

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства образования и науки
Мурманской области
от 24.01.2024 № 78

**Положение о подготовке и проведении государственной итоговой
аттестации по образовательным программам основного общего
образования в форме государственного выпускного экзамена в пунктах
проведения экзаменов
в 2025 году**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2025 году (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

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

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

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации (далее – Минпросвещения) и Федеральной службы в сфере образования и науки Российской Федерации (далее - Рособрнадзор) от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок);

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

- приказом Рособрнадзора от 26.08.2022 № 924 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников»;

- приказом Рособрнадзора от 11.08.2022 № 871 «Об утверждении Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

- методическими рекомендациями по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2025 году, направленными письмом Рособрнадзора от 22.01.2025 № 04-15.

1.2. Распределение участников государственной итоговой аттестации.

На основании решения государственной экзаменационной комиссии Мурманской области (далее – ГЭК) автоматизированное распределение участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) и организаторов по аудиториям осуществляет Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ).

Списки распределения передаются в пункты проведения экзамена (далее – ППЭ) вместе с экзаменационными материалами (далее – ЭМ) в электронном виде по защищенной сети. Распределение участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов осуществляется индивидуально с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития.

Все ППЭ, расположенные на территории муниципальных образований Мурманской области, при проведении ГИА работают по технологии печати и сканирования ЭМ в пунктах проведения экзаменов, и получают ЭМ по защищенной сети в зашифрованном виде через программу «Деловая почта».

2. Рекомендации по организации и проведению ГВЭ по русскому языку и математике¹

2.1. Особенности ГВЭ по русскому языку в письменной форме

В зависимости от выбора формата ГВЭ по русскому языку² должна быть реализована рассадка участников ГВЭ по аудиториям.

¹ Рекомендации по организации и проведению ГВЭ по учебным предметам по выбору, в том числе особенности распределения групп вариантов КИМ в зависимости от категории нозологической группы, представлены в Спецификациях экзаменационных материалов для проведения в 2025 году ГВЭ по соответствующим учебным предметам по выбору, размещенных на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ».

² См. Таблицу 1 и Таблицу 2.

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

а) аудитории для проведения сжатого изложения с творческим заданием: аудитория, в которой изложение читается организатором;

- аудитория, в которой текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ;

- аудитория, в которой текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ и читается организатором;

- аудитория, в которой осуществляется сурдоперевод текста изложения;

б) аудитория для проведения ГВЭ по русскому языку в форме осложнённого списывания;

в) аудитория для проведения диктанта.

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

Категория	Доступные для выбора формы проведения ГВЭ				
	Проведение ГВЭ		Проведение ГВЭ по русскому языку (письменная форма)		
	Письменная	Устная	Сжатое изложение с творческим заданием	Диктант	Осложнённое списывание
Обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы	да	нет	да	нет	нет
Лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в медицинской организации ³	да	да	да	нет	нет
Участники ГВЭ с ОВЗ, участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды: с нарушениями опорно-двигательного аппарата; глухие, слабослышащие, позднооглохшие и кохлеарно-имплантированные; слепые, слабовидящие и поздноослепшие; участники ГВЭ с задержкой психического развития; участники ГВЭ с тяжёлыми нарушениями речи; участники ГВЭ, которым требуется создание особых условий (с диабетом, онкологическими заболеваниями, астмой и др.)	да	да	да	нет	да ⁴

³ При предъявлении рекомендаций ПМПК. При организации экзамена на дому, в медицинской организации – заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

⁴ См. Таблицу 2.

Категория	Доступные для выбора формы проведения ГВЭ				
	Проведение ГВЭ		Проведение ГВЭ по русскому языку (письменная форма)		
	Письменная	Устная	Сжатое изложение с творческим заданием	Диктант	Осложнённое списывание
Участники ГВЭ с ОВЗ, участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды с расстройствами аутистического спектра	да	да	нет	да	нет

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

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

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

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

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

Характеристика КИМ	Номера вариантов	Категории участников ГВЭ
	<i>100-е номера вариантов</i> (сжатое изложение по прослушанному тексту с творческим заданием)	1. Обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы; 2. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающие вариант 6.1 ФАОП ОО ⁵ ; 3. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание особых условий (диабет, онкология, астма и др.).
Использование в текстах визуальных образов сведено к минимуму. Тексты могут быть переведены на шрифт Брайля (при необходимости).	<i>200-е номера вариантов</i> (сжатое изложение по прослушанному тексту с творческим заданием)	1. Слепые, поздноослепшие; 2. Слабовидящие.
Использование в текстах звуковых образов сведено к минимуму.	<i>300-е номера вариантов</i> (сжатое изложение по прочитанному тексту с	1. Глухие, позднооглохшие; 2. Слабослышащие, кохлеарно – имплантированные.

⁵ По рекомендациям ПМПК участникам ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, обучающимся по ФАОП ОО любого варианта программы, могут быть рекомендованы КИМ с 400-ми (500-ми) номерами вариантов.

Характеристика КИМ	Номера вариантов	Категории участников ГВЭ
Допускаются тексты сюжетные и адаптированные с учётом категории участников ГВЭ. Адаптация подразумевает упрощение конструкций по грамматическому и семантическому оформлению, упрощение многозвеньевой инструкции посредством деления её на короткие смысловые единицы, задающие поэтапность (пошаговость) выполнения задания и т. д. При оценивании экзаменационной работы по 400-м номерам вариантам предусмотрены критерии, отличающиеся от критериев оценивания ответов на задания экзаменационных материалов по 100–300-м номерам вариантов	творческим заданием) <i>400-е номера вариантов</i> (сжатое изложение по прослушанному и прочитанному тексту с творческим заданием) или <i>500-е номера вариантов</i> (осложнённое списывание ⁶) по выбору участников ГВЭ	1. Участники ГВЭ с тяжёлыми нарушениями речи; 2. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающие вариант 6.2 ФАОП ООО; 3. Участники ГВЭ с задержкой психического развития.
Диктант с особыми критериями оценивания	<i>600-е номера вариантов</i> (диктант)	Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра

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

Участники экзамена, которые слушают (100-е и 200-е варианты) / читают (300-е варианты) / одновременно читают и слушают (400-е и в ряде случаев 200-е варианты) текст для изложения распределяются в разные аудитории.

При проведении ГВЭ по русскому языку в форме сжатого изложения с творческим заданием в качестве организатора привлекается специалист, владеющий методикой проведения изложения по русскому языку (например, учитель начальных классов).

Творческое задание должно быть прочитано. Кроме того, его необходимо записать на доске и (или) распечатать для каждого участника ГВЭ.

Сжатое изложение по прослушанному тексту с творческим заданием (100-е и 200-е номера вариантов)

Текст для изложения читается организатором в аудитории дважды с интервалом между прочтениями текста 10 минут.

В это время участники ГВЭ могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (записывать под диктовку текст изложения в черновики не разрешается).

Текст творческого задания для слабовидящих участников ГВЭ при необходимости копируется в увеличенном размере в день проведения экзамена в аудитории в присутствии членов ГЭК. Текст творческого задания для слепых участников ГВЭ оформляется рельефно-точечным шрифтом Брайля. **С точки зрения условий подготовки к написанию сжатого изложения в этом случае используется порядок для 400-х вариантов.**

⁶ Осложнённое списывание подразумевает переписывание участником ГВЭ исходного текста, в котором содержатся пропуски орфограмм, нераскрытые скобки и пропуски знаков препинания

Сжатое изложение по прочитанному тексту с творческим заданием (300-е номера вариантов)

Текст для изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут.

Текст для изложения организатором не зачитывается.

В это время участники ГВЭ могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (записывать под диктовку текст изложения в черновики не разрешается).

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

По желанию глухих, слабослышащих, позднооглоших и кохлеарно-имплантированных участников ГВЭ может быть осуществлен сурдоперевод текста для изложения (вместо выдачи текста для изложения на 40 минут). О необходимости обеспечения сурдоперевода текста для изложения сообщается во время подачи заявления об участии в ГВЭ. Сурдопедагоги не должны вести данный учебный предмет.

Сжатое изложение по прослушанному и прочитанному тексту с творческим заданием (400-е номера вариантов)

Текст для изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут.

В это время участники ГВЭ могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (записывать под диктовку текст изложения в черновики не разрешается).

Вместе с тем указанный текст читается организатором в аудитории дважды с интервалом между прочтениями текста 10 минут.

2.2. Особенности ГВЭ по русскому языку в устной форме

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

Для подготовки ответа на вопросы экзаменационного билета участнику экзамена предоставляется 60 минут.

2.3. Особенности ГВЭ по математике в письменной форме

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

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

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

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

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

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

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

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

Характеристика КИМ	Номера вариантов	Категории участников ГВЭ
	<i>100-е номера вариантов</i>	1. Обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы; 2. Глухие, позднооглохшие; 3. Слабослышащие, кохлеарно – имплантированные; 4. Участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи; 5. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающие вариант 6.1 ФАОП ООО ⁷ ; 6. Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра; 7. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание особых условий (диабет, онкология, астма и др.).
В текстах заданий сведено к минимуму количество изображений. КИМ могут быть переведены на шрифт Брайля (при необходимости)	<i>200-е номера вариантов</i>	1. Слепые, поздноослепшие; 2. Слабовидящие.
	<i>300-е номера вариантов</i>	1. Участники ГВЭ с задержкой психического развития, обучающиеся по адаптированным

⁷ По рекомендациям ПМПК участникам ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, обучающимся по ФАОП ООО любого варианта программы, могут быть рекомендованы КИМ с 300-ми номерами вариантов.

Характеристика КИМ	Номера вариантов	Категории участников ГВЭ
		основным общеобразовательным программам; 2. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающие вариант 6.2 ФАОП ООО.

2.4. Особенности ГВЭ по математике в устной форме

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

3. Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ (письменная и устная формы)

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы (письменная форма)	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ - обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме участниками ГВЭ - обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	1 час (60 минут)	2 часа 30 минут (150 минут)
Математика			1 час 30 минут (90 минут)	3 часа (180 минут)
Биология	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)	40 минут	2 часа 10 минут (130 минут)
Литература			1 час (60 минут)	2 часа 30 минут (150 минут)
Обществознание			40 минут	2 часа 10 минут (130 минут)
Информатика	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	45 минут	2 часа 15 минут (135 минут)
История			30 минут	2 часа (120 минут)
Физика			40 минут	2 часа 10 минут (130 минут)
Химия			30 минут	2 часа (120 минут)
География	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)	50 минут	2 часа 20 минут (140 минут)
Иностранные языки	1 час 30 минут (90 минут)	3 часа (180 минут)	30 минут	2 часа (120 минут)

4. Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам ГВЭ

Название учебного предмета	ГВЭ (письменная форма)	ГВЭ (устная форма)
Русский язык	Орфографический и толковый словари ⁸	Не используются
Математика	Линейка, не содержащая справочной информации; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования ⁹	
Биология	Линейка, не содержащая справочной информации	Не используются
География	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов ¹⁰	Непрограммируемый калькулятор географические атласы для 7-9 классов
Иностранные языки	Не используются	Двухязычный словарь ¹¹
Информатика	Компьютерная техника, не имеющая доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с установленным программным обеспечением, предоставляющим возможность работы с презентациями, редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования ¹²	
История	Не используются	Атласы по истории России для 6-9 классов ¹³
Литература	Полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики ¹⁴	Не используются
Обществознание	Не используются	
Физика	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор	Непрограммируемый калькулятор; справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной

⁸ Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ГВЭ запрещено в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

⁹ Входит в состав КИМ ГВЭ.

¹⁰ Географические атласы предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ГВЭ запрещено в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

¹¹ Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ГВЭ запрещено в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

¹² Предоставляется в ППЭ.

¹³ Атласы предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ГВЭ запрещено в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

¹⁴ Художественные произведения, а также сборники лирики предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными художественными произведениями, а также сборниками лирики участникам ГВЭ запрещено в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др. Художественные произведения, а также сборники лирики не предоставляются индивидуально каждому участнику экзамена. Участники экзамена по мере необходимости работают с ними 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 участника экзамена отсутствовала возможность работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам (если таковые имеются). Организатор обеспечивает равные условия доступа к художественным произведениям, а также сборникам лирики для всех участников экзамена

Название учебного предмета	ГВЭ (письменная форма)	ГВЭ (устная форма)
		программы основного общего образования ¹⁵
Химия	Непрограммируемый калькулятор; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева ¹⁶ ; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде ¹⁷ ; электрохимический ряд напряжений металлов ¹⁸	

5. Инструктивные материалы для работников ППЭ, привлекаемых к организации и проведению ГВЭ

5.1. Инструкция для члена ГЭК в ППЭ

Требования к членам государственной экзаменационной комиссии (далее – член ГЭК), предъявляемые Порядком:

- прошли соответствующую подготовку, организуемую Министерством образования и науки Мурманской области (далее - Министерство);
- не являются близкими родственниками¹⁹, а также супругами, усыновителями, усыновленными участниками ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ;
- не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ²⁰.

Член ГЭК обеспечивает соблюдение требований Порядка, в том числе:

- по решению председателя ГЭК не позднее чем за два дня до начала экзаменов проводит проверку готовности ППЭ;
- осуществляет контроль за проведением экзаменов в ППЭ;
- обеспечивает получение в РЦОИ и последующую доставку в ППЭ упаковочных материалов (далее – УМ) в соответствии с графиком, утвержденным приказом Министерства;
- получает от РЦОИ пароль для расшифровки ЭМ для организации их печати на бумажные носители;
- осуществляет взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, по обеспечению соблюдения требований Порядка;
- в случае выявления нарушений Порядка принимает решение об удалении из ППЭ участников ГИА, а также иных лиц (в том числе неустановленных), находящихся в ППЭ;
- по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ²¹.

¹⁵ Входит в состав КИМ ГВЭ.

¹⁶ Входит в состав КИМ ГВЭ.

¹⁷ Входит в состав КИМ ГВЭ.

¹⁸ Входит в состав КИМ ГВЭ.

¹⁹ Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

²⁰ За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, загранучреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

Член ГЭК несет ответственность за:

- целостность, полноту и сохранность УМ при передаче их в ППЭ;
- целостность, полноту и сохранность ЭМ при передаче их из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки и хранения в соответствии с графиком возврата ЭМ, утвержденным приказом Министерства;
- своевременность проведения проверки фактов нарушения Порядка в ППЭ, в том числе в случае подачи участником апелляции о нарушении Порядка;
- соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА.

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

На подготовительном этапе проведения ГИА член ГЭК проходит подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА, в том числе:

- знакомится с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок проведения ГИА, методическими документами Рособнадзора, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении ГИА;
- знакомится с инструкцией, определяющей порядок работы члена ГЭК в ППЭ.

Член ГЭК 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 работников ППЭ, нарушивших Порядок.

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

В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ запрещается:

- а) оказывать содействие участникам экзаменов, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- б) выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях²²;
- в) фотографировать ЭМ, черновики;
- г) покидать ППЭ в день проведения экзамена²³ (до окончания процедур, предусмотренных Порядком);
- д) пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными

²¹ В случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников ГИА, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ).

²² За исключением направления запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии), из ППЭ в РЦОИ.

²³ Работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники ГИА, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ²⁴.

Членам ГЭК в соответствии с графиком, утвержденным приказом Министерства, необходимо получить в РЦОИ возвратно-доставочные пакеты (далее – ВДП) для упаковки:

- индивидуальных комплектов (далее - ИК) с ЭМ в Штабе ППЭ для выдачи в аудитории до начала экзамена;
- бланков ответов участников после проведения экзамена в аудиториях;
- КИМ после проведения экзамена в аудиториях;
- черновиков после проведения экзамена в аудиториях;
- бланков ответов участников после сканирования бланков ответов участников в Штабе ППЭ.

В день проведения экзамена член ГЭК:

- не позднее 07:30 должен явиться в ППЭ и передать руководителю ППЭ УМ;
- оставляет все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ;
- получает от РЦОИ пароль расшифровки ЭМ (пароль для расшифровки ЭМ предоставляется в день проведения экзамена);
- расшифровывает ЭМ для организации их печати на бумажные носители;
- присутствует совместно с руководителем ППЭ и общественными наблюдателями (при наличии) при организации техническим специалистом печати ЭМ на бумажные носители с использованием программного обеспечения (далее - ПО) «Утилита печати» и упаковке ЭМ в Штабе ППЭ;
- присутствует при печати пакета руководителя с отчетными формами ППЭ;
- присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа работников ППЭ, который начинается не ранее 08:15;
- присутствует при организации входа участников экзамена в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА иметь при себе запрещенные средства²⁵, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи запрещенных средств, а также иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА;
- в случае отказа участника ГИА от сдачи запрещенного средства²⁶ – составляет акт о недопуске указанного участника ГИА в ППЭ²⁷ (Приложение № 1);

²⁴ Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

²⁵ Средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам).

²⁶ Средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам).

²⁷ Указанный акт подписывают член ГЭК и участник ГИА, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр член ГЭК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК, второй передает участнику ГИА. Повторно к участию в ГИА по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ГИА может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

- в случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ - присутствует при подтверждении его личности сопровождающим и заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»;

- при отсутствии участника ГИА в списках распределения в данный ППЭ – не допускает участника ГИА в ППЭ²⁸.

Во время экзамена член ГЭК:

а) в случае если участник ГИА опоздал на экзамен²⁹ – допускает участника ГИА в ППЭ к сдаче экзамена, при этом указывает участнику ГИА на то, что время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГИА). Составляет акт о допуске участника в ППЭ после начала экзамена (Приложение № 2). Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК;

б) в случае если в течение двух часов от начала экзамена³⁰ ни один из участников ГИА, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), – по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ составляет акт, который в тот же день передается председателю ГЭК для принятия решения о повторном допуске таких участников ГИА к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету;

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

- контролирует соблюдение Порядка в ППЭ, в том числе не допускает иметь при себе в ППЭ участникам ГИА, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, экзаменаторам-собеседникам, средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

- не допускает использования средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации руководителем организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченным им лицом, руководителем ППЭ, членами ГЭК, техническими специалистами, сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции), аккредитованными представителями средств массовой информации и общественными

²⁸ Член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

²⁹ Экзамены начинаются в 10:00.

³⁰ Экзамены начинаются в 10:00.

наблюдателями, должностными лицами Рособрнадзора, иными лицами, определенными Рособрнадзором, должностными лицами Министерства, вне Штаба ППЭ и в личных целях³¹.

в) в случае нарушения требований Порядка:

- совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории составляет акт об удалении из ППЭ в двух экземплярах в Штабе ППЭ (форма ППЭ-21). Выдает один экземпляр акта об удалении из ППЭ лицу, нарушившему Порядок.

К форме ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА с экзамена» в обязательном порядке прикладываются для передачи в РЦОИ, а затем последующей передачи в ГЭК:

1. объяснительная записка от участника, нарушившего Порядок проведения ГИА;

2. служебная записка от организатора(ов) в аудитории/организатора(ов) вне аудитории и т.п. (от работников ППЭ, которые зафиксировали факт нарушения участником экзамена порядка проведения ГИА) на имя руководителя ППЭ;

3. служебная записка от руководителя ППЭ на имя председателя ГЭК;

4. служебная записка от члена ГЭК на имя председателя ГЭК;

5. заверенная копия памятки участника об ознакомлении с Порядком с подписью участника;

6. в случае удаления участника из-за наличия или использования справочных материалов (шпаргалки) - справочные материалы (шпаргалки) также прилагаются;

- удаляет лиц, допустивших нарушение требований Порядка, из ППЭ;

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

г) в случае досрочного завершения экзамена участником ГИА по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет;

- при согласии участника досрочно завершить экзамен³² совместно с медицинским работником составляет «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (форма ППЭ-22) в двух экземплярах;

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

- в случае технического сбоя при сдаче ГИА в устной форме и при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен совместно с техническим специалистом составляет «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (форма ППЭ-22) в штабе ППЭ. Ответственный организатор в аудитории и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте.

³¹ Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

³² В случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение ЭР, он досрочно покидает ППЭ. При этом организаторы сопровождают участника ГИА к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК.

К форме ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в обязательном порядке прикладываются для последующей передачи в ГЭК:

1. служебная записка от организатора(ов) в аудитории/организатора(ов) вне аудитории и т.п. (от работников ППЭ, которые зафиксировали факт, в результате которого участник досрочно завершил экзамен) на имя руководителя ППЭ;

2. служебная записка от руководителя ППЭ на имя председателя ГЭК;

3. служебная записка от члена ГЭК на имя председателя ГЭК;

4. копия журнала медицинского работника с записью об обращении участника (в случае досрочного завершения экзамена участником по состоянию здоровья) (Приложение № 3);

5. служебная записка от медицинского работника (в случае досрочного завершения экзамена участником по состоянию здоровья)/технического специалиста (в случае досрочного завершения экзамена участником в результате технического сбоя);

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

д) в случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении Порядка³³:

- принимает от участника ГИА в ППЭ апелляцию о нарушении Порядка в двух экземплярах в Штабе ППЭ;

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

- по итогам проведенной проверки заполняет протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка в Штабе ППЭ.

е) оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций.

По окончании проведения экзамена член ГЭК:

- присутствует при переносе³⁴ ассистентом ответов на задания КИМ, выполненных слепыми и слабовидящими участниками ГИА в специально предусмотренных тетрадах³⁵, бланках увеличенного размера (дополнительных бланках увеличенного размера), черновиках, а также ответов на задания КИМ, выполненных участниками ГИА на компьютере, в бланки, а также в дополнительные бланки (при необходимости);

³³ Апелляция может быть подана участником ГИА только до момента выхода из ППЭ.

³⁴ Перенос ответов в бланки производится ассистентом после того, как участник ГИА завершил экзамен. Перенос осуществляется в ПОЛНОМ соответствии с ответами участников ГИА. При переносе ответов в бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.

³⁵ Специально предусмотренные тетради для записи ответов на задания КИМ, выполненные слепыми участниками ГИА рельефно-точечным шрифтом Брайля, и бланки передаются в Комиссию тифлопереводчиков, которая работает в специально выделенном и оборудованном помещении (аудитории) в ППЭ.

- осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения (для ППЭ с видеонаблюдением);

- в случае проведения ГВЭ в устной форме контролирует получение руководителем ППЭ от технического специалиста в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения (для ППЭ с видеонаблюдением), аудиозаписей устных ответов участников ГВЭ, записанных на внешний носитель;

- контролирует правильность оформления протоколов, актов и иных форм по результатам проведения экзамена в ППЭ;

- присутствует при сканировании техническим специалистом бланков ответов участников и отчетных форм ППЭ в Штабе ППЭ;

- следит за качественным сканированием техническим специалистом бланков ответов участников и отчетных форм ППЭ в ПО «Станция сканирования» и их отправкой в РЦОИ по защищенной сети через программу «Деловая почта» на имя Федотова Д.А. с учетом соблюдения условий информационной безопасности. Аудиозаписи устных ответов участников экзамена (в случае проведения экзамена в устной форме) также добавляются в единый архив с электронными образами бланков участников и отчетных форм ППЭ и отправляются в РЦОИ по защищенной сети через программу «Деловая почта» на имя Федотова Д.А. с учетом соблюдения условий информационной безопасности;

- составляет отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается для учета в РЦОИ для последующей передачи в ГЭК (форма ППЭ-10);

- принимает от руководителя ППЭ в Штабе ППЭ по акту приёма-передачи (форма ППЭ-14-01 после окончания экзамена следующие материалы:

1) ВДП с бланками регистрации и бланками ответов участников ГВЭ (включая ДБО);

2) ВДП с КИМ;

3) ВДП с использованными черновиками (*на каждом ВДП должна быть заполнена форма ППЭ-11, содержащая следующую информацию: код региона, код ППЭ, наименование и адрес ППЭ, номер аудитории, код учебного предмета, наименование учебного предмета, по которому проводится ГВЭ, дата проведения экзамена, вид и количество экзаменационных материалов, ФИО ответственного организатора в аудитории, его подпись, дата и время упаковки ЭМ в ВДП*);

4) внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами аудиозаписи устного ответа участника ГВЭ (в случае проведения ГВЭ в устной форме);

5) неиспользованные комплекты бланков ГВЭ, КИМ (при наличии);

6) неиспользованные ДБО ГВЭ (при наличии);

7) бракованные, испорченные или имеющие полиграфические дефекты комплекты бланков ГВЭ, КИМ (при наличии);

7) отчетные формы ППЭ;

- «Протоколы проведения ГВЭ в аудитории» (форма ППЭ-05-02-ГВЭ) (по числу аудиторий);
 - «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей» (форма ППЭ-07) (один экземпляр);
 - «Отчет члена ГЭК о проведении ГВЭ в ППЭ» (форма ППЭ-10) (один экземпляр);
 - «Ведомости использования дополнительных бланков ответов № 2» (форма ППЭ-12-03) (по числу аудиторий);
 - «Ведомости учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» (ППЭ-12-04-МАШ) (по числу аудиторий);
 - «Протокол проведения ГВЭ в ППЭ» (форма ППЭ-13-01-ГВЭ) (один экземпляр);
 - «Сводная ведомость учета участников и использования ЭМ в ППЭ» (форма ППЭ-13-02-МАШ) (один экземпляр);
 - «Ведомость учета ЭМ» (форма ППЭ-14-02-ГВЭ) (один экземпляр);
 - «Акт(ы) общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ» (форма ППЭ-18-МАШ) (при наличии / по числу общественных наблюдателей в ППЭ);
 - Апелляции (форма ППЭ-02) и протоколы к ним (форма ППЭ-03) (при наличии);
 - «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории» (форма ППЭ-12-02) (при наличии);
 - «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (форма ППЭ-19) (при наличии);
 - «Акт об идентификации личности участника ГИА-9» (форма ППЭ-20) (при наличии);
 - «Акт об удалении участника ГИА-9» (форма ППЭ-21) (при наличии);
 - «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (форма ППЭ-22) (при наличии);
 - «Акты о недопуске участника ГИА/допуске участника ГИА-9 после начала экзамена» (при наличии);
 - прочие документы, акты, материалы и служебные записки, которые руководитель ППЭ посчитал необходимым передать в РЦОИ (при наличии).
- Член ГЭК доставляет оригиналы бланков ответов участников, КИМ, неиспользованные ЭМ, а также использованные черновики и отчетные формы ППЭ в РЦОИ, для обеспечения их хранения, в соответствии с графиком возврата ЭМ, утвержденным Министерством.

5.2. Инструкция для руководителя ППЭ

Требования к руководителю ППЭ, предъявляемые Порядком:

- прошел соответствующую подготовку, организуемую Министерством;

- не является близким родственником³⁶, а также супругом, усыновителем, усыновленным участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ;

- не является педагогическим работником, являющимся учителем участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ³⁷.

Руководитель ППЭ должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомиться с:

- нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ГИА;

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

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

Руководитель ППЭ информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи (для ППЭ с видеонаблюдением), об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

В случае распределения в ППЭ участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ - детей-инвалидов и инвалидов особенности подготовки ППЭ к проведению ГВЭ аналогичны особенностям подготовки ППЭ к проведению ЕГЭ и ОГЭ (Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в 2025 году, утвержденный приказом Министерства от 03.02.2025 № 159).

Подготовка к проведению ГВЭ.

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

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

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

- проверить готовность необходимого оборудования для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов (в случае распределения такой категории участников ГИА в ППЭ);

- проверить готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГИА, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;

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

- обеспечить аудитории для проведения ГИА заметным обозначением их номеров;

³⁶ Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

³⁷ За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, загранучреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

- обеспечить помещения ППЭ, в том числе аудитории, заметным обозначением о ведении видеонаблюдения (для ППЭ с видеонаблюдением);
- обеспечить каждое рабочее место участника ГИА в аудитории заметным обозначением его номера;
- обеспечить каждую аудиторию настроенными на точное время часами, находящимися в поле зрения участников ГИА;
- закрыть или убрать в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией;
- запретить и опечатать помещения, не используемые для проведения экзамена в день проведения экзамена;
- обеспечить до входа в ППЭ наличие отдельного места (помещения) для хранения личных вещей участников ГИА;
- обеспечить до входа в ППЭ наличие отдельного места (помещения) для хранения личных вещей организаторов, медицинского работника, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, аккредитованных представителей средств массовой информации;
- обеспечить до входа в ППЭ наличие помещения для сопровождающих;
- организовать в Штабе ППЭ место для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, технических специалистов, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, а также иных лиц, определенных Рособнадзором, должностных лиц Министерства;
- организовать в Штабе ППЭ место для руководителя ОО, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица;
- обеспечить в ППЭ наличие помещения для медицинского работника, которое изолируется от аудиторий, используемых для проведения экзаменов;
- подготовить журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику (Приложение № 3);
- проверить работоспособность технических средств, планируемых к использованию во время проведения экзамена;
- подготовить ножницы для вскрытия доставочных пакетов с ЭМ для каждой аудитории;
- подготовить черновики со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ, из расчета по два листа на каждого участника ГИА, а также дополнительные черновики со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ;
- подготовить ВДП для выдачи организаторам в аудитории (3 ВДП на аудиторию);
- подготовить в необходимом количестве сценарии для организаторов, зачитываемые в аудитории перед началом экзамена (один сценарий на одну аудиторию);
- проверить пожарные выходы, наличие средств первичного пожаротушения.
- заполнить форму ППЭ-01-ГВЭ «Акт готовности ППЭ к ГВЭ» совместно с руководителем организации, на базе которой организован ППЭ.

Проведение ГВЭ в ППЭ.

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

В день проведения экзамена в ППЭ руководителю 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;

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

- фотографировать ЭМ, черновики;

- покидать ППЭ в день проведения экзамена³⁸ (до окончания процедур, предусмотренных Порядком);

- пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ³⁹.

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

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

До начала экзамена руководитель ППЭ должен:

- не позднее 08:00 назначить ответственного за регистрацию работников ППЭ;

- обеспечить контроль за регистрацией работников ППЭ в день экзамена (в случае неявки распределенных в данный ППЭ работников ППЭ произвести замену работников ППЭ);

- проверить готовность всех аудиторий к проведению ГИА, в том числе сверку часов во всех аудиториях;

- дать распоряжение техническим специалистам, отвечающим за организацию видеонаблюдения в ППЭ, о начале видеонаблюдения в Штабе ППЭ до получения ЭМ, в аудиториях ППЭ не позднее 08:00 (для ППЭ с видеонаблюдением);

- получить от РЦОИ по защищенной сети в зашифрованном виде через программу «Деловая почта» пароль для расшифровки КИМ (пароль расшифровки ЭМ направляется в день проведения экзамена), и с помощью технического специалиста, в присутствии члена ГЭК, общественных наблюдателей (при наличии) организовать расшифровку, тиражирование на бумажные носители с использованием ПО «Утилита печати» и упаковку ЭМ;

³⁸ Работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники ГИА, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

³⁹ Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

- в случае нехватки ДБО № 2 в ППЭ проконтролировать дополнительную печать техническим специалистом ДБО № 2 в Штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК;

- не ранее 08:15 провести инструктаж по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ, в том числе сообщить организаторам в аудитории планируемую дату ознакомления участников ГИА с результатами экзамена;

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

- выдать ответственным организаторам в аудитории:

- таблички с номерами аудиторий;

- отчетные формы ППЭ:

- «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ» (форма ППЭ-05-01-ГВЭ) (2 экземпляра);

- «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» (форма ППЭ-05-02-ГВЭ);

- «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (форма ППЭ-12-02);

- «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2» (форма ППЭ-12-03);

- «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» (ППЭ-12-04-МАШ);

- «Расшифровка кодов ОО ППЭ» (форма ППЭ-16);

- сценарий для организаторов в аудитории, зачитываемый для участников ГВЭ перед началом экзамена (один сценарий на аудиторию);

- ножницы для вскрытия пакета с ЭМ;

- черновики со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ (*минимальное количество черновиков – два на одного участника*);

- внешние носители для перенесения записанных устных ответов участников ГВЭ (в случае проведения ГВЭ в устной форме);

- напечатанные правила по заполнению бланков ГИА, инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена⁴⁰, для выдачи участникам ГИА – глухим, слабослышащим, позднооглохшим, кохлеарно-имплантированным, участникам ГИА с расстройствами аутистического спектра;

- напечатанную Памятку для слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов⁴¹;

- передать медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ГВЭ в ППЭ, журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику (Приложение № 3).

⁴⁰ Предварительно следует заполнить отдельные пропуски по тексту указанной инструкции (например, плановая дата ознакомления с результатами и др.).

⁴¹ Представлена в Порядке организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в 2025 году, утвержденный приказом Министерства от 03.02.2025 № 159.

Обеспечить допуск:

- представителей средств массовой информации при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия⁴²;

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

- должностных лица Рособнадзора, иных лиц, определенных Рособнадзором, а также должностных лиц Министерства, при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

Не ранее 09:00 обеспечить допуск:

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

- сопровождающих⁴³.

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.

При отсутствии участника ГИА в списках распределения в данный ППЭ – участник ГИА в ППЭ не допускается⁴⁴.

В случае отказа участником ГИА от сдачи запрещенного средства⁴⁵ – приглашает члена ГЭК для составления акта о недопуске указанного участника ГИА в ППЭ⁴⁶ (Приложение № 1).

Не позднее 09:45 выдать в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях:

- спецпакеты с ЭМ;

- ВДП для упаковки бланков регистрации и бланков ответов участников ГВЭ (включая ДБО), использованных черновики и КИМ (три конверта на аудиторию);

- ДБО.

Во время экзамена руководитель ППЭ:

а) в случае если участник ГИА опоздал на экзамен⁴⁷ - он допускается к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГИА), о чем сообщается участнику ГИА. Необходимо составить акт о допуске участника ГИА после начала экзамена

⁴² Присутствуют в ППЭ только до момента вскрытия участниками ГИА индивидуальных комплектов ЭМ, в которые входят бланки и КИМ, или до момента начала печати ЭМ.

⁴³ Присутствуют в день экзамена в помещении, которое организуется до входа в ППЭ.

⁴⁴ Член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

⁴⁵ Средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам)

⁴⁶ Указанный акт подписывают член ГЭК и участник ГИА, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр член ГЭК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК, второй передает участнику ГИА. Повторно к участию в ГИА по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ГИА может быть допущен только по решению председателя ГЭК

⁴⁷ Экзамены начинаются в 10:00.

(Приложение № 2). Указанный акт подписывается участником ГИА, руководителем ППЭ и членом(ами) ГЭК;

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

в) в случае нарушения требований Порядка:

- пригласить члена ГЭК, который составит акт об удалении из ППЭ и удалит лиц, нарушивших Порядок, из ППЭ;

- подготовить служебную записку на имя председателя ГЭК с описанием факта нарушения требований Порядка;

г) **в случае досрочного завершения экзамена участником экзамена по объективным причинам** подготовить служебную записку на имя председателя ГЭК с описанием факта досрочного завершения экзамена участником экзамена по объективным причинам.

Этап завершения ГВЭ в ППЭ

После проведения экзамена руководитель ППЭ должен в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом в зоне видимости камер видеонаблюдения в присутствии членов ГЭК получить от всех ответственных организаторов в аудиториях и пересчитать:

- ВДП с бланками регистрации участников ГВЭ и бланками ответов участников ГВЭ (включая ДБО);

- ВДП с использованными КИМ;

- ВДП с использованными черновиками (*на каждом ВДП должна быть заполнена форма ППЭ-11, содержащая следующую информацию: код региона, код ППЭ, наименование и адрес ППЭ, номер аудитории, код учебного предмета, наименование учебного предмета, по которому проводится ГВЭ, дата проведения экзамена, вид и количество экзаменационных материалов, ФИО ответственного организатора в аудитории, его подпись, дата и время упаковки ЭМ в ВДП*);

- неиспользованные комплекты бланков ГВЭ (при наличии);

- неиспользованные ДБО (при наличии);

- неиспользованные черновики (при наличии);

- бракованные/испорченные или имеющие полиграфические дефекты комплектов бланков ГВЭ, КИМ (при наличии);

- отчетные формы из аудитории:

- «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ» (форма ППЭ-05-01-ГВЭ) (2 экземпляра);

- «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» (форма ППЭ-05-02-ГВЭ);

- «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (форма ППЭ-12-02);

- «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2» (форма ППЭ-12-03);

- «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» (ППЭ-12-04-МАШ);

- «Расшифровка кодов ОО ППЭ» (форма ППЭ-16)

- служебные записки (при наличии).

После проведения ГВЭ в устной форме руководитель ППЭ должен в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения (для ППЭ с видеонаблюдением), в присутствии членов ГЭК получить от технического специалиста аудиозаписи устных ответов участников ГВЭ, записанные на внешний носитель.

После приема ЭМ от организаторов в аудитории руководитель ППЭ должен заполнить формы:

- «Протокол проведения ГВЭ в ППЭ» (форма ППЭ-13-01-ГВЭ);

- «Сводная ведомость учета участников и использования ЭМ в ППЭ» (форма ППЭ-13-02-МАШ);

- «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ» (форма ППЭ-14-02-ГВЭ);

- «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (форма ППЭ-19) (при наличии).

Принять у общественного (-ых) наблюдателя (-ей) (в случае присутствия его в ППЭ в день проведения экзамена) заполненную форму 18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» (в случае неявки общественного наблюдателя в форме 18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» поставить соответствующую отметку в разделе «Общественный наблюдатель не явился в ППЭ»).

Руководитель ППЭ присутствует при сканировании техническим специалистом в Штабе ППЭ бланков ответов участников и отчетных форм ППЭ и совместно с членом ГЭК и общественным наблюдателем (в случае его присутствия в ППЭ) следит за качественным сканированием техническим специалистом бланков ответов участников и отчетных форм ППЭ в ПО «Станция сканирования» и их отправкой в РЦОИ по защищенной сети через программу «Деловая почта» на имя Федотова Д.А.

Аудиозаписи устных ответов участников экзамена (в случае проведения экзамена в устной форме) также добавляются в единый архив с электронными образами бланков участников и отчетных форм ППЭ и отправляются в РЦОИ по защищенной сети через программу «Деловая почта» на имя Федотова Д.А. с учетом соблюдения условий информационной безопасности.

Руководитель ППЭ организует надежное хранение ЭМ и отчетных форм ППЭ в сейфе (металлическом шкафу) в Штабе ППЭ до момента передачи их членом ГЭК в РЦОИ в соответствии с Графиком возврата ЭМ, утвержденным Министерством, исключая доступ посторонних лиц к ЭМ.

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

5.3. Инструкция для организатора в аудитории

Требования к организаторам в аудитории, предъявляемые Порядком:

- прошли соответствующую подготовку, организуемую Министерством;
- не являются специалистами по учебному предмету при проведении ГИА в ППЭ по данному учебному предмету;
- не являются близкими родственниками⁴⁸, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ;
- не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ⁴⁹.

Организатор информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи (для ППЭ с видеонаблюдением), об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

Подготовка к проведению ГИА

Организатор в аудитории должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомиться с:

- нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ГИА;
- инструкцией, определяющей порядок работы организаторов в аудитории;
- правилами заполнения бланков ответов участников экзамена;
- правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГИА в аудиториях.

В день проведения экзамена организатору в аудитории ППЭ необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

Во время проведения экзамена в ППЭ организатору запрещается:

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

- оказывать содействие участникам ГИА, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

⁴⁸ Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

⁴⁹ За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, заграничных учреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

- выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителех⁵⁰, фотографировать ЭМ, черновики;
- покидать ППЭ в день проведения экзамена⁵¹ (до окончания процедур, предусмотренных Порядком).

В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ должен:

- прибыть в ППЭ не позднее 08:00;
- оставить личные вещи в месте хранения личных вещей, расположенном до входа в ППЭ;
- зарегистрироваться у ответственного за регистрацию организатора, назначенного руководителем ППЭ, поставив свою подпись в форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ГИА, который начинается не ранее 08:15;
- получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории в соответствии со списком распределения организаторов по аудиториям;
 - получить у руководителя ППЭ:
 - таблички с номерами аудиторий;
 - отчетные формы ППЭ:
 - «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ» (форма ППЭ-05-01-ГВЭ) (2 экземпляра);
 - «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» (форма ППЭ-05-02-ГВЭ);
 - «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (форма ППЭ-12-02);
 - «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2» (форма ППЭ-12-03);
 - «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» (ППЭ-12-04-МАШ);
 - «Расшифровка кодов ОО ППЭ» (форма ППЭ-16);
 - сценарий для организаторов в аудитории, зачитываемый для участников ГВЭ перед началом экзамена (один сценарий на аудиторию);
 - ножницы для вскрытия пакета с ЭМ;
 - черновики со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ (*минимальное количество черновиков – два на одного участника*);
 - внешние носители для перенесения записанных устных ответов участников ГВЭ (в случае проведения ГВЭ в устной форме);
 - напечатанные правила по заполнению бланков ГИА, инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена⁵², для выдачи участникам ГИА – глухим, слабослышащим, позднооглохшим, кохлеарно-имплантированным, участникам ГИА с расстройствами аутистического спектра;

⁵⁰ За исключением передачи запечатанных пакетов с черновиками и ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по окончании экзамена в аудиторию.

⁵¹ Организаторы в аудитории, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

⁵² Предварительно следует заполнить отдельные пропуски по тексту указанной инструкции (например, плановая дата ознакомления с результатами и др.).

- напечатанную Памятку для слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов⁵³.

Не позднее 09:00 организатор в аудитории должен пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену, и приступить к выполнению своих обязанностей:

- вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории»
- раздать на рабочие места участников экзамена черновики (минимальное количество черновиков - два на одного участника ГИА);
- подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков⁵⁴;
- проверить наличие в аудитории настроенных на точное время часов, находящихся в поле зрения участников ГИА.

Вход участников ГВЭ в аудиторию

Участники экзамена могут взять с собой в аудиторию:

- гелевые или капиллярные ручки с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться для выполнения экзаменационной работы;
- лекарства (при необходимости);
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированную питьевую воду при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГИА от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);
- специальные технические средства для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА - детей-инвалидов и инвалидов.

Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:

- провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника экзамена, проверить корректность указанных в протоколе данных документа, удостоверяющего личность;
- в случае расхождения персональных данных участника ГИА в документе, удостоверяющем личность, с данными в протоколе организатор в аудитории заполняет ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории;
- сообщить участнику ГИА номер его рабочего места в аудитории;

Второй организатор в аудитории должен:

⁵³ Представлена в Порядке организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в 2025 году, утвержденный приказом Министерства от 03.02.2025 № 159.

⁵⁴ Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ГИА может быть осуществлено за день до проведения экзамена.

- проследить, чтобы участник ГВЭ занял отведенное ему место строго в соответствии с формой ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ»;

- следить, чтобы участники ГВЭ не менялись местами.

Ответственный организатор в аудитории должен не позднее 09:45 получить у руководителя ППЭ в Штабе ППЭ:

- конверт с комплектами бланков ГВЭ (бланки регистрации и бланки ответов);

- ВДП для упаковки бланков ГВЭ, использованных черновиков и использованных КИМ после проведения экзамена (3 ВДП на аудиторию);

- ДБО ГВЭ;

- КИМ ГВЭ.

3.3.4. Проведение экзамена в аудитории.

При проведении ГВЭ в письменной форме организатору необходимо:

- провести первую часть инструктажа (09:50);

- раздать всем участникам ГВЭ комплекты бланков ГВЭ (не ранее 10:00);

- раздать напечатанные правила по заполнению бланков ГИА, инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена⁵⁵, участникам ГИА – глухим, слабослышающим, позднооглохшим, кохлеарно-имплантированным, участникам ГИА с расстройствами аутистического спектра;

- раздать напечатанную Памятку для слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов⁵⁶;

- раздать КИМ ГВЭ (в случае если для данной формы экзамена или для определенной категории участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов предполагается выдача КИМ);

- провести вторую часть инструктажа;

- проверить совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов ГВЭ;

- дать указание участникам ГВЭ приступить к заполнению бланков регистрации, регистрационных полей бланков ответов (в случае если участник экзамена с ОВЗ, ребенок-инвалид или инвалид не может самостоятельно заполнить бланки, за него это делает ассистент или организатор);

- проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ГВЭ и соответствие данных участника ГВЭ (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения полей регистрации организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления;

⁵⁵ Предварительно следует заполнить отдельные пропуски по тексту указанной инструкции (например, плановая дата ознакомления с результатами и др.).

⁵⁶ Представлена в Порядке организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в 2025 году, утвержденный приказом Министерства от 03.02.2025 № 159.

- после заполнения всеми участниками бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы, время начала экзамена и его окончания зафиксировать на доске.

При проведении ГВЭ в устной форме организатору необходимо:

- проверить совместно с ТС средства цифровой аудиозаписи, чтобы осуществить качественную запись устных ответов;

- провести первую часть инструктажа (09:50);

- раздать всем участникам бланки регистрации и бланки ответов (не ранее 10:00)⁵⁷;

- раздать КИМ ГВЭ (в случае если для данной формы экзамена или для определенной категории участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов предполагается выдача КИМ);

- провести вторую часть инструктажа;

- дать указание участникам ГВЭ приступить к заполнению бланков регистрации, регистрационных полей бланков ответов (в случае если участник экзамена с ОВЗ, ребенок-инвалид или инвалид не может самостоятельно заполнить бланки, за него это делает ассистент или организатор);

- проверить правильность заполнения бланков регистрации у каждого участника ГВЭ и соответствие данных участника ГВЭ (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения полей регистрации организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления;

- после заполнения всеми участниками бланков регистрации объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы, время начала и окончания экзамена зафиксировать на доске (информационном стенде).

После подготовки участника ГВЭ приглашают к средству цифровой аудиозаписи. Участник экзамена по команде организатора громко и разборчиво даёт устный ответ на задание. Во время ответа одного участника остальные участники присутствуют в аудитории.

Организатор предоставляет участнику экзамена возможность прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев.

В случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным их протоколированием, обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с его запротоколированным ответом и убедиться, что он записан верно.

Если во время записи произошел технический сбой принимается решение, что участник ГВЭ не окончили экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном

⁵⁷ Бланк ответов при проведении ГВЭ в устной форме необходим для полноценной обработки всего комплекта бланков. Дополнительные бланки ответов при проведении устного экзамена могут при необходимости использоваться в случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с их одновременным протоколированием.

завершении экзамена по объективным причинам»). Указанный участник направляется на пересдачу экзамена в резервный день решением ГЭК.

В продолжительность экзаменов по учебным предметам, устанавливаемую едиными расписаниями проведения ОГЭ, ГВЭ, не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия:

а) настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов;

б) инструктаж участников ГИА;

в) выдачу участникам ГИА ЭМ, черновиков (за исключением ДБО и черновиков, выдаваемых во время проведения экзамена);

д) заполнение участниками ГИА регистрационных полей бланков;

е) перенос ассистентом ответов участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов в бланки.

В день проведения ГВЭ на средствах обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам, не допускается делать пометки, относящиеся к содержанию заданий КИМ.

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

Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ (письменная и устная формы)

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы (письменная форма)	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ - обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме участниками ГВЭ - обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	1 час (60 минут)	2 часа 30 минут (150 минут)
Математика			1 час 30 минут (90 минут)	3 часа (180 минут)
Биология	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)	40 минут	2 часа 10 минут (130 минут)
Литература			1 час (60 минут)	2 часа 30 минут (150 минут)
Обществознание			40 минут	2 часа 10 минут (130 минут)
Информатика	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	45 минут	2 часа 15 минут (135 минут)
История			30 минут	2 часа (120 минут)
Физика			40 минут	2 часа 10 минут (130 минут)

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы (письменная форма)	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ - обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме участниками ГВЭ - обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами
Химия			30 минут	2 часа (120 минут)
География	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)	50 минут	2 часа 20 минут (140 минут)
Иностранные языки	1 час 30 минут (90 минут)	3 часа (180 минут)	30 минут	2 часа (120 минут)

Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам ГВЭ

Название учебного предмета	ГВЭ (письменная форма)	ГВЭ (устная форма)
Русский язык	Орфографический и толковый словари ⁵⁸	Не используются
Математика	Линейка, не содержащая справочной информации; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования ⁵⁹	
Биология	Линейка, не содержащая справочной информации	Не используются
География	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов ⁶⁰	Непрограммируемый калькулятор географические атласы для 7-9 классов
Иностранные языки	Не используются	Двухязычный словарь ⁶¹
Информатика	Компьютерная техника, не имеющая доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с установленным программным обеспечением, предоставляющим возможность работы с презентациями, редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования ⁶²	
История	Не используются	Атласы по истории России для 6-9 классов ⁶³
Литература	Полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики ⁶⁴	Не используются

⁵⁸ Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ГВЭ запрещено в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

⁵⁹ Входит в состав КИМ ГВЭ.

⁶⁰ Географические атласы предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ГВЭ запрещено в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

⁶¹ Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ГВЭ запрещено в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

⁶² Предоставляется в ППЭ.

⁶³ Атласы предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ГВЭ запрещено в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

⁶⁴ Художественные произведения, а также сборники лирики предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными художественными произведениями, а также сборниками лирики участникам ГВЭ запрещено в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др. Художественные произведения, а также сборники лирики не предоставляются индивидуально каждому участнику экзамена. Участники экзамена по мере необходимости работают с ними за отдельными столами, на которых находятся нужные книги. При проведении экзамена необходимо подготовить

Название учебного предмета	ГВЭ (письменная форма)	ГВЭ (устная форма)
Обществознание	Не используются	
Физика	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор	Непрограммируемый калькулятор; справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего образования ⁶⁵
Химия	Непрограммируемый калькулятор; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева ⁶⁶ ; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде ⁶⁷ ; электрохимический ряд напряжений металлов ⁶⁸	

Во время экзамена

1) В случае если участник ГИА опоздал на экзамен⁶⁹ – участник ГИА допускается к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде), не продлевается, инструктаж не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГИА).

Опоздавшему участнику ГИА выдается инструкция.

2) В случае если в течение двух часов от начала экзамена⁷⁰ ни один из участников ГИА, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), – член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

3) 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, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, электронно-вычислительной техники, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);
- произвольного выхода участника ГИА из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;
- выноса из аудиторий и ППЭ черновиков, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;

книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения). Книги следует подготовить таким образом, чтобы у участника экзамена отсутствовала возможность работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам (если таковые имеются). Организатор обеспечивает равные условия доступа к художественным произведениям, а также сборникам лирики для всех участников экзамена

⁶⁵ Входит в состав КИМ ГВЭ.

⁶⁶ Входит в состав КИМ ГВЭ.

⁶⁷ Входит в состав КИМ ГВЭ.

⁶⁸ Входит в состав КИМ ГВЭ.

⁶⁹ Экзамены начинаются в 10:00.

⁷⁰ Экзамены начинаются в 10:00.

- переписывания участниками экзамена заданий КИМ в черновики;
- фотографирования ЭМ, черновиков.

4) Следить за состоянием участников ГИА. **В случае ухудшения состояния здоровья участника ГИА или по другим объективным причинам:**

- пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника ГИА к медицинскому работнику⁷¹;

- в случае составления членом ГЭК и медицинским работником акта⁷² о досрочном завершении экзамена по объективным причинам поставить в левом нижнем углу бланка регистрации участника ГИА соответствующую отметку «X» в поле «Не закончил экзамен по объективным причинам»;

- написать служебную записку на имя руководителя ППЭ с описанием факта досрочного завершения экзамена участником экзамена по объективным причинам.

5) 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 составляется в свободной форме и должна содержать информацию о задании КИМ и содержании замечания).

б) В случае нехватки места в бланке для записи ответов:

- выдать по просьбе участника ДБО;

- удостовериться, что внизу лицевой стороны бланка ответов участником сделана надпись «Смотри доп. бланк»;

- дать указание заполнить все поля в соответствии с информацией, внесенной в бланк ответов участника ГВЭ, обратить особое внимание на заполнение поля «Код работы» он должен быть аналогичным «Коду работы», указанному в бланке регистрации и бланке ответов;

- в поле «Лист №» при выдаче ДБО вносится порядковый номер листа работы участника (при этом листом № 1 является основной бланк ответов, который участник получил в составе комплекта бланков ГВЭ);

- проверить правильность заполнения ДБО;

- фиксировать выдачу ДБО в форме ППЭ-12-03 «Ведомость использования ДБО в аудитории».

7) По мере необходимости участникам ГИА выдаются дополнительные черновики. Участники ГИА также могут делать пометки в КИМ.

8) При выходе участника ГИА из аудитории необходимо проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновиков. Каждый выход участника ГИА из аудитории рекомендуется фиксировать в специальной ведомости учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории (форма

⁷¹ В случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение ЭР, он досрочно покидает ППЭ. При этом организаторы сопровождают участника ГИА к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК. При согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам.

⁷² Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам является документом, подтверждающим уважительность причины незавершения выполнения ЭР, и основанием повторного допуска такого участника ГИА к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки.

ППЭ-12-04-МАШ). Если один и тот же участник ГИА выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке.

9) В случае нарушения требований Порядка:

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

- при установлении фактов нарушения Порядка совместно с членом ГЭК, руководителем ППЭ составить акт об удалении из ППЭ в двух экземплярах в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения (для ППЭ с видеонаблюдением);

- в случае удаления участника ГИА с экзамена поставить в левом нижнем углу бланка регистрации удаленного участника ГИА соответствующую отметку «Х» в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГВЭ»;

- написать служебную записку на имя руководителя ППЭ с описанием факта удаления участника с экзамена.

10) В случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении Порядка⁷³: сообщить члену ГЭК через организатора вне аудитории о желании участника ГИА подать апелляцию о нарушении Порядка.

Завершение экзамена и организация сбора ЭМ у участников ГИА

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы (далее – ЭР), могут покинуть ППЭ. Организатору в аудитории необходимо самостоятельно подойти к таким участникам, собрать ЭМ и получить их подписи в протоколе проведения экзамена⁷⁴.

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения ЭР организаторы в аудитории сообщают участникам ГИА о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновики в бланки.

За 15 минут до окончания экзамена:

- пересчитать лишние ЭМ в аудитории;

- пересчитать испорченные ЭМ или ЭМ с нарушением комплектации;

- пересчитать неиспользованные черновики;

- отметить в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» факты неявки на экзамен участников экзамена, а также проверить отметки фактов (в случае если такие факты имели место) удаления с экзамена, не завершения выполнения ЭР, ошибок в документах.

По истечении времени экзамена организатор в аудитории должен:

1) объявить, что выполнение ЭР окончено;

2) попросить участников ГВЭ положить все ЭМ на край стола (включая КИМ и черновики);

3) собрать у участников ГВЭ:

- бланки регистрации, бланки ответов, ДБО (в случае если такие бланки выдавались участникам ГВЭ).

- КИМ ГВЭ;

⁷³ Апелляция может быть подана участником ГИА только до момента выхода из ППЭ.

⁷⁴ В случае если участник ГИА с ОВЗ, участник ГИА-ребенок – инвалид и инвалид не в состоянии по состоянию здоровья поставить свою подпись, подпись ставится ассистентом указанного участника ГИА либо ответственным организатором в аудитории.

- черновики.

4) поставить прочерк «Z» на полях бланков ответов, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными, а также в выданных ДБО. Внимание! Прочерк «Z» означает завершение ЭР. После него работа не проверяется и не оценивается;

5) заполнить форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории», получив подписи у участников экзамена⁷⁵;

б) в случае использования масштабированных до формата А3 КИМ и бланков организатор в аудитории собирают только КИМ. КИМ запечатываются в пакеты. Бланки и черновики остаются на рабочих местах участников⁷⁶;

7) в случае проведения ГВЭ в устной форме аудиозаписи ответов участников сохраняются техническим специалистом с присвоением в качестве имени уникального идентификатора (код работы). Технический специалист в ППЭ осуществляет копирование всех аудиозаписей ответов участников в ППЭ поаудиторно на внешний носитель. По завершении записи передает внешний носитель в Штабе руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения (для ППЭ с видеонаблюдением);

8) пересчитать собранные у участников бланки и упаковать их в отдельные ВДП в зоне видимости камер видеонаблюдения (для ППЭ с видеонаблюдением). Всего в аудитории должно быть 3 вида ВДП с ЭМ:

- ВДП с бланками регистрации и бланками ответов (включая ДБО);
- ВДП с использованными КИМ (упаковываются в ВДП без файлов, файлы сдаются отдельно руководителю ППЭ);
- ВДП с использованными черновиками.

На каждом ВДП организаторы заполняют сопроводительный бланк (форма ППЭ-11), в котором указывают наименование, адрес и код ППЭ, номер аудитории, код и наименование учебного предмета по которому проводился экзамен, дату проведения экзамена, вид ЭМ в ВДП и их количество, фамилию, имя, отчество (при наличии) организатора, упаковавшего ЭМ, дату и время упаковки ЭМ и заверяет данные своей подписью.

При этом запрещается:

- использовать какие-либо иные пакеты вместо выданных ВДП;
- 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).

По приглашению организаторам в аудитории необходимо пройти в Штаб ППЭ с ЭМ. В Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения (для ППЭ с видеонаблюдением), передать ЭМ и отчетные формы руководителю ППЭ:

⁷⁵ В случае если участник ГИА с ОВЗ, участник ГИА-ребенок – инвалид и инвалид не в состоянии по состоянию здоровья поставить свою подпись, подпись ставится ассистентом указанного участника ГИА либо ответственным организатором в аудитории.

⁷⁶ Ассистент переносит ответы на задания КИМ, выполненные слабовидящими участниками ГИА в бланках увеличенного размера (дополнительных бланках увеличенного размера), черновиках, а также ответов на задания КИМ, выполненных участниками ГИА на компьютере, в бланки, а также в дополнительные бланки (при необходимости).

- ВДП с бланками регистрации участников ГВЭ и бланками ответов участников ГВЭ (включая ДБО);
- ВДП с использованными КИМ;
- ВДП с использованными черновиками;
- неиспользованные комплекты бланков ГВЭ (при наличии);
- неиспользованные ДБО (при наличии);
- неиспользованные черновики (при наличии);
- бракованные/испорченные или имеющие полиграфические дефекты комплектов бланков ГВЭ, КИМ (при наличии);
- отчетные формы из аудитории:
 - «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ» (форма ППЭ-05-01-ГВЭ) (2 экземпляра);
 - «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» (форма ППЭ-05-02-ГВЭ);
 - «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (форма ППЭ-12-02);
 - «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2» (форма ППЭ-12-03);
 - «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» (ППЭ-12-04-МАШ);
 - «Расшифровка кодов ОО ППЭ» (форма ППЭ-16);
 - служебные записки, акты (при наличии).

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

5.4. Инструкция для организатора вне аудитории

Требования к организаторам вне аудитории, предъявляемые Порядком:

- а) прошли соответствующую подготовку, организуемую Министерством;
- б) не являются специалистами по учебному предмету при проведении ГИА в ППЭ по данному учебному предмету;
- в) не являются близкими родственниками⁷⁷, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ;
- г) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ⁷⁸.

Организатор информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи (для ППЭ с видеонаблюдением), об основаниях для удаления из ППЭ, о применении

⁷⁷ Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

⁷⁸ За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, загранучреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

Подготовка к проведению ГВЭ

Организатор вне аудитории должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомиться с:

- нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ГИА;
- инструкцией, определяющей порядок работы организаторов вне аудитории.

Проведение ГВЭ

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

В день проведения экзамена в ППЭ организатору вне аудитории запрещается:

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

б) оказывать содействие участникам ГИА, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

в) выносить из аудитории и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях⁷⁹, фотографировать ЭМ, черновики;

г) покидать ППЭ в день проведения экзамена⁸⁰ (до окончания процедур, предусмотренных Порядком).

В день проведения экзамена организатор вне аудитории ППЭ должен:

- прибыть в ППЭ не позднее 08:00;
- оставить личные вещи в месте хранения личных вещей, расположенном до входа в ППЭ.

Организатор вне аудитории, назначенный руководителем ППЭ на проведение регистрации, должен явиться в ППЭ не позднее 07:50 и получить у руководителя ППЭ список работников ППЭ и общественных наблюдателей (форма ППЭ-07). Не позднее 08:00 на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, проверить наличие следующих документов у следующих лиц, а также установить соответствие их личности представленным документам:

⁷⁹ За исключением передачи запечатанных пакетов с черновиками и ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по окончании экзамена в аудиторию.

⁸⁰ Организаторы вне аудитории, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

Лица, имеющие право присутствовать в ППЭ	Документы, на основании которых лица имеют право присутствовать в ППЭ
Должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором	1) Документ, удостоверяющий личность. 2) Документ, подтверждающий полномочия.
Должностные лица Министерства	
Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка	
Сотрудники органов внутренних дел (полиции)	
Медицинские работники	
Аккредитованные представители СМИ	
Общественные наблюдатели	1) Документ, удостоверяющий личность. 2) Документ, подтверждающий полномочия. 3) Наличие в списках распределения в данный ППЭ.
Руководитель ППЭ	1) Документ, удостоверяющий личность. 2) Наличие в списках распределения в данный ППЭ.
Организаторы	
Члены ГЭК	
Технические специалисты	
Специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ	
Экзаменаторы-собеседники	
Эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ	
Ассистенты	

- другие организаторы вне аудитории, не назначенные руководителем ППЭ на регистрацию, должны зарегистрироваться у организатора вне аудитории, ответственного за регистрацию, поставив свою подпись в форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

- пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ГИА, который начинается не ранее 08:15;

- получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов вне аудитории и распределении на места работы;

- получить у руководителя ППЭ списки распределения участников ГИА по аудиториям для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

- не позднее 09:00 пройти на свое место работы приступить к выполнению своих обязанностей.

Перед началом проведения экзамена организатору вне аудитории, назначенному руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, необходимо обеспечить организацию входа участников ГИА в ППЭ:

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

- до входа в ППЭ указать участникам ГИА на необходимость оставить личные вещи (средства связи, иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей;

- при входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, проверить документы, удостоверяющие личность участников ГИА, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ.

В случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, – он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим, при этом необходимо пригласить члена ГЭК, который должен присутствовать при подтверждении его личности сопровождающим.

При отсутствии участника ГИА в списках распределения в данный ППЭ – в ППЭ он не допускается, в этом случае необходимо пригласить члена ГЭК для фиксации данного факта для дальнейшего принятия решения.

С помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверить у участников ГИА наличие запрещенных средств.

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

При появлении сигнала металлоискателя организатор **предлагает** участнику экзамена показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, организатор **предлагает** участнику экзамена сдать данное средство в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему.

Организатор вне аудитории не прикасается к участникам экзамена и их вещам, а просит добровольно показать предмет, вызывающий сигнал переносного металлоискателя, и сдать все запрещенные средства в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему.

В случае отказа участника ГИА от сдачи запрещенного средства – организатор вне аудитории **повторно разъясняет** ему, что в соответствии с пунктом 63 Порядка в день проведения экзамена в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам). Таким образом, такой участник ГИА **не может быть допущен в ППЭ.**

В случае повторного отказа от сдачи запрещенного средства после предоставления соответствующих разъяснений – приглашает члена ГЭК для

составления акт о недопуске указанного участника ГИА в ППЭ (Приложение № 1)⁸¹.

Во время проведения ГИА организатору вне аудитории необходимо:

- находиться на этажах ППЭ и помогать участникам ГИА ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории, туалетных комнат, медицинского кабинета и др.;

- 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 экзамена при выходе из аудитории во время экзамена;

- следить за соблюдением порядка проведения ГИА в ППЭ и не допускать нарушений Порядка, в том числе в коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.:

а) участникам экзамена запрещается:

- выполнять ЭР самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;

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

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

- фотографировать ЭМ, черновики;

- покидать ППЭ в день проведения экзамена – участники ГИА, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются;

б) организаторам, ассистентам, медицинским работникам, экзаменаторам-собеседникам, запрещается:

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

- оказывать содействие участникам ГИА, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

- выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях (за исключением передачи организаторами в аудитории

⁸¹ Указанный акт подписывают член ГЭК и участник ГИА, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр член ГЭК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК, второй передает участнику ГИА. Повторно к участию в ГИА по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ГИА может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

запечатанных пакетов с черновиками и ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по окончании экзамена в аудиторию);

- фотографировать ЭМ, черновики;

- покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком) – лица, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются;

в) руководителю организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, техническим специалистам, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям СМИ и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособнадзора, иным лицам, определенным Рособнадзором, должностным лицам Министерства, запрещается:

- пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ (допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью);

- оказывать содействие участникам ГИА, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

- выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях (за исключением направления членом ГЭК запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ, из ППЭ в РЦОИ);

- фотографировать ЭМ, черновики;

- руководителю организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, техническим специалистам, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), общественным наблюдателям – запрещается покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком) (указанные лица, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются).

В случае выявления нарушений Порядка – незамедлительно информировать члена ГЭК или руководителя ППЭ.

В случае необходимости организатору в аудитории временно покинуть аудиторию – временно заменить организатора в аудитории.

В случае ухудшения состояния здоровья участника ГИА или по другим объективным причинам: сопроводить участника ГИА до медицинского кабинета и пригласить члена ГЭК в медицинский кабинет.

Выполнять все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК.

На этапе завершения экзамена организатор вне аудитории должен:

- контролировать организованный выход из ППЭ участников экзамена, завершивших экзамен;
- покинуть ППЭ после завершения экзамена по разрешению руководителя ППЭ.

5.5. Инструкция для технического специалиста

Требования к техническим специалистам, предъявляемые Порядком:

- прошли соответствующую подготовку, организуемую Министерством;
- не являются близкими родственниками⁸², а также супругами, усыновителями, усыновленными участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ;
- не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ⁸³.

Технический специалист информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи (для ППЭ с видеонаблюдением), об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

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

- нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ГИА;
- инструкцией, определяющей порядок работы технического специалиста;
- правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГИА в аудиториях, ППЭ, с руководствами пользователя программного обеспечения (при наличии).

Подготовка к проведению ГИА

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

- проверить работоспособность технических средств, планируемых к использованию во время проведения экзамена;
- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и Штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) предъявляемым минимальным требованиям;

Проведение ГИА в ППЭ

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

В день проведения экзамена техническому специалисту в ППЭ запрещается:

⁸² Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

⁸³ За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, заграничных учреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

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

- выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях⁸⁴;

- фотографировать ЭМ, черновики;

- покидать ППЭ в день проведения экзамена⁸⁵ (до окончания процедур, предусмотренных Порядком);

- пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ⁸⁶.

В день проведения экзамена технический специалист должен:

- прибыть в ППЭ не позднее 07:30;

- зарегистрироваться у организатора вне аудитории, назначенного руководителем ППЭ за регистрацию лиц, поставив свою подпись в форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

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

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

- организовать видеонаблюдение в Штабе ППЭ до момента начала печати ЭМ, в аудиториях ППЭ не позднее 08:00;

- сверить часы во всех аудиториях ППЭ;

- получить от РЦОИ ЭМ по защищенной сети в зашифрованном виде через программу «Деловая почта». Совместно с руководителем ППЭ в присутствии члена ГЭК, общественных наблюдателей (при наличии) организовать расшифровку ЭМ, тиражирование на бумажные носители с использованием ПО «Утилита печати» и упаковку ЭМ для выдачи в аудитории (пароль для расшифровки ЭМ предоставляется в день проведения экзамена).

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

В случае технических сбоев⁸⁷: при возникновении любых технических неполадок в ходе проведения ГИА технический специалист должен выявить и

⁸⁴ За исключением направления запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии), из ППЭ в РЦОИ.

⁸⁵ Работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники ГИА, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

⁸⁶ Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

⁸⁷ В случае если во время записи устных ответов произошел технический сбой, участнику ГИА по его выбору предоставляется право выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в тот же день или выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в резервные сроки

устранить причину неполадок. В случае если технический специалист не может исправить технические неполадки, возникшие в ходе проведения ГИА, за короткий промежуток времени, он должен сообщить об этом руководителю ППЭ или члену ГЭК.

Завершение ГИА в ППЭ

В случае проведения ГВЭ в устной форме техническому специалисту необходимо сохранить аудиозаписи ответов участников ГВЭ на внешний носитель.

В Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения (для ППЭ с видеонаблюдением), в присутствии члена ГЭК технический специалист передает руководителю ППЭ аудиозаписи устных ответов участников ГВЭ, записанные на внешний носитель.

Технический специалист в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ и общественных наблюдателей (при наличии) сразу после завершения экзамена производит в Штабе ППЭ сканирование бланков ответов участников ГИА и отчетных форм ППЭ используя ПО «Станция сканирования» и осуществляет их отправку единым архивом в РЦОИ по защищенной сети через программу «Деловая почта» на имя Федотова Д.А с учетом соблюдения условий информационной безопасности.

Аудиозаписи устных ответов участников экзамена также добавляются в единый архив с электронными образами бланков участников и отчетных форм ППЭ и отправляются в РЦОИ по защищенной сети через программу «Деловая почта» на имя Федотова Д.А. с учетом соблюдения условий информационной безопасности.

Технический специалист покидает ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.

5.6. Инструкция для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения ГВЭ

В день проведения экзамена в ППЭ медицинскому работнику запрещается:

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

- оказывать содействие участникам ГИА, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

- выносить из аудитории и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать ЭМ, черновики;

- покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком).

В день проведения ГИА медицинский работник ППЭ должен:

- прибыть в ППЭ не позднее 08:30;
- оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей, которое расположено до входа в ППЭ;
- зарегистрироваться у ответственного за регистрацию лиц, поставив свою подпись в форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- получить от руководителя ППЭ настоящую инструкцию, определяющую порядок работы во время проведения ГИА в ППЭ, и ознакомиться с ней, а также Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику (далее – Журнал) (Приложение № 3);
- пройти в отведенное для него помещение в ППЭ и приступить к выполнению своих обязанностей.

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 ЭР. Медицинскому работнику необходимо поставить отметку «Х» напротив ФИО участника ГИА в 7 столбце Журнала «Оказана медицинская помощь, участник ГИА отказался от составления акта о досрочном завершении экзамена».

В случае если участник ГИА желает досрочно завершить экзамен, медицинский работник совместно с членом ГЭК составляет акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам, который также подписывается членом ГЭК. Медицинскому работнику необходимо поставить отметку «Х» напротив ФИО участника ГИА в 8 столбце Журнала «Оказана медицинская помощь и составлен акт о досрочном завершении экзамена».
