИА и при ухудшении самочувствия направлять участников ГИА в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГИА к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА и при согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен организатор ставит в соответствующем поле бланка на задания с кратким ответом участника ОГЭ соответствующую отметку;

- следить за работой системы видеонаблюдения (при наличии) и сообщать обо всех случаях неполадок руководителю ППЭ и члену ГЭК;

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

3.1.5 Удаление с экзамена.

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

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

3.1.6. Выдача дополнительных бланков

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

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

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

- заполнить поля в дополнительном листе (бланке) ответов на задания с развернутым ответом, обеспечивая связь дополнительного и основного листа (бланка).

3.1.7. Во время проведения экзамена в ППЭ организатору запрещается:

- иметь при себе средства связи;

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

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

3.1.8. Завершение экзамена и организация сбора ЭМ у участников ГИА

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

За 15 минут до окончания экзамена:

пересчитать лишние ЭМ в аудитории.

По окончании экзамена организатор должен:

- объявить, что экзамен окончен;

- собрать у участников ГИА ЭМ:

листы (бланки) ответов на задания с кратким ответом,

листы (бланки) ответов на задания с развернутым ответом,

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

КИМ, вложенный обратно в конверт,
черновики;

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

- пересчитать бланки.

- в центре видимости камер видеонаблюдения (при наличии в ППЭ средств видеонаблюдения) объявить, что выполнение экзаменационной работы окончено и заполнить форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории».

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

При этом запрещается:

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

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

Также отдельно упаковываются:

- конверты с КИМ;
- неиспользованные пакеты с КИМ;
- листы бумаги для черновиков (кроме ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»);
- ведомости;
- служебные записки.

Все материалы сдаются руководителю ППЭ в помещении для руководителя ППЭ.

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

3.2. Инструкция для организаторов в аудитории подготовки при проведении устной части ОГЭ по иностранным языкам

3.2.1. На этапе подготовки к экзамену организаторы в аудитории подготовки должны:

оформить на доске образец для заполнения регистрационных полей бланка ответов № 1 участника. Заполнить на доске код региона, код ППЭ, код предмета и его название, дату проведения экзамена (код аудитории участники заполняют в аудитории проведения);

получить от руководителя ППЭ и раздать участникам ОГЭ материалы, которые могут они использовать в период ожидания своей очереди:

научно-популярные журналы,
любые книги,
журналы,
газеты и т.п.

Материалы должны быть на языке проводимого экзамена.

Материалы должны быть взяты из школьной библиотеки.

Приносить участниками собственные материалы категорически запрещается.

За 30 минут до начала экзамена получить у руководителя ППЭ спецпакет с индивидуальным комплектом, содержащий бланки ответов № 1, № 2.

3.2.2. Проведение экзамена.

- провести инструктаж участников ОГЭ по процедуре выполнения устной части экзаменационной работы и заполнению бланков регистрации, объяснить их права и обязанности;

- раздать в произвольном порядке участникам ОГЭ индивидуальные комплекты. По указанию организаторов обучающиеся заполняют регистрационные поля бланка ответов № 1;

проверить правильность заполнения регистрационных полей бланка ответов № 1 у каждого участника экзамена и соответствие данных участника (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в документе, удостоверяющем личность;

сообщить организатору вне аудитории об окончании заполнения бланков ответов №1 устного экзамена участниками ОГЭ.

3.2.3. По окончании экзамена организаторы в аудитории подготовки должны:

- собрать все неиспользованные индивидуальные комплекты, а также индивидуальные комплекты и бланки регистрации устного экзамена, имеющие

полиграфические дефекты или испорченные участниками ОГЭ индивидуальные комплекты;

- передать собранные материалы руководителю ППЭ.

3.3. Инструкция для организатора в аудитории проведения при проведении устной части ОГЭ по иностранным языкам

3.3.1 На этапе подготовки к экзамену организаторы в аудитории проведения должны:

- заполнить на доске код аудитории проведения;
- за 30 минут до начала экзамена получить у руководителя ППЭ спецпакет, содержащий контрольные измерительные материалы;

3.3.2. На этапе проведения экзамена:

- после входа в аудиторию группы участников ОГЭ каждой очереди распределить по рабочим местам в аудитории, распределение выполняется произвольным образом с учётом предмета;

- для каждой новой группы участников ОГЭ провести краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена;

- сверить персональные данные участника ОГЭ, указанные в бланке № 1 устного экзамена, с документом, удостоверяющим личность;

- проверить внесение в бланк № 1 номера аудитории;

- внести в бланк №2 номер КИМа участника;

- объявить начало выполнения экзаменационной работы и время ее окончания и зафиксировать их на доске (информационном стенде), после чего группа участников экзамена приступает к выполнению экзаменационной работы (время начала и окончания экзамена для каждой группы участников фиксируется отдельно).

В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников, заполнение ими регистрационных полей бланка ответов № 1, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзамена).

Организатор в аудитории проведения контролирует сдачу устного экзамена участниками (участники работают самостоятельно, ответы на задания произносят в микрофон). Перед началом сдачи экзамена участник должен произнести свой номер КИМ.

После завершения записи ответа на последнее задание организатор сохраняет файл и присваивает имя файлу (номер ППЭ_номер аудитории_

уникальный идентификационный номер работы). После сохранения файла участнику предоставляется возможность прослушать запись своих ответов.

Участник, закончивший сдачу экзамена, покидает аудиторию проведения, бланки ответов № 1, № 2 и КИМ участника остаются в аудитории проведения.

По завершении экзамена на всех рабочих местах организатор в аудитории проведения должен сообщить об этом организатору вне аудитории, ожидающему у данной аудитории.

В случае возникновения технических сбоев в работе станции записи необходимо выполнить следующие действия:

пригласить в аудиторию технического специалиста для устранения возникших неисправностей,

если неисправность Станции записи возникла до начала выполнения экзаменационной работы и участник ОГЭ не начал сдачу экзамена, то такой участник ОГЭ с тем же бланком ответов № 1 может продолжить выполнение экзаменационной работы на этой же станции;

если неисправность рабочей станции возникла после начала выполнения экзаменационной работы и участник ОГЭ приступил к сдаче экзамена, то принимается, что участник ОГЭ не закончил экзамен по объективным причинам, с оформлением акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Такой участник направляется на передачу экзамена в резервный день решением председателя ГЭК. Акт о досрочном завершении экзамена составляется в произвольной форме.

Направлять участников ОГЭ в другую аудиторию категорически запрещено.

По окончании выполнения экзаменационной работы всеми участниками ОГЭ организаторы в аудитории проведения должны:

- вызвать технического специалиста для завершения экзамена и выгрузки файлов аудиозаписей ответов участников ОГЭ;

- запечатать бланки №1, № 2 устного экзамена участников ОГЭ и флеш-карты с файлами ответов участников в отдельные возвратные доставочные пакеты;

передать руководителю ППЭ материалы экзамена, в том числе запечатанные бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 и использованные КИМ участников экзамена.

4. Инструкция для организатора вне аудитории

4.1. Подготовка к проведению ГИА

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

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

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

4.1.2. До начала экзамена организатор вне аудитории должен:

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

4.1.3. В день проведения экзамена организатор вне аудитории ППЭ должен:

- явиться в ППЭ не позднее 8.00 дня проведения экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;
- получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов и распределении на места дежурства;
- не позднее 9.00 пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей.

4.1.4. Проведение экзамена.

Организатор вне аудитории должен:

- обеспечить организацию входа участников ГИА в ППЭ, при этом осуществлять проверку документов, удостоверяющих личность, и наличие участника в списках распределения в данный ППЭ;

- указывать участникам ГИА о необходимости оставить иные личные вещи (не перечисленные в п. 55 Порядка) до входа в ППЭ в специально отведенном месте;

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

- следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;

- сопровождать участников ГИА при выходе из аудитории во время экзамена.

4.1.5. Организатору вне аудитории во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

- иметь при себе средства связи;

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

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

4.1.6. Завершение экзамена.

Организатор вне аудитории должен:

- контролировать организованный выход из ППЭ участников ГИА, завершивших экзамен;

- выполнять все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК, оказывая содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей инструкцией.

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

4.2. Инструкция для организатора вне аудитории при проведении устной части ОГЭ по иностранным языкам

На этапе проведения экзамена организаторы вне аудитории должны:

- обеспечить переход участников ОГЭ из аудиторий подготовки в аудитории проведения;

- перед сопровождением первой группы участников ОГЭ в аудитории проведения ожидать окончания заполнения бланков регистрации устного экзамена участниками в аудитории подготовки;
- пройти по всем аудиториям подготовки и набрать группу участников ОГЭ;
- сопроводить группу участников ОГЭ первой очереди в аудитории проведения;
- после перевода участников ОГЭ в аудиторию ожидать у аудитории проведения;
- по просьбе организатора в аудитории проведения пройти по аудиториям подготовки и сформировать группу участников ОГЭ для следующей очереди и сопроводить ее до аудитории проведения.

5. Инструкция для технического специалиста в ППЭ

5.1. Подготовка к проведению экзамена в ППЭ.

Не менее чем за 1 день до проведения экзамена технический специалист ППЭ должен проверить:

работоспособность звуковоспроизводящих средств в каждой аудитории проведения ОГЭ по русскому языку и письменной части ОГЭ по иностранным языкам;

наличие на компьютерах программ для выполнения заданий части 2 ОГЭ и части 3 ГВЭ по информатике и ИКТ.

5.2. В день проведения экзамена технический специалист должен:

- явиться в ППЭ не позднее 8.00 дня экзамена;
- настроить звуковоспроизводящие средства для прослушивания диска с экзаменационным заданием в каждой аудитории проведения ОГЭ по русскому языку и письменной части ОГЭ по иностранным языкам и убедиться в работоспособности устройства. Устройство должно быть настроено таким образом, чтобы было слышно всем участникам.

5.3. Проведение устной части ОГЭ по иностранным языкам.

5.3.1. Подготовка к проведению экзамена в ППЭ.

Не менее чем за 1 день до проведения экзамена технический специалист ППЭ должен завершить техническую подготовку ППЭ. В рамках подготовки техническому специалисту необходимо подготовить оснащение для рабочих мест участников в аудиториях проведения.

Каждое рабочее место участника в аудиториях проведения должно быть оборудовано компьютером с гарнитурой (наушники с микрофоном).

Технический специалист должен:

- организовать рабочие места для проведения устной части экзамена, создать на рабочем столе папку для сохранения файлов с ответами участников;
- обеспечить работоспособность устройства цифровой аудиозаписи в каждой аудитории устной части экзамена;
- провести контрольную запись и сохранение соответствующего файла в предусмотренный каталог на жестком диске.

5.3.2. Проведение экзамена.

За 30 минут до начала экзамена технический специалист должен:

- получить у руководителя ППЭ CD-диск с аудиофайлом;
- скопировать с CD-диска аудиофайл на персональные компьютеры (рабочие места участников экзамена). Произвести загрузку аудиофайла во всех аудиториях проведения на каждое рабочее место.

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

5.3.3. Завершение экзамена.

После того как аудиторию проведения покинут все участники экзамена, технический специалист должен сохранить файлы с компьютера из аудитории устной части на съемный носитель и передать руководителю ППЭ (файлы сохраняются в отдельной папке с именем (номером) данной аудитории. Все папки аудиторий располагаются в папке с именем (номером) данного ППЭ).

Технический специалист передает руководителю ППЭ флеш-карту с аудиозаписями ответов.

6. Инструкция для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения ГИА

6.1. В день проведения ГИА медицинский работник ППЭ должен:

- в 08.30 по местному времени явиться в ППЭ и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

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

- получить от руководителя ППЭ или руководителя образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, указанную инструкцию и ознакомиться с ней, а также Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику во время экзамена (далее - Журнал);

- запросить у руководителя ППЭ информацию о распределении в данный ППЭ участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;

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

6.2. Проведение экзамена.

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

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

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

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

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

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

**Министр образования
Тульской области**



А.А. Шевелева

Особенности подготовки аудиторий (включая дополнительные материалы и оборудование) к основному государственному экзамену по учебным предметам

| Учебный предмет ОГЭ | Средства обучения и воспитания | Условия проведения экзамена в аудиториях и требования к специалистам |
|-----------------------|--|--|
| География | Обучающиеся должны быть обеспечены линейками, непрограммируемыми калькуляторами и географическими атласами для 7, 8 и 9 классов (любого издательства). | На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по географии. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами. |
| Обществознание | | На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по истории и обществознанию. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами. |
| Биология | Обучающиеся должны быть обеспечены линейками, непрограммируемыми калькуляторами | На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по биологии. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами. |
| Химия | В аудитории во время экзамена у каждого обучающегося должны быть следующие материалы и оборудование: Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; | При проведении экзамена в аудиторию не допускаются специалисты по химии. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами. |

| | | |
|----------------------|--|---|
| | <p>электрохимический ряд напряжений металлов; непрограммируемый калькулятор</p> | |
| <p>Физика</p> | <p>Обучающиеся должны быть обеспечены непрограммируемыми калькуляторами (на каждого ученика) и лабораторным оборудованием. Полный перечень материалов и оборудования приведен в Приложении 2 к Спецификации КИМ для проведения в 2019 году ОГЭ по физике</p> | <p>Экзамен проводится в кабинете физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы.</p> <p>На этапе выполнения экспериментального задания участники используют лабораторное оборудование. Лабораторное оборудование размещается в аудитории на специально выделенном столе.</p> <p>К обеспечению проведения лабораторных работ привлекается специалист по физике (учитель физики, лаборант). Не допускается привлекать к проведению лабораторных работ специалиста, преподававшего данный предмет у данных обучающихся (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы). Указанный специалист проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием. Примерная инструкция по технике безопасности приведена в Приложении 3 к Спецификации КИМ для проведения в 2019 году ОГЭ по физике.</p> <p>Указанный специалист информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.</p> <p>Выдача лабораторного оборудования осуществляется специалистом по обеспечению лабораторных работ.</p> <p>Выбор лабораторного оборудования, необходимого для выполнения экспериментального задания, каждый участник осуществляет самостоятельно, исходя из содержания экспериментального задания выполняемого им КИМ.</p> <p>Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментальных заданий формируются заблаговременно, за один-два дня до проведения экзамена.</p> <p>Каждый комплект оборудования должен быть помещен в собственный лоток. Необходимо проверить работоспособность комплектов оборудования по электричеству и оптике.</p> <p>Вмешиваться в работу участника ОГЭ при выполнении им экспериментального задания специалист по обеспечению лабораторных работ по физике имеет право только в случае нарушения обучающимся техники безопасности, обнаружения неисправности оборудования или других нештатных ситуаций.</p> |

| | | |
|--------------------------|---|---|
| | | Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами. |
| Русский язык | Участникам экзамена разрешается пользоваться орфографическими словарями. | Аудитории проведения экзамена оснащаются техническими средствами, обеспечивающими качественное воспроизведение аудиозаписей. На экзамен по русскому языку в аудиторию не допускаются специалисты по русскому языку, литературе, родному языку и родной литературе. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами. |
| Математика | Учащимся разрешается использовать справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики, выдаваемые вместе с работой (входят в состав КИМ). Разрешается использовать линейку. Калькуляторы на экзамене не используются. | На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по математике. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами. |
| Иностранные языки | Каждая аудитория для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей на компакт-дисках (CD) для выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию». Аудитории для проведения устной части экзамена должны быть оснащены устройствами аудиозаписи, а также гарнитурами со встроенными микрофонами. Для проведения | ОГЭ по иностранным языкам состоит из письменной и устной частей, которые проводятся в один день или в несколько дней в соответствии с решением ОИВ с учетом единого расписания проведения экзаменов. Экзамен состоит из 5-ти разделов с рекомендуемым временем выполнения заданий: раздел 1 «Задания по аудированию» – 30 минут; раздел 2 «Задания по чтению» – 30 минут; раздел 3 «Задания по грамматике и лексике» – 30 минут; раздел 4 «Задание по письменной речи» – 30 минут; раздел 5 «Задания по говорению» - 15 минут на одного обучающегося. На экзамен по иностранному языку не допускаются специалисты по данному учебному предмету. Привлекаются организаторы: - проводящие письменную часть; - обеспечивающие порядок и проводящие инструктаж экзаменуемых в аудитории проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»); - ответственные за перемещение экзаменуемых из аудитории подготовки в аудиторию |

| | | |
|--------------------------|---|---|
| | <p>устной части экзамена могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим оборудованием.</p> | <p>проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»).</p> <p>К проведению устной и письменной частей экзамена привлекаются технические специалисты, обеспечивающие работу звуковоспроизводящей и звукозаписывающей аппаратуры.</p> <p>Для проведения экзамена по иностранным языкам необходимо несколько аудиторий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. аудитория для проведения письменной части экзамена (одна аудитория на группу экзаменуемых, состоящую из 15 человек); 2. аудитория(и) подготовки к устной части экзамена (раздел «Говорение»); 2. аудитория(и) проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»). <p>Каждая аудитория для проведения письменной части экзамена должна быть оснащена аппаратурой, которая может обеспечивать качественное воспроизведение аудиозаписей, и каждая аудитория для устной части экзамена (раздел «Говорение») должна быть оснащена аппаратурой, которая может обеспечивать качественную запись и воспроизведение аудиозаписей.</p> <p>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p> |
| Литература | <p>При выполнении заданий обеих частей экзаменационной работы обучающиеся имеют право пользоваться полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики.</p> | <p>На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по русскому языку и литературе.</p> <p>Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому экзаменуемому. Экзаменуемые по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на которых находятся нужные книги. При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения).</p> <p>Книги следует подготовить таким образом, чтобы у экзаменуемого не возникало возможности работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам. Организатор должен обеспечить равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена.</p> <p>Пользование личными полными текстами художественных произведений и сборниками лирики участникам ГИА запрещено.</p> <p>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p> |
| Информатика и ИКТ | <p>Часть 2 содержит 2 задания, которые подразумевают</p> | <p>Задания части 1 выполняются обучающимися без использования компьютеров и других технических средств. Вычислительная сложность заданий не требует</p> |

| | | |
|---------|--|--|
| | <p>практическую работу учащихся за компьютером с использованием специального ПО.</p> | <p>использования калькуляторов.</p> <p>Задания части 2 выполняются экзаменуемыми на компьютере.</p> <p>На экзамене в аудиторию не допускаются преподаватели информатики и ИКТ из числа работавших с данными обучающимися. В компьютерном классе должен присутствовать специалист, способный оказать обучающимся помощь в запуске необходимого ПО и сохранении файлов в необходимом формате, каталоге и с необходимым именем.</p> <p>На компьютере должны быть установлены знакомые обучающимся программы. Для выполнения задания 19 необходима программа для работы с электронными таблицами. Задание 20 (на составление алгоритма) дается в двух вариантах по выбору обучающегося. Первый вариант задания (20.1) предусматривает разработку алгоритма для исполнителя «Робот». Для выполнения задания 20.1 рекомендуется использование учебной среды исполнителя «Робот». В качестве такой среды может использоваться, например, учебная среда разработки «Кумир», разработанная в НИИСИ РАН (http://www.niisi.ru/kumir), или любая другая среда, позволяющая моделировать исполнителя «Робот».</p> <p>В случае если синтаксис команд исполнителя в используемой среде отличается от того, который дан в задании, допускается внесение изменений в текст задания в части описания исполнителя «Робот». При отсутствии учебной среды исполнителя «Робот» решение задания 20.1 записывается в простом текстовом редакторе.</p> <p>Второй вариант задания (20.2) предусматривает запись алгоритма на изучаемом языке программирования (если изучение темы «Алгоритмизация» проводится с использованием языка программирования). В этом случае для выполнения задания необходима система программирования, используемая при обучении.</p> <p>Выполнением каждого задания части 2 является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе (текстовом редакторе или электронной таблице).</p> <p>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p> |
| История | | <p>На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты в области истории и обществознания. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p> |

**Министр образования
Тульской области**



А.А. Шевелева

Примерный перечень часто используемых при проведении ГИА документов, удостоверяющих личность

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

Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан

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

Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства

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

Документы, удостоверяющие личность беженцев

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

Министр образования
Тульской области



А.А. Шевелева

Ж У Р Н А Л
**учета участников государственной итоговой аттестации, 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, закреплённых за ППЭ в дни проведения ГИА) |

| | |
|--------------|-------------------|
| НАЧАТ | _____ 20 _____ г. |
|--------------|-------------------|

| | |
|----------------|-------------------|
| ОКОНЧЕН | _____ 20 _____ г. |
|----------------|-------------------|

| № п/п | Обращение | | Фамилия, имя, отчество участника ГИА | Номер аудитории | Причина обращения | Принятые меры (в соответствующем поле поставить «X») | | Подпись участника ГИА | Подпись медицинского работника |
|----------|-----------|-------|---|--------------------|-------------------|--|--|-----------------------------|--------------------------------------|
| | дата | время | | | | Оказана медицинская помощь, участник ГИА ОТКАЗАЛСЯ ОТ СОСТАВЛЕ НИЯ АКТА О ДОСРОЧНОМ ЗАВЕРШЕНИИ ЭКЗАМЕНА | Оказана медицинская помощь, и СОСТАВЛЕН АКТ О ДОСРОЧНОМ ЗАВЕРШЕНИИ И ЭКЗАМЕНА | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Министр образования
Тульской области



А.А. Шевелева