



Министерство образования и науки РСО-Алания

Государственное бюджетное учреждение

«Республиканский центр оценки качества образования»

Подготовка организаторов ОГЭ





Документы, регламентирующие проведение ГИА-9 в 2024 г.

- Приказ Минпросвещения России N 232, Рособрнадзора N 551 от 04.04.2023 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2023 N 73292)
- Приложение 1 к письму Рособрнадзора от 16 января 2024 г. № 04-4 «Методические рекомендации по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2024 году»
- Приложение 8 к письму Рособрнадзора от от 6 февраля 2024 г. № 04-28 «Методические рекомендации по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме основного государственного экзамена и единого государственного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в 2024 году»
- Приказ МОН РСО-Алания №236 от 27 марта 2024 г. «Об утверждении положений об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Республики Северная Осетия-Алания в 2024 году»



Общие принципы

- ✓ При проведении ГИА по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по данному учебному предмету.
- ✓ Работники образовательных организаций, привлекаемые к проведению ГИА в качестве организаторов в аудитории, по месту работы информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.
- ✓ Устанавливается персональная ответственность руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования и руководителей образовательных организаций



Приказ МОН РСО –Алания «О персональной ответственности лиц, привлекаемых к проведению ГИА в РСО-А в 2024 году» от 26 марта 2024 г. № 220

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ

П Р И К А З

от «26» марта 2024 г.

№ 220

г. Владикавказ

О персональной ответственности лиц, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации в Республике Северная Осетия-Алания в 2024 году

В целях обеспечения объективности и прозрачности процедур государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования (далее по тексту – ГИА) и повышения качества подготовки лиц, привлекаемых к проведению ГИА, п р и к а з ы в а ю:

1. Руководителям государственных образовательных организаций: работников, привлекаемых к проведению ГИА, информировать под роспись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в пункте проведения экзамена (далее по тексту – ППЭ) и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА;

обучающихся и их родителей (законных представителей) информировать под роспись о порядке проведения ГИА, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ГИА, о ведении в ППЭ видеозаписи, о порядке подачи апелляции о нарушении установленного порядка ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о результатах ГИА, полученных обучающимися;

осуществлять контроль за участием работников, привлекаемых к проведению ГИА, в мероприятиях по проведению ГИА.

2. Возложить персональную ответственность за неисполнение п.1 настоящего приказа на руководителей государственных образовательных организаций.

3. Органам местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, возложить персональную ответственность на руководителей муниципальных общеобразовательных организаций за своевременное информирование под роспись лиц, участвующих в ГИА, и лиц, привлекаемых к проведению ГИА, о документах и особенностях проведения ГИА, указанных в п. 1 настоящего приказа.

4. Отделу оценки качества образования (Дзалиева):
довести содержание настоящего приказа до сведения органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, государственных и частных образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования;

обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания (<http://mon.alania.gov.ru>).

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя Министра А.В.Швецова.

Министр

Э.Алибекова





Явка в ППЭ

В день проведения экзамена организаторы в аудитории и вне аудитории ППЭ должны:



прибыть в ППЭ **не позднее 07.50 по местному времени** и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;



оставить личные вещи (включая телефон) в месте хранения личных вещей организаторов ППЭ, расположенном до входа в ППЭ;



пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ГИА не позднее 08.30 по местному времени.



Инструктаж руководителя ППЭ (8.15 - 8.30)



- ✓ **Руководитель ППЭ проводит инструктаж и сообщает организаторам о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ, а также информацию о сроках ознакомления участников ГИА с результатами.**
- ✓ **Руководитель ППЭ выдает организаторам в аудитории пакет документов:**
 - списки участников экзамена в аудиториях ППЭ (2 экземпляра);
 - Протокол проведения экзамена в аудитории;
 - инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);
 - ножницы для вскрытия пакета с ЭМ;
 - 2 возвратных доставочных конверта (ВДП) для упаковки бланков и КИМ в аудитории после завершения экзамена;
 - черновики *(в случае проведения ГИА по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновики не выдаются) (минимальное количество черновиков – два на одного участника ГИА);*
 - файлы для упаковки использованных черновиков (по файлу на аудиторию и бирку для заполнения к нему).



Подготовка к экзамену в аудитории ППЭ

Не позднее 9.00 по местному времени организаторы в аудитории проходят в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену и приступить к выполнению своих обязанностей.

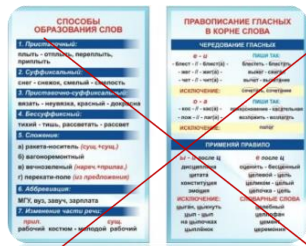
Организатору в аудитории необходимо:

- вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ГИА;
- раздать на рабочие места участников экзамена черновики (минимальное количество – два листа) (за исключением ГИА по иностранным языкам, раздел «Говорение») на каждого участника экзамена;
- подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в листах (бланках) ответов;
- проверить готовность аудитории (см. следующий слайд)



Проверка готовности аудитории ППЭ к экзамену

Рабочее место для организаторов в аудитории, находящееся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки и последующей упаковки ЭМ



Убраны стенды, плакаты по соответствующим учебным предметам

Отдельное рабочее место для каждого участника, черновики из расчета по 2 листа на каждого участника ОГЭ



Часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА, и черные гелевые ручки



- Размешено предупреждения о ведении видеонаблюдения.
- Включены ноутбуки (по 2 с разных сторон) для видеозаписи

Аудитории, не задействованные для проведения ГИА, необходимо закрыть, опечатать



Организация входа участников в ППЭ

ВХОД УЧАСТНИКОВ в ППЭ начинается в 9:00 в день экзамена.
ВХОД участников обеспечивают организаторы вне аудитории

Паспортный контроль. Организатор на входе в ППЭ



- ✓ проверяет документ, удостоверяющий личность участника,
- ✓ наличие его в списке распределения

- ✓ в случае отсутствия у обучающегося документа его личность ПИСЬМЕННО подтверждает сопровождающий в форме ППЭ-20

- ✓ Организаторы вне аудитории указывают участникам на необходимость оставить личные вещи (в специально выделенном в ППЭ месте для личных вещей участников)
- ✓ Организаторы вне аудитории помогают участникам ОГЭ ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена.

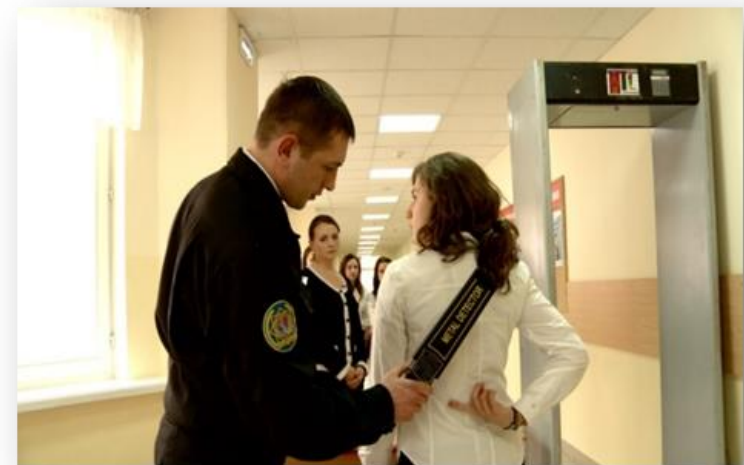
Организация входа участников в ППЭ



Организаторы вне аудитории совместно при участии члена ГЭК проверяют наличие у участников ОГЭ запрещенных средств. При появлении сигнала металлодетектора предлагают участнику ОГЭ показать предмет, вызывающий сигнал

По медицинским показаниям при предъявлении медицинской справки участник ОГЭ может быть освобожден от проверки с использованием металлодетекторов

ВАЖНО: организатор вне аудитории не прикасается к участникам экзамена и его вещам, а просит добровольно показать предмет, вызывающий сигнал переносного металлоискателя, и сдать все запрещенные средства в место хранения личных вещей участников ОГЭ или сопровождающему





Вход участников экзамена в аудиторию

Ответственный организатор в аудитории 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;
- сообщить участнику ГИА номер его места в аудитории.

*Участники экзамена могут **взять с собой** в аудиторию только документ, удостоверяющий личность, гелевую, капиллярную ручку с чернилами черного цвета, при необходимости – лекарства и питание, а также средства обучения и воспитания, которые разрешено использовать на ГИА по отдельным учебным предметам.*



В аудитории ППЭ участникам экзамена разрешается иметь при себе дополнительные материалы



- **по математике** – линейка, не содержащая справочной информации (далее – линейка);
- **по физике** – линейка и непрограммируемый калькулятор;
- **по химии** – непрограммируемый калькулятор;
- **по географии** – линейка, непрограммируемый калькулятор;
- **по биологии** – линейка, непрограммируемый калькулятор.



- **Непрограммируемые калькуляторы:**

- а) обеспечивают выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций ($\sin, \cos, \operatorname{tg}, \operatorname{ctg}, \operatorname{arcsin}, \operatorname{arccos}, \operatorname{arctg}$);
- б) не осуществляют функции средств связи, хранилища базы данных и не имеют доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети «Интернет»).





Начало проведения экзамена в аудитории ППЭ



1. Ответственный организатор проводит инструктаж участников. Первая часть инструктажа в 9.50:

- О порядке проведения экзамена;
- О правилах подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения
- О правилах заполнения бланков, случаях удаления с экзамена, использовании доп. материалов;
- О времени и месте ознакомления с результатами



2. Вторая часть инструктажа не ранее 10.00:

Демонстрирует целостность упаковки спецпакета с ЭМ;
Вскрывает доставочный пакет с ИК (в ППЭ-05-02 фиксируется дата и время)
Организаторы раздают участникам ИК в произвольном порядке.



3. Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей бланков участниками; проверяют соответствие данных участника в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность



4. Объявляется начало, продолжительность и время окончания экзамена, фиксируется время начала и окончания на доске ППЭ-05-02

Участники экзамена:

в процессе инструктажа по указанию организатора вскрывают ИК;
проверяют комплектацию и наличие полиграфического брака;
Заполняют регистрационные поля бланков.



Внимание!



Приложение 8 к Положению об организации и проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования на территории Республики Северная Осетия-Алания в 2022 году
Приказ МОН РСО-Алания от 18 февраля 2022 г. № 106

Инструкция для участника ГИА, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена

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

Подготовительные мероприятия:

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

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

звонкая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

дополнительные материалы, которые можно использовать на ГИА по отдельным учебным предметам.

Инструкция для участников ГИА

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

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы проходите государственную итоговую аттестацию по _____ (назовите соответствующий учебный предмет).

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

Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ГИА в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА.

- Инструкцию для участника необходимо зачитывать громко и четко.
- Выделенное курсивом выполнять.
- Категорически запрещено проводить инструктаж путем пересказа инструкции.

Действия организатора в аудитории во время экзамена

Во время экзамена организаторы:

- Выдают по требованию участника дополнительные бланки №2;
- Оставляют неиспользованные ИК в аудитории до окончания экзамена;
- Принимают ЭМ у участников, досрочно завершивших выполнение экз. работы;
- **За 30 минут и за 5 минут** до окончания экзамена информируют участников о времени, оставшемся до конца экзамена;
- За 15 мин. до окончания пересчитывают неиспользованные, испорченные и(или) имеющие полиграфические дефекты ИК, неиспользованные черновики, отмечают в форме ППЭ-05-02 факты неявки участников на экзамен.

Организаторам запрещается:

- Без уважительной причины покидать аудиторию во время экзамена;
- Иметь при себе средства связи;
- оказывать содействие участникам, передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- Выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

Организаторы обязаны:

- Следить за порядком, следить за состоянием участников и при ухудшении самочувствия направлять участников в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт;
- Не допускать нарушение участниками правил проведения и порядка проведения ГИА.

В аудитории во время экзамена обязательно должны находиться два организатора.





Возможные ситуации в аудитории во время экзамена

УДАЛЕНИЕ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА:

- оформление членом ГЭК акта об удалении участника (форма ППЭ-21)
- Отметка и подпись организатора в бланке регистрации
- Отражение факта удаления и подпись участника в форме ППЭ-05-02



ДОСРОЧНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ:

- оформление членом ГЭК акта об удалении участника (форма ППЭ-22)
- Отметка и подпись организатора в бланке регистрации
- Отражение факта удаления и подпись участника в форме ППЭ-05-02



АПЕЛЛЯЦИЯ О НАРУШЕНИИ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА-9:

- Подается до выхода из ППЭ
- Заполняются формы ППЭ-02, ППЭ-03



Удаление участника ГИА



**форма ППЭ-21
«Акт об удалении
участника ГИА»**

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	номер аудитории	(предмет)	дата экза. число-месяц-год
АКТ			ППЭ-21		
об удалении участника ГИА			(код формы)		
Сведения об участнике ГИА					
Фамилия	<input type="text"/>				
Имя	<input type="text"/>				
Отчество	<input type="text"/>				
Документ, удостоверяющий личность (паспорт)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	серия			номер	
Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)	<input type="text"/>				
Образовательная организация участника ГИА	<input type="text"/>				
Время удаления участника ГИА из ППЭ	Время	<input type="text"/>	:	<input type="text"/>	
	час.			мин.	
Причина удаления участника ГИА из ППЭ	<input type="text"/>				
	<input type="text"/>				
	<input type="text"/>				
	<input type="text"/>				
Участник ГИА	/ _____ /				
Ответственный организатор в аудитории	/ _____ /				
	подпись		Ф.И.О.		
Руководитель ППЭ	/ _____ /				
	подпись		Ф.И.О.		
Член(ы) ГЭК	/ _____ /				
	подпись		Ф.И.О.		
	/ _____ /				
	подпись		Ф.И.О.		
Дата	<input type="text"/>	.	<input type="text"/>	.	<input type="text"/>
	число			месяц	год

Акт составляется членом ГЭК совместно с ответственным организатором в аудитории и руководителем ППЭ в штабе ППЭ на любом этапе проведения экзамена

Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА необходимую отметку

Член ГЭК осуществляет контроль наличия соответствующих отметок в бланках регистрации таких участников ОГЭ



Досрочное завершение экзамена участником ГИА по объективным причинам



форма ППЭ-22

«Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	номер аудитории	(предмет)	дата экз. число-месяц-год
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
АКТ					ППЭ- 22
о досрочном завершении экзамена по объективным причинам					(код формы)
Сведения об участнике ГИА					
Фамилия	<input type="text"/>				
Имя	<input type="text"/>				
Отчество	<input type="text"/>				
Документ, удостоверяющий личность (паспорт)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	серия			номер	
Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)	<input type="text"/>				
Образовательная организация участника ГИА					
Досрочно завершил экзамен по следующим причинам:					
Время завершения экзамена по объективным причинам					
				Время	<input type="text"/> : <input type="text"/>
				час.	мин.
Медицинский работник	/	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	/
		подпись		Ф.И.О.	
Ответственный организатор в аудитории	/	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	/
		подпись		Ф.И.О.	
Руководитель ППЭ	/	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	/
		подпись		Ф.И.О.	
Член(ы) ГЭК	/	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	/
		подпись		Ф.И.О.	
Дата	<input type="text"/>	·	<input type="text"/>	·	<input type="text"/>
	число		месяц		год

член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам

Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА необходимую отметку

Член ГЭК осуществляет контроль наличия соответствующих отметок в бланках регистрации таких участников ОГЭ



Образцы бланков

■ **ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2024** ■

БЛАНК ОТВЕТОВ № 1

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код ППЭ	Номер аудитории
00	000000	000	0000	0000

Код предмета	Название предмета	Дата проведения (дд-мм-гг)	Подпись участника строго внутри окошка
00	0000	00-00-00	

Зачислен в государственную школу
Код школы
Код предмета
Код предмета
Код предмета

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Документ _____ Серия _____ Номер _____

Результаты выполнения заданий с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

1 Задание выполняется на бланке ответов №2	18 Не заполняется
2 _____	19 Не заполняется
3 _____	20 Не заполняется
4 _____	21 Не заполняется
5 _____	22 Не заполняется
6 _____	23 Не заполняется
7 _____	24 Не заполняется
8 _____	25 Не заполняется
9 _____	26 Не заполняется
10 _____	27 Не заполняется
11 _____	28 Не заполняется
12 _____	29 Не заполняется
13 Задание выполняется на бланке ответов №2	30 Не заполняется
14 Не заполняется	31 Не заполняется
15 Не заполняется	32 Не заполняется
16 Не заполняется	33 Не заполняется
17 Не заполняется	34 Не заполняется

Замена ошибочных ответов на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

00-0000000000000000	00-0000000000000000
00-0000000000000000	00-0000000000000000
00-0000000000000000	00-0000000000000000

Удален из ППЭ в связи с нарушением порядка проведения ГИА Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов»

Не завершил экзамен по объективным причинам Резерв - 1 Резерв - 2

Подпись ответственного организатора строго внутри окошка

■ **ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2024** ■

БЛАНК ОТВЕТОВ № 2 **лист 1**

Код региона	Код предмета	Название предмета	Резерв - 5	00000000
00	00	000		

Бланк ответов № 2 (лист 2) _____ Лист _____

Отмечаем по заданиям с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ, пишем аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, 31. Условие задания переписывать не нужно.

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте

Оборотная сторона бланка НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ. Используйте бланк ответов № 2 (лист 2).

■ **ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2024** ■

БЛАНК ОТВЕТОВ № 2 **лист 2**

Код региона	Код предмета	Название предмета	Резерв - 6	00000000
00	00	000		

Дополнительный бланк ответов № 2 _____ Лист _____

Отмечаем по заданиям с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ, пишем аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, 31. Условие задания переписывать не нужно.

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения бланка ответов № 2 лист 1

Оборотная сторона бланка НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ. Попросите дополнительный бланк ответов № 2.



Выдача дополнительных бланков

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2022
БЛАНК ОТВЕТОВ № 2 лист 2

Код региона	Код предмета	Название предмета	Резерв - 6

Дополнительный бланк ответов № 2 Лист

Отвечая на задания с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.
Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, 31.
Условия задания переписывать не нужно.

2 720390 001002

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения бланка ответов № 2 лист 1

Оборотная сторона бланка НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ. Попросите дополнительный бланк ответов № 2.

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2022
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ БЛАНК ОТВЕТОВ № 2

Код региона	Код предмета	Название предмета	Резерв - 6

Дополнительный бланк ответов № 2 Лист

Перенесите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" из БЛАНКА ОТВЕТОВ № 1.
Отвечая на задания с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.
Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, 31.
Условия задания переписывать не нужно.

2 749990 001007

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения обоих листов основного бланка ответов № 2

Оборотная сторона бланка НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ. Попросите дополнительный бланк ответов № 2.

В случае если участник экзамена полностью заполнил лист 1 и лист 2 бланка ответов № 2, организатор в аудитории должен:

- ✓ убедиться, чтобы обе стороны основного листа (бланка) ответов № 2 на задания с развернутым ответом полностью заполнены;
- ✓ выдать по просьбе участника ГИА дополнительный лист (бланк) ответов № 2 на задания с развернутым ответом;
- ✓ привязать выданный бланк к предыдущим бланкам



ВЫХОД УЧАСТНИКА ИЗ аудитории: работа с формой ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»

Образец заполнения

Форма ППЭ 12-04-МАШ

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

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ стр. ____

№	Фамилия И. О.	Номер бланка регистрации	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Организатор(ы) в аудитории

____ (подпись) ____ (Ф.И.О.) ____ (Ответственный)

____ (подпись) ____ (Ф.И.О.) ____ (Ответственный)

Форма ППЭ 12-04-МАШ

99 (регион) 9901 (код МСУ) 1234 (код ППЭ) 2546 (номер аудитории) 01 РУС (предмет) 02 - 02 - 2019 (дата экз: число - месяц - год)

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ стр. 01

№	Фамилия И.О.	Номер бланка регистрации	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
1	Иванов И. И.	2345234789013	10:15	10:24
2	Петров П. П.	2673208882390	10:51	11:04
3	Иванов И. И.	2345234789013	11:27	11:39
4	Суслов С. С.	2673208882390	12:51	12:59

- ✓ Организаторы в аудитории фиксируют каждый выход участника экзамена из аудитории в ведомости учёта времени отсутствия участников экзамена в аудитории в форме ППЭ-12-04-МАШ .
- ✓ Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке.
- ✓ При нехватке места на одном листе записи продолжают на следующем листе (выдаётся в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ).



Завершение экзамена. Действия организаторов в аудитории

- ✓ Организатор объявляет об окончании экзамена в центре видимости камеры видеонаблюдения;
- ✓ Производит сбор ЭМ.
 - В возвратный доставочный пакет упаковывает бланки участников (в том числе доп. бланки ответов № 2).
 - В возвратный доставочный пакет КИМ участников;
 - Неиспользованные материалы: доставочные пакеты с ИК, ИК, дополнительные бланки ответов №2, черновики;
 - ИК, испорченные или имеющие полиграфические дефекты;
 - В отдельный файл упаковывает использованные черновики участников;
 - Формы, протоколы, служебные записки, заполненные в аудитории.



Организатор в аудитории: демонстрирует запечатанные возвратные пакеты с ЭМ участников ОГЭ; объявляет на видеокамеру все данные протокола ППЭ-05-02 (предмет, кол-во участников, ЭМ, время и др.)

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ и с разрешения руководителя ППЭ.



Упаковка материалов в аудитории ППЭ ОГЭ

Бланки участников

Сопроводительный бланк
в материалах одного из объектов оценки

Пункт проведения ЕГЭ: **02017**

Регистр: **017** Наименование: **НБСЭ „СОМ АГЭ“** Аудитория: **02020**
Адрес: **г. Москва, ул. Рабочников, д. 1**

Код	Предмет	Наименование	Дата
01	01	АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК	20021007
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Количество бланков в пакете: **005**

Количество использованных КИМ:

Количество использованных документов (приложение):

Специальный контролер в аудитории: **Сидорова С.А.**
Материалы составлены в соответствии с: **Инструкция к бланку**

Специальный контролер: **Сидорова С.А.**

Использованные черновики
упаковываются в файл и вкладывается бирка!

Использованные КИМ

Сопроводительный бланк
в материалах одного государственного экзамена

Пункт проведения ЕГЭ: **02017**

Регистр: **017** Наименование: **НБСЭ „СОМ АГЭ“** Аудитория: **02020**
Адрес: **г. Москва, ул. Рабочников, д. 1**

Код	Предмет	Наименование	Дата
01	01	АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК	20021007
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Количество бланков в пакете:

Количество использованных КИМ: **005**

Количество использованных документов (приложение):

Специальный контролер в аудитории: **Сидорова С.А.**
Материалы составлены в соответствии с: **Инструкция к бланку**

Специальный контролер: **Сидорова С.А.**

Дата _____

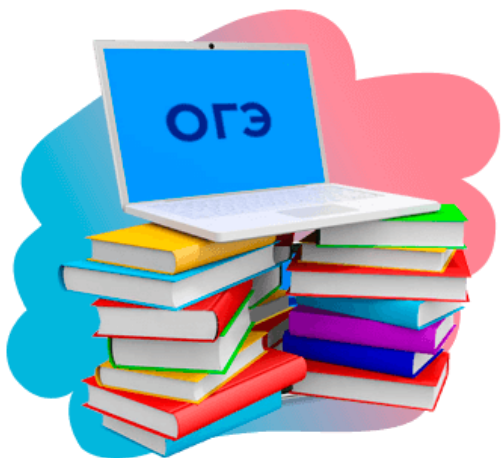
Предмет _____

ППЭ _____

Аудитория _____



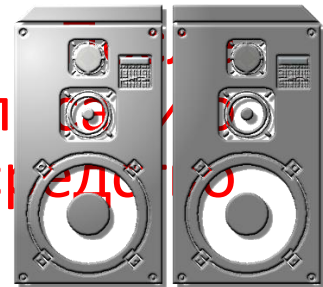
ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОГЭ ПО ОТДЕЛЬНЫМ УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ





Особенности организации и проведения ОГЭ по **русскому языку**

- Каждая аудитория для проведения ОГЭ по русскому языку должна быть оснащена средствами воспроизведения аудиозаписи.
- Технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам экзамена. **Аудиозапись прослушивается участниками экзамена дважды с перерывом в 5-6 минут. Во время прослушивания текста участникам ГИА разрешается делать записи на черновиках. После повторного прослушивания участники ГИА приступают к написанию ответа на задание. Организаторы в аудитории отключают средство воспроизведения аудиозаписи.**
- В аудитории участникам экзамена предоставляются орфографические словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов, и которыми участники экзамена пользуются при выполнении всех частей работы.





Особенности организации и проведения ОГЭ по литературе

- При выполнении заданий всех частей экзаменационной работы участник экзамена имеет право пользоваться орфографическим словарем, полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики (Список произведений, по которым могут формулироваться задания КИМ ОГЭ по литературе ОГЭ, представлен в Спецификации КИМ для проведения ОГЭ по литературе).
- Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому участнику экзамена. Участники экзамена по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на которых находятся нужные книги. При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения). Книги следует подготовить таким образом, чтобы у участника экзамена отсутствовала возможность работать комментариями и вступительными статьями к художественным текстам (если таковые имеются). Организатор обеспечивает равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена.





Особенности организации и проведения ОГЭ по физике



- Экзамен проводится в кабинетах физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасности труда при выполнении экспериментального задания экзаменационной работы. На экзамене в каждой аудитории присутствует специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, прошедший соответствующую подготовку, который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасности труда во время работы участников экзамена с лабораторным оборудованием.





Особенности организации и проведения ОГЭ по **иностранному языку**



- Письменная часть
- Каждая аудитория для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей для выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию».
- Технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам экзамена. **Длительность звучания текста для аудирования – 1,5–2 минуты. В аудиозаписи все тексты звучат дважды. Остановка и повторное воспроизведение аудиозаписи запрещаются.** Во время аудирования участники экзамена не могут задавать вопросы или выходить из аудитории, так как шум может нарушить процедуру проведения экзамена. После окончания воспроизведения записи участники экзамена приступают к выполнению экзаменационной работы.

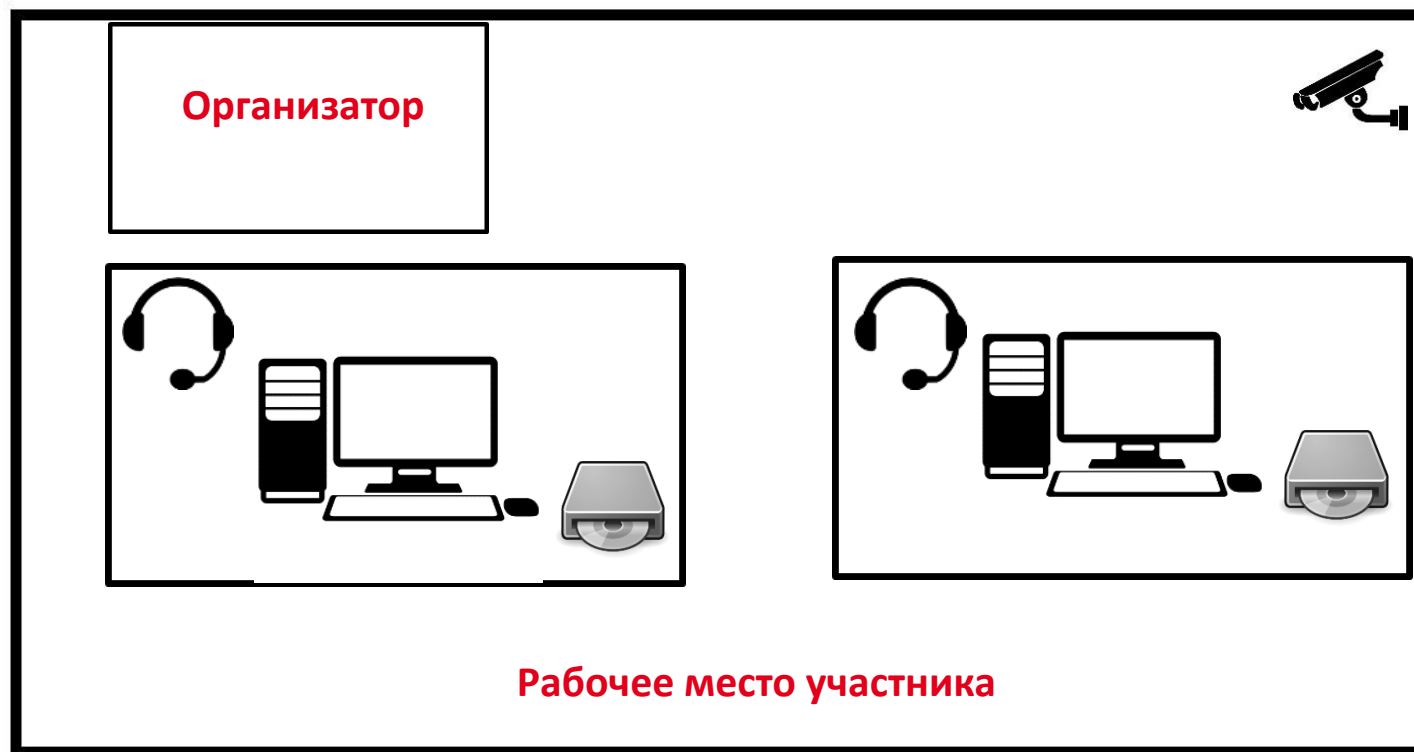




Особенности организации и проведения ОГЭ по иностранному языку

Устная часть

Аудитории для проведения устной части экзамена должны быть оснащены компьютерами со специальным программным обеспечением, а также гарнитурами со встроенными микрофонами.





Особенности организации и проведения ОГЭ по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ)



- Число рабочих мест, оборудованных компьютером, должно соответствовать числу участников экзамена в аудитории, поскольку ряд заданий КИМ ОГЭ по информатике и ИКТ требует выполнения на компьютере.
- Решением каждого задания части 2 является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе (текстовом редакторе или электронной таблице). Участники экзамена сохраняют данные файлы в каталог под именами, указанными техническим специалистом.
- В бланки ответов (после выполнения работы на компьютере) вписываются наименования файлов с выполненными заданиями, включающие в себя уникальный номер (номер КИМ).
- По окончании сдачи экзамена всеми участниками ответы (файлы) собираются техническим специалистом в каталоги поаудиторно и направляются в РЦОИ для проведения экспертизы ответов на съемном электронном носителе.





Особенности организации и проведения ОГЭ по **ХИМИИ**



- Для выполнения химического эксперимента, предусмотренного заданиями 23 и 24, каждому участнику экзамена предлагается индивидуальный комплект, состоящий из определённого набора оборудования и реактивов.
- Перед началом экзаменационной работы специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ в аудитории проводит инструктаж участников экзамена по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами под подпись каждого участника экзамена в специально предусмотренной ведомости.
- К выполнению задания 24 не допускаются участники экзамена, не прошедшие инструктаж по технике безопасности.



Особенности организации и проведения ОГЭ по географии

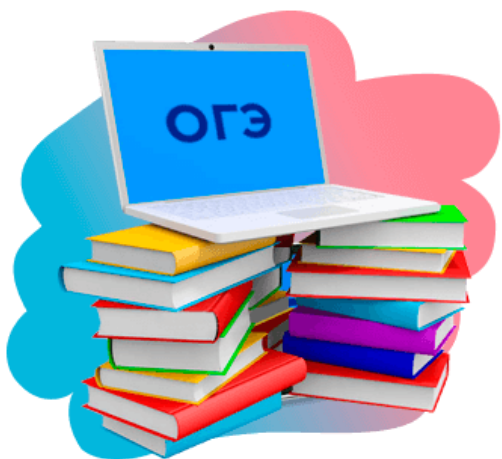


- При выполнении заданий всех частей экзаменационной работы участник экзамена имеет право пользоваться географическими атласами для 7-9 классов





ДОКУМЕНТАЦИЯ ППЭ ОГЭ





Протокол проведения ГИА-9 в аудитории(ППЭ-01)



9 0 | 0 0 1 | 0 1 0 1 | 0 0 0 1

0 1 | РУС | 0 7 0 6 2 5

Протокол проведения экзамена в аудитории

ППЭ-05-02

(наименование формы)

(код формы)

Вскрыты сейф-пакеты с экзаменационными материалами

1 0 час. 0 0 мин.

Начало экзамена 1 0 час. 1 5

Печать ЭМ в аудитории не осуществлялась

Окончание экзамена 1 4 час. 0 0 мин.

Специализированная рассадка

№ п/п	Участники экзамена, распределённые в аудиторию			Отметки о явке, удалении и т.п.				Подли апелляций о нарушении порядка проведения	Замечено ИК (браки, испорченные)	Количество ЭМ, полученных от участника экзамена						Подпись участника экзамена	Подпись ответственного организатора					
	Фамилия Имя Отчество	Серия	Номер	Место в аудитории	Явился в аудиторию	Удален с экзамена	Не закончил экзамен			Ошибки в документе	Бланк зарегистрирован	Бланк ответов №1	Бланк ответов №2 - лист 1	Бланк ответов №2 - лист 2	Доп. бланки №2			КРИМ	Листы бумаги для черновиков			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
1	Виноградов Сергей Иванович	2222	222222	A1	V			V			1	1	1	1	1	1	2	<i>Вин</i>	<i>Елен</i>			
2	Яблоков Андрей Иванович	2223	222223	B2	V						1	1	1	1	1	1	2	<i>Ябл</i>	<i>Елен</i>			
3	Ягодкина Анна Викторовна	2224	222224	B3	V						1	1	1	1	1	1	2	<i>Ягодкина</i>	<i>Елен</i>			
Итого распределено:				3	Итого:				3	0	0	1	0	0	3	3	3	3	3	3	6	
Итого не явилось:				0					0													

Организатор(ы) в аудитории

Ответственный

Елен / Николаева Е.Н. /

Степанов / Степанова С.Н. /

Руководитель ППЭ

Николаев / Николаев Н.Н. /

Член(ы) ГЭК

Николаев / Николаев В.Н. /

Васильев / Васильев Н.Н. /



Ведомость коррекции персональных данных участников



(регион) (код МСУ) (код ППЭ) номер аудитории
 9 0 0 0 1 0 1 0 1 0 0 0 1

(предмет) дата экз.: число-месяц-год
 0 1 РУС 0 7 0 6 2 5

Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории* ППЭ-12-02

(наименование формы)

(код формы)

№ п/п	Персональные данные участника экзамена в РИС			Измененные данные**			Подпись участника экзамена
	Фамилия Имя Отчество	Документ		Фамилия Имя Отчество	Документ		
		Серия	Номер		Серия	Номер	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ф. <i>Виноградов</i>	2222	222222	Ф.	2224		<i>Вин</i>
	И. <i>Сергей</i>			И.			
	О. <i>Иванович</i>			О.			
2	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
3	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
4	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
5	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			

* при изменении данных документа, удостоверяющего личность, приложить копию подтверждающих документов

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

Ответственный организатор в аудитории

Е.Н. / Николаева Е.Н. /
 (подпись) (Ф.И.О.)



(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (предмет) (дата экз.: число-месяц-год)
1 5 8 0 0 0 8 1 9 0 0 1 1 1 2 ОБЩ 2 7 0 5 2 2

Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ

ППЭ- 05-01
(код формы)

(наименование формы)

Предмет Обществознание Дата 27.05.2022

№ п/п	ФИО участника ГИА-9	Краткое наименование образовательной организации	Класс	Место в аудитории
	Иванова	МБОУ СОШ № 7 г. Беслана	9	1:В
	Сидорова	МБОУ СОШ с.Новый Батако	9	2:А
	Петрова	МБОУ СОШ № 7 г. Беслана	9	2:Б
	Смирнов	МБОУ СОШ с.Зильги	9А	2:В
	Иванов	МБОУ СОШ с.Новый Батако	9	1:Б
	Сидорова	МБОУ СОШ № 7 г. Беслана	9	3:В
	Смирнов	МБОУ СОШ № 7 г. Беслана	9	1:А
	Иванов	МБОУ СОШ с.Новый Батако	9	3:Б
	Иванова	МБОУ СОШ № 7 г. Беслана	9	3:А

Выдается организатору в аудитории
Вывешивается на двери аудитории