

**Регламент  
по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного общего образования  
в пунктах проведения экзаменов в Кемеровской области - Кузбассе  
в 2026 году**

**Перечень условных обозначений и сокращений**

АК	Апелляционная комиссия Кемеровской области - Кузбасса
Бланки	Бланки регистрации (в случае их использования) и бланки для записи ответов
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Кемеровской области - Кузбасса
ГКУ КЦИАССО	Государственное казенное учреждение «Кузбасский центр мониторинга качества образования» (в период проведения ГИА ГКУ КЦИАССО выполняет функции РЦОИ)
Дополнительные бланки	Дополнительные бланки для записи ответов
ИК	Индивидуальный комплект участника
КИМ	Контрольный измерительный материал, представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
Министерство	Министерство образования Кузбасса
МОУО	Органы местного самоуправления муниципальных образований Кемеровской области - Кузбасса, осуществляющие управление в сфере образования
Нарушения Порядка	Действия, запрещенные в ППЭ, перечень которых указан в пункте 63 Порядка

ОО	Образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ПК	Предметные комиссии Кемеровской области - Кузбасса
ПМПК	Психолого-медико-педагогическая комиссия
ПО	Программное обеспечение, используемое в Кемеровской области - Кузбассе для создания и ведения баз данных, обработки ЭМ и формирования результатов ГИА
Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 (зарегистрирован Минюстом России 12.05.2023, регистрационный № 73292)
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
Работники ППЭ	Лица, привлекаемые к организации и проведению экзамена в ППЭ: руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, осуществляющий организационно-хозяйственную деятельность, или уполномоченное им лицо; руководитель ППЭ; организаторы в аудиториях и вне аудиторий; члены ГЭК; технические специалисты; сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции); медицинские работники; специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ; экзаменаторы-собеседники; ассистенты
Рекомендации ПМПК	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации Кемеровской области - Кузбасса
Сопровождающие	Представители образовательных организаций, сопровождающие участников ГИА до ППЭ
Справка, подтверждающая инвалидность	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы
Участники ГИА, участники экзаменов	Участники государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена, получившие допуск к ГИА в соответствии с требованиями Порядка
Участники ГИА с ОВЗ	Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, экстерны с ограниченными возможностями здоровья, получившие допуск к ГИА в соответствии с требованиями Порядка
Участники ГИА – дети-инвалиды и инвалиды	Обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды, получившие допуск к ГИА в соответствии с требованиями Порядка
ФИПИ	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений»
ФИС	Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального высшего образования
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»

Черновики	Листы бумаги для черновиков, выданные в ППЭ, со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ
Штаб ППЭ	Выделенное в ППЭ помещение для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью, сканером (при необходимости), принтером, персональным компьютером, сейфом (или металлическим шкафом) для осуществления безопасного хранения экзаменационных материалов
Экстерны	Лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, допущенные в текущем году к ГИА
ЭМ	Бланки регистрации (в случае их использования), бланки для записи ответов, дополнительные бланки для записи ответов, КИМ
ЭР	Экзаменационная работа

## 1. Введение

Настоящий документ разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Постановление 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»;

3. Приказ Рособрнадзора от 17.12.2013 № 1274 «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»;

4. Приказ Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

5. Приказ 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»;

6. Приказ 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».

## 2. Требования к ППЭ

Экзамены проводятся в ППЭ, количество и места расположения которых определяются Министерством исходя из общей численности участников ГИА на территории Кемеровской области - Кузбасса, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда с соблюдением санитарного законодательства Российской Федерации.

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации Министерство по согласованию с ГЭК принимает решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный едиными расписаниями экзаменов.

ППЭ – здание (комплекс зданий, сооружение), которое используется для проведения ГИА. Территорией ППЭ является площадь внутри здания (сооружения) либо части здания (сооружения), отведенная для проведения ГИА.

### **ППЭ оборудуются:**

стационарными и (или) переносными металлоискателями;

средствами видеонаблюдения в режиме «офлайн»;

средствами подавления сигналов подвижной связи (по решению МОУО). По решению МОУО аудитории ППЭ, медицинские кабинеты, санузлы и другие помещения за исключением Штаба ППЭ могут быть оборудованы средствами

подавления сигналов подвижной связи.

Входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием стационарных и (или) переносных металлоискателей.

При входе в ППЭ осуществляются проверка наличия документов, удостоверяющих личность участников ГИА и лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена, установление соответствия их личности представленным документам, проверка наличия указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

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

1) места для хранения личных вещей участников ГИА, организаторов, медицинских работников, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, аккредитованных представителей средств массовой информации;

Для организации хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ и аккредитованных представителей средств массовой информации необходимо учесть раздельное хранение личных вещей.

Для хранения личных вещей рекомендуется задействовать, на усмотрение руководителя ППЭ и руководителя ОО, на базе которой организован ППЭ, например, раздевалки в ОО, отдельные аудитории, коридор/холл, ячейки в специальных шкафчиках и т. д.

При организации мест хранения рекомендуется:

- обозначить территорию ОО для размещения личных вещей, например, с использованием оградительной ленты/напольных стоек;

- подготовить и установить таблички с наименованием помещений и с указанием категорий, например, «Места для хранения личных вещей участников ГИА» или «Места для хранения личных вещей работников ППЭ» и т. д.

2) помещение для сопровождающих;

3) при входе в ППЭ рабочие места (столы, стулья) для организаторов вне аудитории, для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка (сотрудников полиции) обеспечивающих вход участников ГИА в ППЭ.

**В ППЭ** должны быть организованы:

а) аудитории для участников ГИА;

Аудитории для проведения экзаменов должны быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись без трансляции проведения экзаменов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в режиме «офлайн» (по решению ГЭК).

б) Штаб ППЭ;

Штаб ППЭ должен быть оборудован:

- средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись без трансляции проведения экзаменов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в режиме «офлайн»;

- телефонной связью, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации, подключенным к сети «Интернет», персональным компьютером с необходимым ПО и средствами защиты информации, оборудованным сканером и принтером.

- сейфом или металлическим шкафом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления безопасного хранения ЭМ.

- столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена (вскрытия и передачи на сканирование в случае перевода бланков в электронный вид в Штабе ППЭ), а также для осуществления упаковки и запечатывания ЭМ членом ГЭК в целях передачи их на хранение.

в) помещение для медицинских работников, которое изолируется от аудиторий, используемых для проведения экзаменов;

Помещение для медицинского работника может быть расположено на базе медицинского кабинета ОО (при условии, если данное помещение находится на территории ППЭ), либо в отдельном помещении, изолированном от аудиторий.

В помещении для медицинского работника должны быть подготовлены необходимые медицинские средства для оказания первой помощи участникам ГИА или работникам ППЭ.

г) рабочие места для организаторов вне аудитории;

В коридорах или холлах на территории ППЭ выделяются рабочие места для организаторов вне аудитории, обеспечивающих сопровождение участников ГИА при перемещении по ППЭ.

д) место для проведения инструктажа работников ППЭ, оборудованное средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись без трансляции проведения экзаменов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в режиме «офлайн» (например, одна из аудиторий, коридор, холл, Штаб ППЭ).

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

**В аудиториях ППЭ должно быть:**

рабочее место для организаторов в аудитории;

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

закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией (в день проведения экзамена);

место для общественного наблюдателя;  
место для ассистента (при необходимости);  
место для специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (при необходимости).

В аудиториях ППЭ для каждого участника ГИА организуется отдельное рабочее место, обеспеченное заметным обозначением его номера.

Аудитории, выделяемые для проведения экзаменов, оснащаются:

по русскому языку – средствами воспроизведения аудиозаписи, орфографическими словарями;

по иностранным языкам – средствами записи и воспроизведения аудиозаписи;

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

по информатике – компьютерной техникой, не имеющей доступ к сети «Интернет»;

по географии – географическими атласами для 7-9 классов;

по литературе – полными текстами художественных произведений, сборниками лирики, орфографическими словарями;

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

компьютером и принтером для проведения расшифровки и печати ЭМ на бумажные носители (в случае печати ЭМ в аудиториях ППЭ);

сканером (в случае сканирования ЭМ в аудиториях ППЭ).

В ППЭ используются технологии печати ЭМ в Штабе ППЭ или в аудиториях ППЭ (по решению МОУО).

Бумажные технологии применяются для проведения экзаменов в основные дни основного периода проведения ГИА в форме ГВЭ в ППЭ, организованных на базе общеобразовательных организаций, на базе медицинских организаций, в ППЭ на дому, а также в ППЭ, организованных в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

По решению ГЭК после проведения экзаменов производится сканирование ЭМ в Штабе ППЭ или в аудиториях ППЭ.

Не позднее чем за две недели до начала экзаменов по решению председателя ГЭК члены ГЭК проверяют соответствие ППЭ требованиям, установленным Порядком, готовность (работоспособность, сохранность) оборудования ППЭ.

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

заполнить акт готовности ППЭ.

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

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

Для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, и имеющих заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК, экзамен может быть организован на дому, в медицинской организации.

Для этого организуется ППЭ по месту жительства участника экзамена, по месту нахождения медицинской организации. Для участника ГИА необходимо организовать рабочее место (с учетом состояния его здоровья), а также рабочие места для всех работников указанного ППЭ.

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

## **2. Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ**

2.1. В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

- 1) руководитель ОО, в помещениях которой организован ППЭ, осуществляющий организационно-хозяйственную деятельность, или уполномоченное им лицо;
- 2) руководитель ППЭ и организаторы, осуществляющие организацию и проведение ГИА в ППЭ в соответствии с требованиями Порядка;
- 3) не менее одного члена ГЭК;
- 4) не менее одного технического специалиста по работе с программным

обеспечением, оказывающего информационно-техническую помощь руководителю ППЭ, организаторам, членам ГЭК, экзаменаторам-собеседникам в соответствии с требованиями Порядка;

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

6) медицинские работники;

7) специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (при необходимости);

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

9) ассистенты, оказывающие участникам ГИА с ОВЗ, участникам ГИА – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей (при необходимости).

В качестве руководителей ППЭ, организаторов, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, ассистентов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. При проведении ГИА по учебному предмету в состав организаторов и ассистентов не входят специалисты по данному учебному предмету.

Не допускается привлекать в качестве руководителей ППЭ, организаторов, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, близких родственников, а также супругов, усыновителей, усыновленных участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ, а также педагогических работников, являющихся учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ.

В качестве ассистентов не допускается привлекать педагогических работников, являющихся учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ.

В день проведения экзамена в ППЭ, организованном на дому, в медицинской организации, присутствуют руководитель ППЭ, организатор, член ГЭК, ассистент (при необходимости), которые по решению ГЭК могут осуществлять также функциональные обязанности технического специалиста, специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменатора-собеседника.

Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ на дому, в медицинской организации, прибывают в указанный ППЭ **не ранее 09:00** по местному времени.

2.2. В день проведения экзамена по решению Рособрнадзора в ППЭ присутствуют должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором, а также должностные лица Министерства - по решению указанного органа.

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать аккредитованные представители средств массовой информации.

Представители средств массовой информации присутствуют в ППЭ только до момента получения участниками ГИА индивидуальных комплектов ЭМ, в которые входят бланки и КИМ, или до момента начала печати ЭМ.

2.3. В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать аккредитованные общественные наблюдатели.

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

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

2.4. Допуск участников ГИА, а также лиц, указанных в подпунктах 2-4, 7-9 пункта 2.1 настоящего Регламента, в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

Допуск в ППЭ лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Регламента, а также сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

2.5. Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляются при входе в ППЭ организаторами совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка.

2.6. Лица, указанные в пункте 2.1 настоящего Регламента, общественные наблюдатели, а также участники ГИА, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются. Порядком не предусмотрена процедура повторного допуска лиц, привлекаемых к проведению ГИА, в случае их выхода из ППЭ в день проведения экзамена. В целях предупреждения нарушений Порядка, а также возникновения коррупционных рисков в ППЭ во время проведения экзамена **повторный допуск перечисленных лиц, покинувших ППЭ, запрещается.**

### 3. Проведение ГИА

#### 3.1. Общая часть

В день экзамена допуск участников ГИА в ППЭ осуществляется с **09:00** по местному времени при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при

наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

В случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим.

Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляются при входе в ППЭ организаторами совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка.

В случае если участник ГИА опоздал на экзамен, начало которого устанавливается едиными расписаниями проведения ОГЭ, ГВЭ, он допускается в ППЭ 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.

В случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (письменная часть) и русскому языку, спецификацией КИМ по которым предусмотрено прослушивание текста, записанного на аудионоситель, **допуск опоздавшего участника ГИА в аудиторию во время прослушивания** соответствующей аудиозаписи другими участниками ГИА, находящимися в данной аудитории, **не осуществляется** (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА или когда участники ГИА в аудитории завершили прослушивание соответствующей аудиозаписи). Персональное прослушивание соответствующей аудиозаписи для опоздавшего участника ГИА не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА).

Организатор в аудитории выдает **опоздавшему участнику экзамена** распечатанную инструкцию для участника экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена, и лист бумаги формата А4, в котором опоздавший участник экзамена делает запись «Ознакомлен(а) с порядком проведения экзамена и с установленной ответственностью за нарушения Порядка проведения ГИА» (с указанием ФИО, даты экзамена, подписи).

Рекомендуется составить акт (в свободной форме) об опоздании участника ГИА на экзамен и его отсутствии при прослушивании текста изложения или при проведении аудирования. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК. Оформление указанного акта осуществляется в Штабе ППЭ.

**В случае если в течение двух часов от начала экзамена (10:00) 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. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных**

аудиториях ППЭ составляется 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.

**В случае если в аудиторию ППЭ явились не все распределенные в аудиторию ППЭ участники экзамена, и все явившиеся в аудиторию ППЭ участники экзамена завершили выполнение ЭР ранее 12:00 по местному времени** – организаторы в аудитории ожидают не явившихся распределенных в аудиторию ППЭ участников экзамена только в течение двух часов от начала экзамена, устанавливаемого единым расписанием проведения ГИА, и в случае их неявки информируют руководителя ППЭ (через организатора вне аудитории) о завершении выполнения ЭР в аудитории.

**В случае если в аудиторию ППЭ явились не все распределенные в аудиторию ППЭ участники экзамена, и все явившиеся в аудиторию ППЭ участники экзамена завершили выполнение ЭР ранее указанного на доске (информационном стенде) времени окончания выполнения ЭР (при этом прошло более двух часов от начала экзамена, устанавливаемого единым расписанием проведения ГИА)** – организаторы в аудитории не ожидают неявившихся участников и информируют руководителя ППЭ (через организатора вне аудитории) о завершении выполнения ЭР в аудитории.

Член ГЭК присутствует при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам для проведения ГВЭ в устной форме, иметь при себе запрещенные 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), 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 и работников ППЭ.

До начала экзаменов РЦОИ организует распределение участников ГИА и организаторов по аудиториям. Списки распределения передаются в МОУО вместе с ЭМ. Распределение участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов, осуществляется индивидуально с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития.

Организаторы распределяются по аудиториям исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. Во время проведения экзамена часть организаторов находится на этажах ППЭ и помогает участникам ГИА

ориентироваться в помещениях ППЭ, а также осуществляет контроль за перемещением лиц, не задействованных в проведении экзамена.

Списки распределения участников ГИА по аудиториям передаются организаторам, а также размещаются на информационном стенде при входе в ППЭ и у каждой аудитории, в которой будет проходить экзамен. Организаторы оказывают содействие участникам ГИА в размещении в аудиториях, в которых будет проходить экзамен.

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

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

Во время экзамена участники ГИА соблюдают требования Порядка и следуют указаниям организаторов. Организаторы обеспечивают соблюдение требований Порядка в аудитории и ППЭ.

Участники ГИА выполняют ЭР самостоятельно, без помощи посторонних лиц. Во время экзамена на рабочем столе участника ГИА помимо ЭМ находятся:

- 1) гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- 2) документ, удостоверяющий личность;
- 3) средства обучения и воспитания;
- 4) лекарства (при необходимости);
- 5) продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГИА от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);

- 6) специальные технические средства (для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов) (при необходимости);

- 7) черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (устная часть), выданные в ППЭ).

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

Во время экзамена участники ГИА не должны общаться друг с другом, не могут свободно перемещаться по аудитории и ППЭ. Во время экзамена участники ГИА могут выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ в сопровождении одного из организаторов. При выходе из аудитории участники ГИА оставляют ЭМ и черновики на рабочем столе. Организатор проверяет комплектность оставленных участником ГИА ЭМ и черновики.

В день проведения экзамена в ППЭ **запрещается:**

- 1) участникам ГИА:**

- выполнять ЭР самостоятельно, в том числе помощью посторонних лиц;
- общаться с другими участниками ГИА во время проведения экзамена в аудитории;

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

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

**2) организаторам, ассистентам, медицинским работникам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам:**

- находиться в ППЭ в случае несоответствия требованиям, предъявляемым к лицам, привлекаемым к проведению экзаменов, установленным пунктом 2.1 настоящего Регламента;

- 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;

- выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях (за исключением случаев, передачи ЭМ руководителю ППЭ после завершения экзамена), фотографировать ЭМ, черновики.

**3) 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 средств массовой информации и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособнадзора, иным лицам, определенным Рособнадзором, должностным лицам Министерства:**

- находиться в ППЭ в случае несоответствия требованиям, предъявляемым к лицам, привлекаемым к проведению экзаменов, установленным пунктом 2.1 настоящего Регламента;

- 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.

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 средств массовой информации и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособнадзора, иным лицам, определенным Рособнадзором, должностным лицам Министерства, **разрешается использование средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ.**

### 3.2. Проведение экзаменов

До начала экзамена организаторы в аудитории проводят инструктаж. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с **09:50** по местному времени и включает в себя информирование участников ГИА о порядке проведения экзамена, об основаниях для удаления из ППЭ, об административной ответственности за нарушение Порядка, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, правилах заполнения бланков и дополнительных бланков, продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА. В продолжительность экзамена по учебным предметам, устанавливаемую едиными расписаниями проведения ОГЭ, ГВЭ, не включается время, выделенное на инструктаж участников ГИА.

Организаторы в аудитории информируют участников ГИА о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Организаторы в аудитории выдают участникам ГИА индивидуальные комплекты ЭМ, а также черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (устная часть). При проведении устной части иностранных языков и информатики комплект ЭМ состоит только из бланка регистрации.

В случае печати ЭМ в аудиториях ППЭ организаторы начинают печать **не ранее 10:00** по местному времени. В отдельных ППЭ печать ЭМ осуществляется в Штабе ППЭ. Печать ИК ЭМ в Штабе ППЭ начинается после получения пароля от зашифрованного файла с ЭМ.

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

Далее начинается вторая часть инструктажа.

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

В случае нехватки места в бланках ответов на задания с развернутым ответом по просьбе участников ГИА организаторы в аудитории выдают ему дополнительный бланк ответов № 2. При этом организаторы в аудитории фиксируют связь номеров основного и дополнительного бланка в специальных полях бланков. Выдачу дополнительного бланка ответов № 2 организаторы фиксируют в форме ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2».

По мере необходимости участникам ГИА выдаются дополнительные черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (устная часть)).

Во время экзамена участники ГИА соблюдают требования Порядка и следуют указаниям организаторов ППЭ, а организаторы ППЭ обеспечивают соблюдение требований Порядка в аудитории и ППЭ.

Во время экзамена участники ГИА не должны общаться друг с другом, не могут свободно перемещаться по аудитории и ППЭ.

Во время экзамена участники ГИА могут выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ в сопровождении организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участники ГИА оставляют ЭМ и черновики на рабочем столе. Организатор в аудитории проверяет комплектность оставленных участником ГИА ЭМ и черновики, фиксирует ФИО участника ГИА, номер его бланка ответов № 1 (бланка регистрации), время выхода указанного участника ГИА из аудитории и продолжительность отсутствия его в аудитории в соответствующей ведомости в форме ППЭ-12-04-МАШ.

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

В случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение ЭР, он досрочно покидает ППЭ. Организатор в аудитории приглашает организатора вне аудитории, который

сопровождает такого участника ГИА к медицинскому работнику и приглашает члена ГЭК. При согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор в аудитории ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА необходимую отметку. Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам является документом, подтверждающим уважительность причины досрочного завершения экзамена, в соответствии с которым председатель ГЭК принимает решение о повторном допуске участника экзамена к сдаче ГИА в текущем учебном году по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) в резервные сроки. Дополнительно представлять медицинскую справку или иные медицинские документы к указанному акту не требуется.

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

### **Организация питания и перерывов для участников ГИА с ОВЗ.**

Во время проведения экзамена для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов организуется питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических процедур (при необходимости).

Питание для участников ГИА организуется в аудитории проведения экзамена за отдельно выделенным столом, обозначенным табличкой «Место приема пищи».

Необходимое питание участники ГИА приносят в ППЭ самостоятельно в прозрачной упаковке с указанием фамилии, имени и отчества участника ГИА и размещают на специально отведенном месте (столе) в аудитории.

Прием пищи организуется за выделенным столом по мере необходимости приема пищи.

Количество приемов пищи и их продолжительность определяется участниками ГИА самостоятельно.

Участник ГИА сообщает организатору в аудитории о необходимости осуществить прием пищи.

Участник ГИА оставляет документ, удостоверяющий личность, ЭМ, письменные принадлежности и черновики на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность ЭМ.

По окончании приема пищи участник ГИА возвращается на рабочее место в аудитории и продолжает выполнение ЭР.

Организация перерывов осуществляется в помещении для медицинского работника, выделенном в ППЭ, в присутствии медицинского работника.

Участник ГИА сообщает организатору в аудитории о необходимости перерыва.

Участник ГИА оставляет документ, удостоверяющий личность, ЭМ, письменные принадлежности и черновики на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность ЭМ.

Организатор в аудитории сообщает организатору вне аудитории, что участнику ГИА необходимо осуществить перерыв. Организатор вне аудитории сопровождает участника ГИА до помещения для медицинского работника.

В случае нахождения в помещении для медицинского работника нескольких участников ГИА, им запрещается разговаривать друг с другом, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае необходимости во время перерыва могут быть произведены медико-профилактические процедуры с учетом состояния здоровья участника.

По окончании перерыва участник ГИА в сопровождении организатора вне аудитории возвращается в аудиторию на рабочее место и продолжает выполнение ЭР.

Участникам ГИА во время приема пищи и перерывов запрещается разговаривать друг с другом, самостоятельно перемещаться по аудиториям, помещению медицинского работника и ППЭ, выносить ЭМ из аудиторий, проносить в продуктах питания, лекарственных препаратах и медицинском оборудовании средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

### **3.3. Рекомендации по работе с нарушениями Порядка**

При обнаружении факта нарушения Порядка участником ГИА (подозрении на нарушение Порядка) организаторы, руководитель ППЭ, общественные наблюдатели (при наличии) и иные лица, обнаружившие факт нарушения, приглашают члена ГЭК, который сопровождает участника экзамена в Штаб ППЭ и организует деятельность по фиксации факта нарушения, в том числе составлении акта об удалении из ППЭ. Лица, нарушившие Порядок, удаляются из ППЭ (п. 63 Порядка).

Члену ГЭК рекомендуется внимательно просмотреть видеозапись на предмет явной видимости нарушения Порядка, не рекомендуется удалять из ППЭ участника ГИА, если его действия недостаточно ясны для установления факта нарушения Порядка (например, «подозрительные» движения руками).

Если действия, зафиксированные на видеозаписи, не позволяют однозначно идентифицировать происходящее как нарушение Порядка или нарушение зафиксировано вне зоны видимости видеокамер, члену ГЭК рекомендуется принять

меры для обеспечения подтверждения нарушения Порядка:

- пригласить лиц, присутствующих в ППЭ, которые стали очевидцами нарушения и могут подтвердить факт нарушения (организаторы вне аудитории, члены ГЭК, руководитель ППЭ, медицинский работник, общественный наблюдатель (при наличии), иные лица, имеющие право присутствовать в ППЭ) для описания нарушения Порядка на камеру видеонаблюдения, указав место нарушения в ППЭ, время нарушения, описание совершенных действий (например, наличие средства связи, как оно использовалось, как и кем было замечено);

- проверить на камеру видеонаблюдения переносным металлоискателем на наличие запрещенных средств связи и иных запрещенных предметов таким образом, чтобы на видеозаписи были чётко видны действия проверяющего и слышны сигналы металлоискателя;

- обратиться с просьбой к участнику ГИА продемонстрировать предмет, на который реагирует металлоискатель. В случае демонстрации участником экзамена такого предмета описать его таким образом, чтобы описание было зафиксировано камерой видеонаблюдения. В случае отказа участника ГИА продемонстрировать предмет, на который реагирует металлоискатель, описать предмет, если он визуализируется (например, виден объектив камеры, или виден телефон, провод, и т.д.) в зоне видимости камеры наблюдения таким образом, чтобы звук был четким, указать расположение предмета, не дотрагиваясь до участника ГИА (например, на пуговицу, в которой встроена видеокамера, или на карман, где визуально просматривается телефон и т.д.), обратиться с просьбой к лицам, присутствующим в Штабе ППЭ, подтвердить описание, назвав их ФИО и роли в ППЭ;

- предложить участнику ГИА написать объяснительную записку (форма ППЭ-21-П1);

- предложить лицам, которые стали очевидцами нарушения Порядка, написать пояснительную записку (форма ППЭ-21-П3);

- оформить акт об удалении участника ГИА из ППЭ (форма ППЭ-21).

В соответствии с пунктом 63 Порядка акт об удалении из ППЭ составляется в двух экземплярах в Штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя (при наличии).

Один экземпляр акта об удалении из ППЭ выдаётся участнику ГИА, второй остаётся у члена ГЭК. Факт получения одного экземпляра акта об удалении из ППЭ заверяется участником ГИА своей подписью в соответствующем поле этого документа (в двух экземплярах). К экземпляру акта об удалении из ППЭ, оставшемуся у члена ГЭК, прикладываются пояснительные записки (при наличии) и объяснительная записка участника ГИА (при наличии). Весь пакет документов передаётся в ГЭК.

В разделе «Дополнительная информация» к акту об удалении из ППЭ (вторая

страница формы ППЭ-21) члену ГЭК и руководителю ППЭ рекомендуется подробно описать нарушение Порядка, в том числе то, каким образом был установлен факт нарушения и произведённые действия для подтверждения факта нарушения. Кроме этого, рекомендуется указать в форме ППЭ-21-П2 сведения о технических устройствах, имевшихся у удаляемого участника ГИА: тип выявленного устройства, его марку и модель, а также другие значимые характеристики (цвет, целостность экрана/корпуса, рабочее состояние и т.п.).

В случае удаления участника ГИА из ППЭ в связи с наличием у участника ГИА запрещенного средства по результатам проверки металлоискателем рекомендуется указать в разделе «Дополнительная информация» сопроводительного листа к акту об удалении либо в пояснительной записке члена ГЭК (форма ППЭ-21-П3) факт срабатывания металлоискателя, описать предмет, если он визуализировался (например, виден объектив камеры видеонаблюдения, или виден телефон, провод, и т.д.), если возможно указать расположение предмета, зафиксировать отказ участника экзамена от демонстрации предмета, в форме ППЭ-21-П2 заполнить раздел «Сведения о технических устройствах, используемых для выявления запрещённых устройств».

В случае если участник ГИА отказывается подписывать акт об удалении из ППЭ, член ГЭК составляет акт об отказе участника ГИА от подписания акта об удалении из ППЭ (форма ППЭ-25).

В пояснительной записке лиц, ставших очевидцами нарушения Порядка, рекомендуется изложить обстоятельства нарушения Порядка: дату и время нарушения Порядка; действия, совершенные участником ГИА; описание способов фиксации нарушения Порядка и действий членов ГЭК, руководителя ППЭ и других лиц при фиксации нарушения Порядка.

Члену ГЭК, осуществляющему фиксацию нарушения Порядка, рекомендуется на видеокамеру объявить ФИО и статус лиц в ППЭ, которые оформляют пояснительные записки. Оформлять пояснительные записки целесообразно тем лицам, которые присутствовали при составлении акта об удалении из ППЭ и/или при выявлении нарушения Порядка. В ином случае такие пояснения могут быть не приняты судом во внимание. При составлении пояснительных записок рекомендуется избегать употребления таких формулировок как «подозрительно», «возможно», «вероятно», поскольку данные слова не подтверждают факт нарушения Порядка.

Рекомендуется сфотографировать запрещенное средство, продемонстрированное участником ГИА, допустившим нарушение Порядка, и (или) найденное запрещенное средство. Фотографировать запрещенное средство необходимо в Штабе ППЭ рядом с актом об удалении из ППЭ.

В случае если лица, привлекаемые к проведению экзаменов, заметили

у участника письменные заметки во время проведения экзамена, рекомендуется пригласить члена ГЭК, по возможности обеспечить демонстрацию этих заметок на ближайшую камеру видеонаблюдения.

В случае выявления наличия письменных заметок вне зоны видимости камер видеонаблюдения рекомендуется попросить участника ГИА продемонстрировать письменные заметки в присутствии лиц, привлекаемых к проведению экзаменов в ППЭ, указанным лицам рекомендуется описать нарушение Порядка в пояснительной записке.

Члену ГЭК рекомендуется зафиксировать на камеру видеонаблюдения письменные заметки (например, проговорив вслух их содержание или продемонстрировав в камеру видеонаблюдения так, чтобы на видеозаписи можно было прочитать содержание, озвученное членом ГЭК).

Если нарушение Порядка совершено лицом, привлекаемым к проведению экзамена, рекомендуется получить его объяснительную записку по форме ППЭ-26 (например, при выявлении факта выноса КИМ за пределы аудитории).

### **3.4. Рекомендации по организации и проведению ОГЭ по отдельным учебным предметам**

#### **3.4.1. Особенности организации и проведения ОГЭ по русскому языку**

Каждая аудитория для проведения ОГЭ по русскому языку должна быть оснащена средствами воспроизведения аудиозаписи текста изложения. Требования по прослушиванию аудиозаписи текста не распространяются на глухих, позднооглохших, слабослышащих, кохлеарно имплантированных участников ОГЭ, которым предъявляется письменный текст.

Для воспроизведения аудиозаписи текста изложения технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам ОГЭ. Аудиозапись текста изложения прослушивается участниками ОГЭ дважды с перерывом в 5-6 минут. Во время прослушивания аудиозаписи текста изложения участникам ОГЭ разрешается делать записи в черновиках. После повторного прослушивания аудиозаписи текста изложения участники ОГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы. Технические специалисты или организаторы в аудитории отключают средство воспроизведения аудиозаписи текста изложения.

В аудитории участникам ОГЭ предоставляются орфографические словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов, и которыми участники ОГЭ пользуются при выполнении всех частей работы. Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ.

Пользоваться личными орфографическими словарями участникам ОГЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

**Требования к орфографическому словарю, используемому на экзамене:**

- позволяет устанавливать нормативное написание слов;
- включает не менее 15 000 слов;
- издан не ранее 2009 года;
- может содержать список имён, важнейшие орфографические правила.

При проведении ОГЭ по русскому языку во время прослушивания аудиозаписи текста изложения участниками ГИА, находящимися в аудитории, допуск опоздавшего участника ГИА в аудиторию не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА или когда участники ГИА в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное прослушивание аудиозаписи для опоздавшего участника ГИА не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА).

### **3.4.2. Особенности организации и проведения ОГЭ по химии**

Проведение ОГЭ по химии предусматривает выполнение участниками ГИА реального химического эксперимента (задание 23).

Проведение реального химического эксперимента при выполнении задания КИМ № 23 осуществляется в условиях химической лаборатории, оборудование которой должно отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и норм, предъявляемым к кабинетам химии и требованиям техники безопасности при выполнении химических экспериментов, в том числе наличие:

- раковин с подводкой воды;
- средств пожаротушения (огнетушитель) в аудитории;
- аптечки первой медицинской помощи в аудитории;
- шкафов для хранения реактивов и оборудования.

Участникам ГИА разрешается использовать следующие материалы и оборудование:

- периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева;
- таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде;
- электрохимический ряд напряжений металлов;
- непрограммируемый калькулятор;
- линейка для оформления ответа в табличной форме;
- лабораторное оборудование и реактивы для проведения химических опытов, предусмотренных заданиями КИМ.

Во время проведения экзамена по химии в аудитории присутствуют два организатора и специалист по проведению инструктажа и обеспечению

лабораторных работ по химии, ответственный за выдачу участникам ГИА лабораторного оборудования (учитель химии или лаборант).

В качестве специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии привлекаются сотрудники, прошедшие соответствующую подготовку.

Рекомендуется назначать специалистом по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии ответственного за подготовку комплектов оборудования и реактивов работника ОО, на базе которой организован ППЭ.

### Подготовка к экзамену

Для проведения химического эксперимента каждому участнику экзамена по химии предлагается индивидуальный комплект, состоящий из набора оборудования и реактивов, которые необходимы для выполнения задания КИМ № 23.

**Набор реактивов, входящий в индивидуальный комплект** участника ОГЭ по химии, состоит из пяти реактивов, перечисленных в условии задания КИМ № 23, поэтому зависит от выполняемого участником варианта КИМ. **Надписи (формула и/или название) на склянках с веществами, выдаваемых экзаменуемому для проведения реакций, должны полностью соответствовать перечню реактивов, который указан в условии задания.**

**Набор оборудования, входящего в индивидуальный комплект** участника ОГЭ по химии, для всех участников одинаков. Перечень оборудования, входящего в индивидуальный комплект участника ОГЭ по химии, представлен в таблице 1.

Таблица 1 . Перечень оборудования, входящего в индивидуальный комплект участника ОГЭ по химии

№	Оборудование	Количество из расчета на один комплект
1	Склянки (пробирки) с нанесёнными цифрами 1 и 2, содержащие указанные в условии задания вещества	2
2	Склянки для хранения реактивов (10–50 мл)	3
3	Пробирка малая (10 мл)	4
4	Штатив (подставка для пробирок) на 10 гнезд	1
5	Шпатель (ложечка для отбора сухих веществ)	1
6	Раздаточный лоток	1

Для проведения экзамена рекомендуется минимизировать во время экзамена перенос лабораторного оборудования и химических реактивов, предназначенных для проведения химических экспериментов (задание № 23).

Для размещения лабораторного оборудования и реактивов в аудитории необходимо подготовить специально выделенный стол, на котором будут размещены индивидуальные комплекты, состоящие из лабораторного оборудования и химических реактивов, а также отдельный стол для проведения химического эксперимента.

**Организация подготовки индивидуальных комплектов участников ОГЭ  
по химии для проведения химического эксперимента  
(при выполнении задания №23)**

ППЭ должны быть заблаговременно оснащены необходимым оборудованием и реактивами, относящимся к тем комплектам, реактивы из которых включены в задания вариантов КИМ для проведения экзамена в конкретную дату.

Подготовка индивидуальных комплектов для выполнения задания № 23 каждого используемого в этот день экзамена в данном ППЭ варианта КИМ ОГЭ участниками ОГЭ по химии в каждом отдельном ППЭ должна быть проведена заблаговременно (до начала экзамена).

После приготовления реактивов, которые будут использоваться участниками при проведении опытов в соответствии с условиями задания № 23, проводится проверка возможности наблюдения признаков реакций, предусмотренных условием задания.

Подготовка индивидуальных комплектов участников ОГЭ по химии осуществляется в ППЭ специалистами, ответственными за эту подготовку, имеющими соответствующее образование.

Минимальный набор оборудования в ППЭ, необходимый для подготовки ИК участников ОГЭ по химии, указан в таблице 2.

Таблица 2. Минимальный набор оборудования в ППЭ, необходимый для подготовки индивидуальных комплектов участников ОГЭ по химии

№	Оборудование	Количество из расчёта на одну аудиторию (15 участников)
1	Весы лабораторные электронные до 200 г	1
2	Спиртовка лабораторная	1
3	Воронка коническая	1
4	Стеклянная палочка	1
5	Пробирка ПХ-14	10
6	Стакан высокий с носиком ВН-50 с меткой	2
7	Цилиндр измерительный 2–50–2	1

8	Штатив (подставка) для пробирок на 10 гнёзд	1
9	Держатель для пробирок	1
10	Шпатель (ложечка для забора веществ)	2
11	Раздаточный лоток	1
12	Набор флаконов для хранения растворов и реактивов	15 комплектов по 6 штук
13	Цилиндр измерительный с носиком 1–500	2
14	Стакан высокий 500 мл	3
15	Набор ершиков для мытья посуды	3
16	Халат	2
17	Резиновые перчатки	2
18	Защитные очки	1
19	Горючее для спиртовок	20 мл на одну спиртовку (на 1 раз)
20	Бумага фильтровальная	1 на один эксперимент
21	Комплект(ы) реактивов (таблица 3)	

Использование спиртовки предполагается только при подготовке индивидуальных комплектов участников ОГЭ по химии. При проведении ОГЭ задания, требующие проведения химических экспериментов с использованием участниками экзамена спиртовки и/или вытяжного шкафа, не будут включены в контрольные измерительные материалы.

Реактивы, которые могут использоваться при проведении химического эксперимента, сгруппированы в 8 комплектов (таблица 3). Наборы реактивов (приведенные в условиях заданий линии 23) сформированы таким образом, что каждый набор реактивов одного задания целиком входит в состав одного из 8 комплектов, указанных в таблице 3.

Таблица 3. Составы комплектов реактивов

Комплект 1	Комплект 2	Комплект 3	Комплект 4
1. Раствор аммиака	1. Пероксид водорода	1. Соляная кислота	1. Соляная кислота
2. Соляная кислота	2. Соляная кислота	2. Серная кислота	2. Серная кислота
3. Серная кислота	3. Серная кислота	3. Гидроксид натрия/калия	3. Гидроксид натрия/калия
4. Гидроксид натрия/калия	4. Гидроксид натрия/калия	4. Хлорид бария	4. Карбонат натрия/калия
5. Хлорид алюминия	5. Хлорид бария	5. Нитрат кальция	5. Нитрат серебра
6. Хлорид аммония	6. Хлорид алюминия	6. Карбонат натрия/калия	6. Нитрат натрия/калия
7. Хлорид магния	7. Хлорид кальция	7. Фосфат натрия/калия	7. Хлорид кальция
8. Сульфат алюминия	8. Сульфат железа (II)	8. Оксид кремния	8. Хлорид бария
9. Сульфат цинка	9. Карбонат натрия/калия	9. Оксид меди (II)	9. Сульфат железа (II)
10. Фосфат калия/натрия	10. Нитрат серебра	10. Сульфат меди (II)	10. Фосфат калия/натрия
11. Нитрат серебра	11. Сульфат натрия/калия	11. Нитрат серебра	11. Хлорид железа (III)
12. Карбонат натрия/калия	12. Нитрат натрия/калия	12. Хлорид лития	12. Пероксид водорода
		13. Железо	13. Нитрат бария

13. Нитрат бария 14. Железо 13. Индикаторы (фенолфталеин, метилоранж, лакмус)	13. Оксид меди (II) 14. Оксид алюминия 15. Индикаторы (фенолфталеин, метилоранж, лакмус)	14. Медь 15. Индикаторы (фенолфталеин, метилоранж, лакмус)	14. Цинк 15. Индикаторы (фенолфталеин, метилоранж, лакмус)
---	--	---	---

<b>Комплект 5</b>	<b>Комплект 6</b>	<b>Комплект 7</b>	<b>Комплект 8</b>
1. Соляная кислота 2. Серная кислота 3. Гидроксид натрия/калия 4. Сульфат меди (II) 5. Сульфат магния 6. Хлорид меди (II) 7. Хлорид магния 8. Нитрат серебра 9. Хлорид бария 10. Карбонат натрия/калия 11. Нитрат кальция 12. Фосфат натрия/калия 13. Цинк 14. Оксид алюминия 15. Индикаторы (фенолфталеин, метилоранж, лакмус)	1. Соляная кислота 2. Серная кислота 3. Гидроксид натрия/калия 4. Хлорид железа (III) 5. Сульфат алюминия 6. Сульфат цинка 7. Хлорид лития 8. Фосфат натрия/калия 9. Нитрат серебра 10. Нитрат бария 11. Хлорид магния 12. Сульфат меди (II) 13. Алюминий 14. Медь 15. Индикаторы (фенолфталеин, метилоранж, лакмус)	1. Соляная кислота 2. Серная кислота 3. Гидроксид натрия/калия 4. Сульфат аммония 5. Бромид натрия/калия 6. Иодид натрия/калия 7. Фосфат натрия/калия 8. Хлорид лития 9. Нитрат серебра 10. Нитрат натрия/калия 11. Хлорид бария 12. Сульфат натрия/калия 13. Карбонат натрия/калия 14. Хлорид железа (III) 15. Индикаторы (метилоранж, лакмус, фенолфталеин)	1. Серная кислота 2. Соляная кислота 3. Гидроксид натрия/калия 4. Гидроксид кальция 5. Гидрокарбонат натрия 6. Хлорид кальция 7. Нитрат серебра 8. Нитрат бария 9. Хлорид аммония 10. Хлорид натрия/калия 11. Оксид магния 12. Хлорид меди (II) 13. Фосфат натрия/калия 14. Сульфат магния 15. Индикаторы (метилоранж, лакмус, фенолфталеин)

Для приготовления растворов, включённых в каждый из восьми комплектов, применяется дистиллированная вода.

Наличие слеш-черты в комплектах реактивов и в общем перечне веществ указывает на взаимозаменяемость данных реактивов при выполнении задания.

Общий перечень веществ, которые могут быть включены в комплекты реактивов, используемых для выполнения экспериментального задания ОГЭ по химии, представлен в таблице 4.

Таблица 4. Перечень веществ, включённых в комплекты реактивов, используемых для выполнения экспериментальных заданий

№	Вещества	В каком виде включены в комплекты
1	Алюминий	Гранулы
2	Железо	Стружка
3	Цинк	Гранулы
4	Медь	Проволока
5	Оксид меди (II)	Порошок
6	Оксид магния	Порошок
7	Оксид алюминия	Порошок
8	Оксид кремния	Порошок
9	Соляная кислота	Разбавленный раствор
10	Серная кислота	Разбавленный раствор
11	Гидроксид натрия / гидроксид калия	Раствор 10–15%
12	Гидроксид кальция	Раствор 0,1- 0,2%
13	Хлорид натрия / хлорид калия	Раствор 5–10%
14	Хлорид лития	Раствор 5–10%
15	Хлорид кальция / хлорид магния	Раствор 5–10%
16	Хлорид меди (II)	Раствор 5–10%
17	Хлорид алюминия	Раствор 5–10%
18	Хлорид железа (III)	Раствор 5–10%
19	Хлорид аммония	Раствор 5–10%
20	Хлорид бария	Раствор 1-5%
21	Сульфат натрия / сульфат калия	Раствор 5–10%
22	Сульфат магния	Раствор 5–10%
23	Сульфат меди (II)	Раствор 5–10%
24	Сульфат железа (II)	Раствор 5–10%
25	Сульфат цинка	Раствор 5–10%
26	Сульфат алюминия	Раствор 5–10%
27	Сульфат аммония	Раствор 5–10%
28	Нитрат натрия / нитрат калия	Раствор 5–10%
29	Карбонат натрия / карбонат калия	Раствор 5–10%
30	Гидрокарбонат натрия / гидрокарбонат калия	Раствор 5–10%
31	Фосфат натрия / фосфат калия	Раствор 5–10%
32	Бромид натрия / бромид калия	Раствор 5–10%
33	Иодид натрия / иодид калия	Раствор 5–10%
34	Нитрат бария	Раствор 1-5%
35	Нитрат кальция	Раствор 5–10%
36	Нитрат серебра	Раствор 5–10%
37	Аммиак	Раствор 5–10%
38	Пероксид водорода	Раствор 3–5%
39	Индикаторы (метилоранж, лакмус, фенолфталеин) / индикаторная бумага	Растворы, бумага
40	Дистиллированная вода	

Поскольку подготовка индивидуальных комплектов участников ОГЭ по химии должна быть проведена заблаговременно (до дня проведения экзамена), информация о номерах (составах) комплектов реактивов (таблица 3) должна быть своевременно доведена до сведения ответственных специалистов, обеспечивающих подготовку индивидуальных комплектов участников ОГЭ по химии в ППЭ.

В соответствии с полученной информацией о номерах комплектов реактивов специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии, совместно с учителем химии, работающим в ОО, на базе которой открыт ППЭ, готовят лотки с комплектами оборудования и реактивов.

Для выполнения химического эксперимента участником используется один из восьми комплектов реактивов и один комплект оборудования. Каждый сформированный комплект с оборудованием и реактивами помещается в отдельный лоток и выдается участнику.

Один лоток с оборудованием и реактивами должен соответствовать одному из выполняемых вариантов КИМ.

Руководитель ОО совместно со специалистом по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии несут ответственность за качество подготовки комплектов реактивов и оборудования.

При выполнении химического эксперимента в аудитории участник по его желанию может использовать средства индивидуальной защиты (халат, перчатки). В связи с этим в аудитории необходимо подготовить 2 халата на аудиторию и перчатки по количеству распределенных в аудиторию участников.

### **Проведение экзамена в аудитории**

На выполнение экзаменационной работы отводится 3 часа (180 минут). Рекомендуемое время выполнения заданий части 1 – 60 минут (1 час), а на выполнение заданий части 2 – 90 минут (1 час 30 минут).

К выполнению задания № 23 участник может приступать не ранее чем через 30 минут после начала экзамена.

До начала проведения экзамена специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии совместно с организаторами в аудитории подготавливают аудиторию для проведения экзамена по химии, в том числе готовят инструкцию по технике безопасности при выполнении химического эксперимента на бумажном носителе.

Перед началом ЭР специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ проводит инструктаж участника (-ов) экзамена по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами под подпись каждого участника экзамена (приложение 7).

После проведения инструктажа специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии подходит к каждому присутствующему участнику и дает ему расписаться в ведомости проведения инструктажа по технике безопасности при выполнении химического эксперимента (приложение 13).

Участники заполняют информацию о номере своего рабочего места на отдельном листе, который входит в состав КИМ («Номер комплекта реактивов, используемого при проведении экзамена по ХИМИИ»). Специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии собирают эти листы у участников для формирования комплектов реактивов, которые включены в задания КИМ.

**ВАЖНО! Для опоздавших участников экзамена повторно инструктаж не проводится!**

Опоздавший участник экзамена самостоятельно знакомится с инструкцией по технике безопасности при выполнении химического эксперимента, которая выдается ему в напечатанном виде. После окончания ознакомления участника с инструкцией специалист по обеспечению лабораторных работ подходит к участнику и дает ему расписаться в ведомости проведения инструктажа по технике безопасности при выполнении химического эксперимента.

**ВАЖНО! К выполнению экспериментального задания не допускаются участники экзамена, не прошедшие инструктажа по технике безопасности.**

Во время проведения экзамена специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии находится в аудитории и следит за соблюдением техники безопасности во время работы участников экзамена с лабораторным оборудованием при выполнении заданий практической части ОГЭ по химии.

Для выполнения химических экспериментов, предусмотренных заданием КИМ № 23, участник экзамена сообщает организатору в аудитории о своей готовности к выполнению лабораторной работы. Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ готовит необходимые реактивы на основании информации из листа КИМ данного участника и на основании документа «Распределение распознаваемых веществ по склянкам №1 и №2», полученного вместе с ЭМ из РЦОИ.

Для выполнения химических экспериментов (задание 23) участник экзамена по указанию организатора в аудитории подходит к одному из столов с лабораторным оборудованием (при необходимости с собой он может взять черновик с записями). Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ предоставляет участнику экзамена доступ к индивидуальному комплекту, соответствующему условию задания № 23 варианта КИМ, выполняемого данным участником ОГЭ. И участник приступает к проведению химических экспериментов.

В ситуации, когда разлит или рассыпан химический реактив, уборку реактива проводит специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ.

### 3.4.3. Особенности организации и проведения ОГЭ по физике

На выполнение экзаменационной работы предоставляется 180 минут.

Каждый вариант ЭР включает в себя 22 задания, различающихся формой и уровнем сложности. В работе используются задания с кратким ответом и развёрнутым ответом.

КИМ ОГЭ по физике содержат *экспериментальное задание № 17*, которое выполняется участниками экзамена с использованием лабораторного оборудования.

Критерии проверки выполнения экспериментального задания требуют использования в рамках ОГЭ стандартизированного лабораторного оборудования. Перечень комплектов оборудования для выполнения экспериментального задания составлен на основе типовых наборов для фронтальных работ по физике. Состав этих наборов/комплектов отвечает требованиям надежности и требованиям к конструированию экспериментальных заданий банка экзаменационных заданий ОГЭ.

Участникам экзамена разрешается пользоваться непрограммируемым калькулятором (для каждого участника) с возможностью вычисления тригонометрических функций ( $\cos$ ,  $\sin$ ,  $\operatorname{tg}$ ) и линейкой.

Задание 17 для КИМ ОГЭ 2026 г. разрабатывается **только** на базе комплектов оборудования № 1, № 2, № 3, № 4 и № 6. (Задания с использованием комплектов № 5 и № 7 будут вводиться в КИМ ОГЭ в последующие годы).

Экзамен проводится в кабинетах физики, в которых должен быть противопожарный инвентарь и медицинская аптечка. Типовое электрооборудование кабинета физики должно обеспечивать лабораторные столы переменным напряжением с действующим значением 36-42 В. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы. В этом случае используются батарейные источники электрического тока.

Для проведения экзамена по физике в аудиторию назначаются два организатора и один специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике, который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасности труда во время работы участников экзамена с лабораторным оборудованием.

В качестве организаторов ППЭ и специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку.

Организаторы ППЭ и специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена.

### **Подготовка к проведению экзамена**

Заблаговременную подготовку аудитории к экзамену осуществляет специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике совместно с руководителем ППЭ и специалистом по физике, работающим в образовательной организации, на базе которой открыт ППЭ.

Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментального задания (задание 17) формируются заблаговременно, за 1-2 дня до проведения экзамена. Для подготовки лабораторного оборудования в ППЭ за 2 дня до экзамена сообщаются номера комплектов оборудования, которые будут использоваться на экзамене.

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

Количество комплектов оборудования для каждого дня проведения экзамена рассчитывается исходя из численности участников экзамена с некоторым превышением числа комплектов.

*Например, если в аудиторию распределены 10 участников, а из РЦОИ поступила информация, что на экзамене будут использоваться 4 комплекта оборудования, то в данную аудиторию готовится по 3 набора каждого комплекта (количество участников делим на количество комплектов и округляем до целого числа в большую сторону).*

Каждый комплект оборудования помещается в отдельный лоток.

На каждом лотке с оборудованием указывается номер, состоящий из номера комплекта (согласно перечню) и латинской буквы.

*Например, если в аудиторию распределены 10 участников экзамена, а из РЦОИ поступила информация, что на экзамене будут использованы комплекты с номерами 1, 2, 4, 6, то специалист по проведению инструктажа должен подготовить по 3 набора каждого комплекта и промаркировать их следующим образом:*

1А, 1В, 1С;

2А, 2В, 2С;

4A, 4B, 4C;

6A, 6B, 6C.

Необходимо проверить работоспособность комплектов оборудования по электричеству и оптике!

При замене какого-либо элемента из комплекта оборудования на аналогичное с другими характеристиками необходимо внести соответствующие изменения в форму «Характеристика комплектов оборудования» (приложение 15).

Если комплект оборудования используется в стандартной комплектации, то в третьем столбце записывается «Изменений нет». Если же используются какие-либо измерительные приборы или оборудование с другими характеристиками, то в третьем столбце таблицы записываются соответствующие характеристики приборов и оборудования. Пример заполнения таблицы приведен ниже.

### *Характеристика комплектов оборудования*

Код ППЭ: \_\_\_\_\_

Название образовательной организации, на базе которой располагается ППЭ \_\_\_\_\_

Аудитория \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена: \_\_\_\_\_ .2026 г.

Номера используемых комплектов: 1, 2, 4, 6

№ комплекта	Состав комплекта	Изменений нет/ Внесены изменения (указать какие)
1A	1) весы рычажные с набором гирь 2) измерительный цилиндр (мензурка) 3) с пределом измерения 100 мл, C = 1мл 4) стакан с водой 5) цилиндр стальной на нити $V = 20 \text{ см}^3$ , $m = 156 \text{ г}$ , обозначенный № 1 6) цилиндр латунный на нити $V = 20 \text{ см}^3$ , $m = 170 \text{ г}$ , обозначенный № 2	<b>Изменений нет</b>
1B	1) весы рычажные с набором гирь 2) измерительный цилиндр (мензурка) с пределом измерения 100 мл, C = 1мл 3) стакан с водой 4) цилиндр стальной на нити $V = 20 \text{ см}^3$ , $m = 156 \text{ г}$ , обозначенный № 1 5) цилиндр латунный на нити $V = 20 \text{ см}^3$ , $m = 170 \text{ г}$ , обозначенный № 2	2) измерительный цилиндр (мензурка) с пределом измерения <b>250 мл, C = 2 мл</b>  5) цилиндр алюминиевый на нити <b><math>V = 36 \text{ см}^3</math>, <math>m = 100 \text{ г}</math></b> , обозначенный № 2

1С	...	...
...	...	...
6С	...	...

После проверки работоспособности всех подготовленных для проведения экзамена комплектов оборудования специалист по проведению инструктажа передает заполненную таблицу «Характеристика комплектов оборудования» руководителю ППЭ.

Специалист по проведению инструктажа проверяет готовность аудитории к проведению экзамена соблюдение условий безопасного труда, наличие комплектов оборудования и правильность заполнения бланка «Характеристика комплектов оборудования».

В комплектовании оборудования и обеспечении участников дополнительными принадлежностями (гелевая черная ручка, черновик, непрограммируемый калькулятор (на каждого участника), линейка) принимают участие образовательные организации, выпускники которых сдают экзамен по физике в данном ППЭ.

### Перечень комплектов оборудования

Перечень комплектов оборудования для выполнения экспериментального задания составлен на основе типовых наборов для фронтальных работ по физике. Особенность комплектов состоит в том, что один комплект предназначен для выполнения целой серии экспериментальных заданий. Поэтому для одного конкретного задания комплекты избыточны по сравнению с номенклатурой оборудования, необходимого для его выполнения.

**Внимание!** При использовании элементов оборудования с другими характеристиками необходимо внести соответствующие изменения в перечень комплектов перед проведением экзамена и довести информацию о внесённых изменениях до сведения экспертов, проверяющих задания с развёрнутым ответом.

Комплект № 1	
элементы оборудования	рекомендуемые характеристики
• весы электронные	предел измерения не менее 200 г
• измерительный цилиндр (мензурка)	предел измерения 250 мл ( $C = 2$ мл)
• стакан	прозрачные стенки, высота не менее 120 мм, диаметр не менее 50 мм

• динамометр № 1	предел измерения 1 Н ( $C = 0,02$ Н)
• динамометр № 2	предел измерения 5 Н ( $C = 0,1$ Н)
• поваренная соль, палочка для перемешивания	
• цилиндр стальной; обозначить № 1	$V = (25,0 \pm 0,3) \text{ см}^3$ , $m = (195 \pm 2) \text{ г}$
• цилиндр алюминиевый; обозначить № 2	$V = (25,0 \pm 0,7) \text{ см}^3$ , $m = (70 \pm 2) \text{ г}$
• пластиковый цилиндр; обозначить № 3	$V = (56,0 \pm 1,8) \text{ см}^3$ , $m = (66 \pm 2) \text{ г}$ , имеет шкалу вдоль образующей с ценой деления 1 мм, длина не менее 80 мм
• цилиндр алюминиевый; обозначить № 4	$V = (34,0 \pm 0,7) \text{ см}^3$ , $m = (95 \pm 2) \text{ г}$
• нить	

Рекомендуемые характеристики элементов оборудования комплекта № 1 должны обеспечивать выполнение следующих опытов:

- измерение средней плотности вещества (цилиндры № 1–4); архимедовой силы (цилиндры № 2–4);
- исследование зависимости архимедовой силы от объёма погружённой части тела (цилиндр № 3) и от плотности жидкости, независимости выталкивающей силы от массы тела (цилиндры № 1 и № 2).

<b>Комплект № 2</b>	
<b>элементы оборудования</b>	<b>рекомендуемые характеристики</b>
• штатив лабораторный с держателями	
• динамометр 1	предел измерения 1 Н ( $C = 0,02$ Н)
• динамометр 2	предел измерения 5 Н ( $C = 0,1$ Н)
• пружина 1 на планшете с миллиметровой шкалой	жёсткость $(50 \pm 2) \text{ Н/м}$
• пружина 2 на планшете с миллиметровой шкалой	жёсткость $(10 \pm 2) \text{ Н/м}$
• три груза, обозначить № 1, № 2 и № 3	массой по $(100 \pm 2) \text{ г}$ каждый
• наборный груз или набор грузов, обозначить № 4, № 5 и № 6	наборный груз, позволяющий устанавливать массу грузов: № 4 массой $(60 \pm 1) \text{ г}$ , № 5 массой $(70 \pm 1) \text{ г}$ и № 6 массой $(80 \pm 1) \text{ г}$ или набор отдельных грузов
• линейка и транспортир	длина 300 мм, с миллиметровыми делениями
• брусок деревянный с крючком	масса бруска $m = (50 \pm 5) \text{ г}$

• направляющая длиной не менее 500 мм (поверхность «А»)	коэффициент трения деревянного бруска по направляющей 0,2
• гибкая полоса длиной не менее 500 мм (поверхность «Б»), которая крепится на направляющую	коэффициент трения деревянного бруска по полосе 0,6
• зажим канцелярский	обеспечивает крепление гибкой полосы на направляющей

Рекомендуемые характеристики элементов оборудования комплекта № 2 должны обеспечивать выполнение следующих опытов:

- измерение жёсткости пружины, коэффициента трения скольжения, работы силы трения, силы упругости;
- исследование зависимости силы трения скольжения от силы нормального давления и от рода поверхности; силы упругости, возникающей в пружине, от степени деформации пружины.

<b>Комплект № 3</b>	
<b>элементы оборудования</b>	<b>рекомендуемые характеристики</b>
• источник питания постоянного тока	выпрямитель с входным напряжением 36÷42 В или батарейный блок, позволяющий ступенчато менять выходное напряжение от 1,5 В до 7,5 В
• вольтметр двухпредельный	предел измерения 3 В, С = 0,1 В; предел измерения 6 В, С = 0,2 В
• амперметр двухпредельный	предел измерения 3 А, С = 0,1 А; предел измерения 0,6 А, С = 0,02 А
• резистор, обозначить R1	сопротивление (4,7 ± 0,5) Ом
• резистор, обозначить R2	сопротивление (5,7 ± 0,6) Ом
• резистор, обозначить R3	сопротивление (8,2 ± 0,8) Ом
• набор проволочных резисторов ρlS	резисторы обеспечивают проведение исследования зависимости сопротивления от длины, площади поперечного сечения и удельного сопротивления проводника
• лампочка	номинальное напряжение 4,8 В, сила тока 0,5 А
• переменный резистор (реостат)	сопротивление 10 Ом
• соединительные провода, 10 шт.	
• ключ	

Рекомендуемые характеристики элементов оборудования комплекта № 3 должны обеспечивать выполнение следующих опытов:

- измерение электрического сопротивления резистора, мощности электрического тока, работы электрического тока;
- исследование зависимости силы тока, возникающего в проводнике (резисторы, лампочка), от напряжения на концах проводника, зависимости сопротивления от длины проводника, площади его поперечного сечения и удельного сопротивления;
- проверка правила для электрического напряжения при последовательном соединении проводников; правила для силы электрического тока при параллельном соединении проводников (резисторы и лампочка).

<b>Комплект № 4</b>	
<b>элементы оборудования</b>	<b>рекомендуемые характеристики</b>
• источник питания постоянного тока	выпрямитель с входным напряжением 36÷42 В или батарейный блок, позволяющий ступенчато менять выходное напряжение от 1,5 В до 7,5 В
• собирающая линза 1	фокусное расстояние $F_1 = (100 \pm 10)$ мм
• собирающая линза 2	фокусное расстояние $F_2 = (50 \pm 5)$ мм
• рассеивающая линза 3	фокусное расстояние $F_3 = -(75 \pm 5)$ мм
• линейка	длина 300 мм, с миллиметровыми делениями
• экран	
• направляющая	оптическая скамья не менее 700 мм
• держатель экрана с впрессованными магнитами	устанавливается на оптическую скамью
• осветитель 1	устанавливается на оптическую скамью и обеспечивает опыты с линзами
• осветитель 2	укладывается на стол и обеспечивает возможность получения узкого пучка для опыта с полуцилиндром
• полуцилиндр	диаметр $(50 \pm 5)$ мм, показатель преломления примерно 1,5
• планшет на плотном листе с круговым транспортиром	на планшете обозначено место для полуцилиндра

Рекомендуемые характеристики элементов оборудования комплекта № 4 должны обеспечивать выполнение следующих опытов:

- измерение оптической силы собирающей линзы, фокусного расстояния собирающей линзы (по свойству равенства размеров предмета и изображения, когда предмет расположен в двойном фокусе), показателя преломления стекла;

- исследование свойства изображения, полученного с помощью собирающей линзы, изменения фокусного расстояния двух сложенных линз; зависимости угла преломления от угла падения на границе воздух – стекло.

<b>Комплект № 5</b>	
<b>элементы оборудования</b>	<b>рекомендуемые характеристики</b>
• секундомер электронный с датчиками	
• направляющая со шкалой	обеспечивает установку датчиков положения и установку пружины маятника
• брусок деревянный с пусковым магнитом	масса бруска ( $50 \pm 2$ ) г
• штатив с креплением для наклонной плоскости	штатив с муфтой и стержнем для крепления направляющей со шкалой
• транспортир	
• нить 1 м	длина нити не менее 50 см, используется бифилярный подвес
• 4 груза	массой по ( $100 \pm 2$ ) г каждый
• пружина 1	жёсткость ( $25 \pm 2$ ) Н/м
• пружина 2	жёсткость ( $10 \pm 2$ ) Н/м
• мерная лента	

Рекомендуемые характеристики элементов оборудования комплекта № 5 должны обеспечивать выполнение следующих опытов:

- измерение средней скорости движения бруска по наклонной плоскости, ускорения бруска при движении по наклонной плоскости, частоты и периода колебаний математического маятника, частоты и периода колебаний пружинного маятника (с электронным секундомером);
- исследование зависимости ускорения бруска от угла наклона направляющей, периода (частоты) колебаний нитяного маятника от длины нити, периода колебаний пружинного маятника от массы груза и жёсткости пружины, независимости периода колебаний нитяного маятника от массы груза.

<b>Комплект № 6</b>	
<b>элементы оборудования</b>	<b>рекомендуемые характеристики</b>
• штатив лабораторный с держателями	
• рычаг	длина не менее 40 см, должен иметь не менее 2 петель для подвешивания грузов на каждой из сторон от оси вращения
• крепление рычага к штативу	
• блок подвижный	

• блок неподвижный	
• нить	
• три груза	массой по $(100 \pm 2)$ г каждый
• динамометр	предел измерения 5 Н ( $C = 0,1$ Н)
• линейка	длина 300 мм, с миллиметровыми делениями

Рекомендуемые характеристики элементов оборудования комплекта № 6 должны обеспечивать выполнение следующих опытов:

- измерение момента силы, действующего на рычаг, работы силы упругости при подъёме груза с помощью неподвижного блока, работы силы упругости при подъёме груза с помощью подвижного блока;
- проверка условия равновесия рычага.

<b>Комплект № 7</b>	
<b>элементы оборудования</b>	<b>рекомендуемые характеристики</b>
• калориметр	
• термометр	
• весы электронные	
• измерительный цилиндр (мензурка)	предел измерения 250 мл ( $C = 1$ мл)
• цилиндр стальной на нити; обозначить № 1	$V = (25,0 \pm 0,3) \text{ см}^3, m = (195 \pm 2) \text{ г}$
• цилиндр алюминиевый на нити; обозначить № 2	$V = (25,0 \pm 0,7) \text{ см}^3, m = (70 \pm 2) \text{ г}$
• нить 1 м	
<i>Оборудование для использования специалистом по физике:</i>	
• чайник с термостатом (один на аудиторию)	устанавливается температура 70 С
• термометр (один на аудиторию)	
• графин с водой комнатной температуры (один на аудиторию)	

Рекомендуемые характеристики элементов оборудования комплекта № 7 должны обеспечивать выполнение следующих опытов:

- измерение удельной теплоёмкости металлического цилиндра, количества теплоты, полученного водой комнатной температуры фиксированной массой, в которую опущен нагретый цилиндр, количества теплоты, отданного нагретым цилиндром после опускания его в воду комнатной температуры;
- исследование изменения температуры воды при различных условиях.

Каждый комплект сформирован для выполнения задания одним участником экзамена.

### Проведение экзамена

Руководитель ППЭ вместе со стандартными формами актов и протоколов передает ответственным организаторам в аудитории (для последующей передачи специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике):

- инструкцию по правилам безопасности труда при проведении экзамена по физике (приложение 8);

- ведомость проведения инструктажа по технике безопасности при выполнении экспериментального задания по физике (приложение 14).

Руководитель ППЭ выдает ответственным организаторам аудитории дополнительные бланки по физике (по количеству распределенных в аудиторию участников экзамена). Дополнительные бланки по физике во время экзамена находятся на столе ответственного организатора.

До начала экзамена организаторы проводят инструктаж, в том числе информируют участников о порядке проведения экзамена по физике.

После проведения организатором в аудитории инструктажа о ходе экзамена и правилах заполнения участниками экзамена регистрационных полей бланков ответов, специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике проводит инструктаж по правилам безопасности труда при проведении экзамена по физике. **Инструктаж должен учитывать особенности оборудования, с которым предстоит работать участникам ГИА.** По окончании инструктажа участники экзамена ставят свою подпись в «Ведомости проведения инструктажа по технике безопасности при выполнении экспериментального задания по физике».

Участники заполняют информацию о номере своего рабочего места на отдельном листе, который входит в состав КИМ («Номер комплекта оборудования, используемого при проведении экзамена по ФИЗИКЕ»). Специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике собирают эти листы у участников для формирования комплектов оборудования для выполнения экспериментального задания № 17.

Оборудование для проведения экспериментальной части размещается на специально выделенном столе в аудитории.

Для выполнения экспериментального задания КИМ № 17, участник экзамена сообщает организатору в аудитории о своей готовности к выполнению экспериментального задания. Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ готовит необходимый лоток с оборудованием на основании информации из листа КИМ данного участника.

По требованию участника специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике предоставляет оборудование для проведения экспериментальной части экзаменационной работы на рабочее место участника. Для этого он смотрит последний лист КИМ данного участника, на котором прописан номер комплекта оборудования, соответствующий его варианту. Просит участника внести номер выданного лотка с оборудованием в бланк ответов №2 и контролирует правильность записи этого номера.

Участники пользуются оборудованием во время выполнения экспериментальной части работы и заносят ответы на задания экспериментальной части в бланки ответов № 2. В процессе экзамена специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике следит за соблюдением участниками правил безопасности труда.

Вмешиваться в работу участника экзамена при выполнении им экспериментального задания специалист имеет право только в случае нарушения участником техники безопасности, обнаружения неисправности оборудования или других нештатных ситуаций. В случае нарушения участником правил безопасного труда при выполнении экспериментального задания специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике делает соответствующие замечания участнику экзамена.

После выполнения экспериментального задания участником специалист по инструктажу возвращает лоток на специально отведённое место.

В случае если оборудование, необходимое для проведения экспериментальной части, вышло из строя, специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике заменяет лоток с оборудованием.

В целях обеспечения объективного оценивания выполнения экспериментальных заданий участниками в случае замены оборудования на аналогичное с другими характеристиками необходимо довести до сведения экспертов предметной комиссии, осуществляющих проверку выполнения заданий, описание характеристик реально используемого на экзамене оборудования. Для этого используется специальный дополнительный бланк ответов № 2 по физике (далее – дополнительный бланк по физике). Дополнительный бланк по физике участникам экзамена не выдаётся.

Дополнительные бланки по физике заполняются специалистом по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике после сдачи ЭМ участником экзамена и в случае, если этот участник экзамена выполнял экспериментальное задание № 17.

Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике проверяет, приступал ли каждый участник к выполнению экспериментального задания № 17. Если задание № 17 участником экзамена

выполнялось, специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике в дополнительном бланке по физике заполняет ячейку с номером используемого комплекта, вносит характеристики используемого оборудования, согласно форме «Характеристика комплектов оборудования».

На каждом дополнительном бланке по физике должна быть заполнена только одна таблица, в зависимости от комплекта оборудования, содержащегося в лотке. Данный бланк заполняется и отображает изменения характеристик лабораторного оборудования **индивидуально для каждого участника**.

В случае, если участник экзамена выполнял экспериментальное задание, дополнительные бланки по физике прикрепляются к комплекту участника. Специалист по инструктажу записывает штрихкод дополнительного бланка по физике в специальных полях предыдущего бланка ответов.

Организатор в аудитории фиксирует выдачу дополнительного бланка ответов по физике в ведомости выдачи дополнительных бланков. В поле «Лист №» (проставляется соответствующий номер листа. Если участник экзамена использовал только бланки ответов № 2 (лист 1 и лист 2), то на дополнительном бланке по физике ставится номер «3», если участник экзамена использовал бланки ответов № 2 (лист 1 и лист 2) и один дополнительный бланк ответов № 2, то на дополнительном бланке по физике ставится номер «4» и т.д.).

Дополнительные бланки по физике вкладываются за основными бланками ответов № 2 (лист 1 и лист 2) и дополнительным бланком ответов № 2 (при наличии).

**Внимание! В случае, если участник экзамена не выполнял экспериментальное задание, дополнительный бланк по физике не заполняется и не прикрепляется к комплекту участника.**

**В случае, если экспериментальное задание № 17 участником экзамена выполнялось, дополнительный бланк по физике обязательно вкладывается в каждую работу участника (даже если не было замены оборудования).**

**Если участник был удален или не завершил экзамен по уважительной причине и выполнял экспериментальное задание, дополнительный бланк по физике прикрепляется к комплекту участника и передается в РЦОИ на обработку.**

После проведения экзамена специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ убирает со столов комплекты оборудования.

#### **3.4.4. Особенности организации и проведения ОГЭ по литературе**

При выполнении заданий всех частей ЭР 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 в 2026).

Орфографические словари, 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 орфографическими словарями, художественными произведениями, а также сборниками лирики участникам ОГЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др. 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 с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам (если таковые имеются). Организатор обеспечивает равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена.

### 3.5. Завершение ГИА

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы в аудитории сообщают участникам ГИА о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновики, КИМ в бланки ответов, а также в дополнительные бланки (при необходимости).

Участники ГИА, досрочно завершившие выполнение ЭР, сдают ЭМ и черновики организаторам в аудитории и покидают аудиторию и ППЭ, не дожидаясь завершения экзамена. Организатору в аудитории необходимо принять у них все ЭМ, черновики и получить от них подпись в протоколе проведения экзамена.

По истечении времени экзамена организаторы в центре видимости камер видеонаблюдения объявляют об окончании экзамена. Участники ГИА откладывают ЭМ, включая КИМ и черновики, на край своего стола. Организаторы подходят к рабочему столу каждого участника ГИА, проверяют комплектность ЭМ и черновики.

Если бланки ответов № 2 и дополнительные бланки ответов № 2 содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы в аудитории погашают их следующим образом: «Z».

Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения участником ГИА заданий КИМ, ответы на которые оформляются на бланках ответов № 2 или на дополнительных бланках ответов № 2 (при их использовании), а также

свидетельствует о том, что данный участник ГИА свою экзаменационную работу завершил и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов). Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка ответов № 2 (т.е. знак «Z» ставится только на последнем бланке в конце всей работы). Например, если участник ГИА выполнил все задания с развернутым ответом (или посильные ему задания), оформил ответы на задания с развернутым ответом на бланке ответов № 2, дополнительные бланки ответов № 2 не запрашивал и, соответственно, не использовал их, то знак «Z» ставится на бланке ответов № 2 из комплекта в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником ГИА.

Ответственный организатор в аудитории также должен проверить бланк ответов № 1 на задания с кратким ответом участника ГИА на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом.

В случае если участник ГИА осуществлял во время выполнения ЭР замену ошибочных ответов, организатору необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить соответствующее цифровое значение, а также поставить подпись в специально отведенном месте.

В случае если участник ГИА не использовал поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом», организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит знак «X» и подпись в специально отведенном месте.

Оформление соответствующих форм ППЭ (включая сбор подписей участников ГИА в форме ППЭ-05-02), осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников ГИА, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Собранные у участников ГИА ЭМ организатор в аудитории пересчитывает и упаковывает в полученные конверты.

В случае использования масштабированных до формата А3 КИМ и бланков организаторы в аудитории собирают только КИМ. КИМ запечатываются в пакеты. Бланки и черновики остаются на рабочих местах участников. Ассистенты переносят ответы участников с масштабированных бланков в бланки стандартного формата А4.

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

**Важно! Все бланки ответов участников ГИА упаковываются в один**

**конверт (не делаются по типам бланков). За бланком ответов № 1 идет бланк ответов № 2 лист 1, затем бланк ответов № 2 лист 2 и дополнительные бланки ответов № 2.**

**КИМ упаковываются в отдельные конверты.**

Организаторы в аудитории упаковывают черновики в конверты (допускается упаковывать в мультифоры с оформлением сопроводительного листа).

Все запечатанные конверты с ЭМ и черновиками, а также неиспользованные дополнительные бланки, неиспользованные черновики, протоколы, акты и иные формы по результатам проведения ГИА в аудиториях ППЭ, служебные записки (при наличии) организаторы передают руководителю ППЭ в Штабе ППЭ в присутствии члена (-ов) ГЭК.

В ППЭ, в которых проводится сканирование ЭМ участников ГИА в Штабе ППЭ, сразу по завершении экзамена техническим специалистом производится сканирование ЭР в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии).

В ППЭ, в которых проводится сканирование ЭМ, до передачи на хранение в РЦОИ после проведения экзаменов должно быть организовано временное хранение сейф-пакетов с использованными ЭМ (использованными бланками, КИМ, испорченными ИК, протоколами, формами ППЭ, актами, ведомостями и другими материалами ППЭ). По решению МОУО ЭМ хранятся в специально выделенных местах в ППЭ или в МОУО, с соблюдением мер информационной безопасности, при оформлении соответствующего приказа, или в день проведения экзамена передаются в РЦОИ.

Сейф-пакеты с бумажными ЭМ после направления отсканированных изображений ЭМ хранятся в ППЭ или МОУО после проведения соответствующего экзамена до начала работы АК по соответствующему учебному предмету.

В ППЭ, в которых не проводится сканирование ЭМ участников ГИА, запечатанные конверты с ЭР в тот же день направляются членом ГЭК в РЦОИ.

Использованные КИМ, ЭР участников ГИА, а также неиспользованные ЭМ хранятся в РЦОИ в помещении, исключающем доступ к ним посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена. По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются в установленном порядке, в месте, определенном Министерством.

Использованные черновики участников ГИА хранятся в ППЭ в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока использованные черновики уничтожаются лицами, назначенными распорядительным актом руководителя образовательной организации, на базе которой создан ППЭ.

## **Инструкция для руководителя ППЭ**

### **Требования к руководителю ППЭ, предъявляемые Порядком:**

- а) прошел соответствующую подготовку, организуемую Министерством;
- б) не является близким родственником, а также супругом, усыновителем, усыновленным участником ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ;
- в) не является педагогическим работником, являющимся учителем участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ.

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

- а) нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ГИА;
- б) инструкцией, определяющей порядок работы руководителя ППЭ, а также инструкциями, определяющими порядок работы работников ППЭ;
- в) 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, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

## **Подготовка к проведению ГИА**

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

- 1) обеспечить готовность ППЭ к проведению ГИА в соответствии с требованиями к ППЭ, предъявляемыми Порядком;
- 2) проверить наличие и готовность помещений и аудиторий, необходимых для проведения ГИА;
- 3) проверить готовность необходимого оборудования для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов (в случае распределения такой категории участников ГИА в ППЭ);
- 4) проверить готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГИА, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;
- 5) проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории

и общественных наблюдателей;

6) обеспечить аудитории для проведения ГИА заметным обозначением их номеров;

7) обеспечить помещения ППЭ, в том числе аудитории, заметным информационным плакатом о ведении видеонаблюдения;

8) обеспечить каждое рабочее место участника ГИА в аудитории заметным обозначением его номера;

9) обеспечить каждую аудиторию настроенными на точное время часами, находящимися в поле зрения участников ГИА;

10) закрыть или убрать в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией;

11) запереть и опечатать помещения, не используемые для проведения экзамена в день проведения экзамена;

12) обеспечить до входа в ППЭ наличие отдельного места (помещения) для хранения личных вещей участников ГИА;

13) обеспечить до входа в ППЭ наличие отдельного места (помещения) для хранения личных вещей организаторов, медицинского работника, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, аккредитованных представителей средств массовой информации;

Для организации хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ и аккредитованных представителей средств массовой информации необходимо учесть раздельное хранение личных вещей.

Для хранения личных вещей рекомендуется задействовать, на усмотрение руководителя ППЭ и руководителя ОО, на базе которой организован ППЭ, например, раздевалки в ОО, отдельные аудитории, коридор/холл, ячейки в специальных шкафчиках и т. д.

При организации мест хранения рекомендуется:

- обозначить территорию каждой ОО для размещения личных вещей, например, с использованием оградительной ленты/напольных стоек;

- подготовить и установить таблички с наименованием помещений и с указанием категорий, например, «Места для хранения личных вещей участников ГИА» или «Места для хранения личных вещей работников ППЭ» и т. д.

14) обеспечить до входа в ППЭ наличие помещения для сопровождающих;

15) 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 Рособрнадзора, а также иных лиц, определенных Рособрнадзором, должностных лиц Министерства;

16) организовать в Штабе ППЭ место для руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица;

17) обеспечить в ППЭ наличие помещения для медицинского работника, которое изолируется от аудиторий, используемых для проведения экзаменов.

В помещении для медицинского работника должны быть подготовлены необходимые медицинские средства для оказания первой помощи участникам ГИА или работникам ППЭ.

18) организовать место для проведения инструктажа работников ППЭ (например, одна из аудиторий, коридор, холл, Штаб ППЭ и т.д.);

19) подготовить журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику (приложение 12);

20) проверить работоспособность технических средств, планируемых к использованию во время проведения экзамена (обеспечивающих качественное воспроизведение аудиозаписей для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам и ОГЭ по русскому языку, средств цифровой аудиозаписи в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (устная часть), устные ответы, на задания которого записываются на аудионосители, а также для проведения КОГЭ по информатике);

21) проверить настройки металлоискателей (стационарных и (или) ручных), расположенных у входа в ППЭ, в том числе обеспечить проверку настроенных параметров металлоискателей. Необходимо настроить стационарные и (или) переносные металлоискатели таким образом, чтобы обеспечить нужный уровень чувствительности, так как неверная настройка может стать причиной нарушения прав участников экзаменов и нарушений порядка проведения ГИА (если металлоискатель реагирует на безопасные/допустимые предметы или игнорирует опасные/запрещенные, или реагирует на стационарные предметы, находящиеся в непосредственной близости, например, стальные двери). Для настройки рекомендуется использовать образцы для фиксации опасных/запрещенных предметов и любые металлические предметы (например, ключи, пряжка ремня, металлические аксессуары и т.д.). На металлоискателях различные предметы могут фиксироваться в качестве опасных/запрещенных или безопасных/допустимых. Образцы несколько раз проносятся через металлоискатель, фиксируя данные. Имитируются различные условия: меняется скорость и место расположения предметов. В случае недостоверного сигнала меняются настройки. В качестве рабочего выбирается режим с наименьшим количеством ошибок;

22) подготовить ножницы для вскрытия доставочных пакетов с ЭМ для каждой аудитории (в случае если ЭМ доставляются членом ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету на бумажных носителях, упакованных в

запечатанные пакеты);

23) подготовить черновики (за исключением устной части иностранных языков) из расчета по два листа на каждого участника ГИА, а также дополнительные черновики;

24) подготовить конверты для упаковки использованных черновиков (по одному пакету на аудиторию) (допускается упаковывать в мультифоры с оформлением сопроводительного листа);

25) подготовить в необходимом количестве инструкции для участников экзамена, зачитываемые организаторами в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на одну аудиторию), а также уточнить планируемую дату ознакомления участников с результатами экзамена;

26) подготовить достаточное количество бумаги для печати пакета руководителя и ЭМ (в случае применения технологии печати ЭМ в ППЭ);

27) проверить пожарные выходы, наличие средств первичного пожаротушения.

28) проверить готовность аудиторий для сдачи экзаменов по физике и химии (укомплектованность аудитории необходимым лабораторным оборудованием).

### Проведение ГИА в ППЭ

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

В день проведения экзамена в ППЭ руководителю ППЭ **запрещается:**

а) 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;

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

в) фотографировать ЭМ, черновики;

г) покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком);

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

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**

**7:30.** Оставить все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ.

**До начала экзамена руководитель ППЭ должен:**

1) 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 по местному времени;

2) **не позднее 8:00** назначить ответственного за регистрацию работников ППЭ в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей» из числа организаторов вне аудитории;

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

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

5) убедиться в сохранении корректности настроек стационарных и (или) переносных металлоискателей;

6) **в случае применения бумажной технологии ЭМ** не позднее 08:15 получить от члена ГЭК пакет руководителя и ЭМ на бумажных носителях, упакованных в запечатанные сейф-пакеты;

7) **в случае применения технологии печати ЭМ в ППЭ** получить от члена ГЭК на флеш-носителе зашифрованные файлы с ЭМ и пакетом руководителя (допускается доставка в ППЭ зашифрованного файла с ЭМ за один день до экзамена непосредственно после получения из РЦОИ муниципальным координатором МОУО).

По решению МОУО в ППЭ используются технологии печати ЭМ в Штабе ППЭ или в аудиториях ППЭ.

8) **в случае печати ЭМ в Штабе ППЭ:** присутствовать совместно с членом ГЭК, общественными наблюдателями (при наличии) при организации техническим специалистом печати пакета руководителя и ЭМ на бумажные носители;

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

При проведении инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ руководитель ППЭ должен:

- распределить организаторов в и вне аудитории на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

- выдать организаторам вне аудитории формы ППЭ-06-02 «Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в

ППЭ;

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

- выдать медицинскому работнику: инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ГИА в ППЭ; информацию о распределении в данный ППЭ участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов, журнал учета участников, обратившихся к медицинскому работнику.

**- выдать ответственным организаторам в аудитории:**

а) списки распределения участников ГИА по аудиториям;

б) протоколы проведения экзамена в аудитории;

в) инструкции для участников ГИА, зачитываемые организаторами в аудиториях перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

г) ножницы для вскрытия пакета с ЭМ (при необходимости);

д) таблички с номерами аудиторий;

е) черновики со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ (минимальное количество черновиков – два на одного участника ГИА). В случае проведения ГИА по иностранным языкам (устная часть) черновики не выдаются;

ж) конверты для упаковки: использованных черновиков; бланков, в том числе дополнительных бланков; использованных КИМ; неиспользованных КИМ; бракованных (с нарушением комплектации и др.) ЭМ; электронных носителей (CD, флеш-карты и др.) с файлами практических заданий по информатике (в случае проведения КОГЭ по информатике);

з) напечатанные правила по заполнению бланков ГИА, инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (предварительно следует заполнить отдельные пропуски по тексту указанной инструкции (например, плановая дата ознакомления с результатами и др.), для выдачи участникам ГИА – глухим, слабослышащим, позднооглохшим, кохлеарно имплантированным, участникам ГИА с расстройствами аутистического спектра;

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

10) **не позднее 09:45** выдать в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях комплекты ЭМ (в случае печати ЭМ в Штабе ППЭ), дополнительные бланки ответов № 2, черновики КОГЭ (в случае проведения КОГЭ по информатике);

11) До начала экзамена руководитель ППЭ должен выдать общественным наблюдателям форму общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ по мере прибытия общественных наблюдателей в ППЭ.

12) **обеспечить допуск:**

а) представителей средств массовой информации при наличии у них

документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия. Присутствуют в ППЭ только до момента вскрытия конверта с ЭМ и выдачи участникам ГИА ИК ЭМ, в которые входят бланки и КИМ, или до момента начала печати ЭМ;

б) общественных наблюдателей при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия, а также при наличии их в списках распределения в данный ППЭ;

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

### **Допуск участников в ППЭ**

Руководитель ППЭ должен **не ранее 09:00** обеспечить допуск:

а) участников ГИА при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

Документ, удостоверяющий личность, должен быть без обложки. При наличии обложки необходимо попросить участника самостоятельно снять обложку и оставить ее в местах для хранения личных вещей.

б) сопровождающих (присутствуют в день экзамена в помещении, которое организуется до входа в ППЭ).

В случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ – он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20).

При отсутствии участника ГИА в списках распределения в данный ППЭ – участник ГИА в ППЭ не допускается. Член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

#### **При срабатывании металлоискателя необходимо:**

а) озвучить участнику ГИА зону срабатывания, указанную на металлоискателе;

б) в целях исключения задержки прохода других участников ГИА в ППЭ – провести участника ГИА в сторону от общего потока входящих в ППЭ;

в) разъяснить участнику ГИА:

«В соответствии с пунктом 63 Порядка в день проведения экзамена в ППЭ участнику ГИА запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

При обнаружении указанных запрещенных предметов после входа в ППЭ, а также во время проведения экзамена Вы будете удалены с экзамена без права

передачи экзамена в резервные сроки»;

г) ручным металлоискателем указать точно в какой зоне сохраняется сигнал металлоискателя;

д) попросить участника ГИА пройти в помещение (место) для хранения личных вещей и оставить запрещенный предмет в месте для хранения личных вещей или передать его сопровождающему, после чего пройти в ППЭ для сдачи экзамена.

**ВАЖНО!** Организаторы вне аудитории и сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, **не прикасаются** к участникам ГИА и их вещам, а предлагают добровольно сдать предмет, вызывающий сигнал металлоискателя.

В случае отказа участника ГИА от сдачи запрещенного средства – приглашают члена ГЭК для составления акта о недопуске указанного участника ГИА в ППЭ (форма ППЭ-24). Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ, организатор вне аудитории 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.

**Обучающиеся с сахарным диабетом**, которые используют устройства неинвазивного мониторинга глюкозы, при проведении ГИА могут иметь при себе в ППЭ мобильные телефоны или иные электронные устройства, с помощью которых определяется уровень глюкозы в крови, с целью его бесперебойного контроля.

Использование участниками в ходе экзаменов электронных приборов неинвазивного мониторинга глюкозы допускается только по решению ГЭК.

Такие участники могут распределяться на экзамен в отдельную аудиторию, которая оборудуется камерами видеонаблюдения (в режиме онлайн).

**Мобильный телефон или иное электронное устройство в течение всего экзамена находится в специально выделенном в аудитории месте (столе) или на рабочем месте организаторов в аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения.**

Участники предупреждаются о том, что электронные приборы используются исключительно в качестве приспособления для неинвазивного мониторинга глюкозы. Использование мобильного телефона или иного электронного устройства в иных целях в рамках прохождения экзаменов запрещено. При установлении факта его использования в личных целях и (или) для выполнения заданий КИМ, участники удаляются из ППЭ в установленном порядке.

### **Во время проведения ГИА**

В случае если участник ГИА опоздал на экзамен – он допускается в ППЭ 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. Рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывают участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК.

В случае проведения ОГЭ по русскому языку или письменной части иностранных языков спецификацией КИМ по которым предусмотрено прослушивание текста, записанного на аудионоситель, допуск опоздавшего участника ГИА в аудиторию во время прослушивания соответствующей аудиозаписи другими участниками ГИА, находящимися в данной аудитории, не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА или когда участники ГИА в аудитории завершили прослушивание соответствующей аудиозаписи). Персональное прослушивание соответствующей аудиозаписи для опоздавшего участника ГИА не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА).

**Участникам экзамена, опоздавшим на экзамен**, организатор в аудитории выдает распечатанную инструкцию для участника экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена и лист бумаги формата А4, в котором опоздавший участник экзамена делает запись «Ознакомлен(а) с порядком проведения экзамена и с установленной ответственностью за нарушения Порядка проведения ГИА» (с указанием ФИО, даты экзамена, подписи).

Рекомендуется составить акт (в свободной форме) об опоздании участника ГИА на экзамен. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК. Оформление указанного акта осуществляется в Штабе ППЭ.

**В случае если в течение двух часов от начала экзамена (10:00) 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. 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;

**В случае если в аудиторию ППЭ явились не все распределенные в аудиторию ППЭ участники экзамена, и все явившиеся в аудиторию ППЭ участники экзамена завершили выполнение ЭР ранее 12:00** – организаторы в аудитории ожидают не явившихся распределенных в аудиторию ППЭ участников экзамена только в течение двух часов от начала экзамена, устанавливаемого единым расписанием проведения ГИА, и в случае их неявки информируют руководителя ППЭ (через организатора вне аудитории) о завершении выполнения ЭР в аудитории.

**В случае если в аудиторию ППЭ явились не все распределенные в аудиторию ППЭ участники экзамена, и все явившиеся в аудиторию ППЭ участники экзамена завершили выполнение ЭР ранее указанного на доске (информационном стенде) времени окончания выполнения ЭР (при этом прошло более двух часов от начала экзамена, устанавливаемого единым расписанием проведения ГИА) – организаторы в аудитории не ожидают не явившихся участников и информируют руководителя ППЭ (через организатора вне аудитории) о завершении выполнения ЭР в аудитории.**

В случае проведения ОГЭ по учебному предмету, спецификацией КИМ по которому предусмотрено прослушивание текста, записанного на аудионоситель, допуск опоздавшего участника ГИА в аудиторию во время прослушивания соответствующей аудиозаписи другими участниками ГИА, находящимися в данной аудитории, не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА или когда участники ГИА в аудитории завершили прослушивание соответствующей аудиозаписи). Персональное прослушивание аудиозаписи для опоздавшего участника ГИА не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА).

Руководитель ППЭ 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 случае нарушения требований Порядка:** приглашает члена ГЭК, который составляет акт об удалении из ППЭ и удалит лиц, нарушивших Порядок, из ППЭ.

### **Завершение ГИА в ППЭ**

После проведения экзамена руководитель ППЭ должен в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом в присутствии членов ГЭК **получить от всех ответственных организаторов в аудитории, а также от технических специалистов следующие материалы:**

1) запечатанные конверты с бланками, в том числе с дополнительными бланками. **Бланк ответов при проведении ГВЭ в устной форме необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника ГВЭ и не используются участником ГВЭ для записи ответов на задания.**

- 2) запечатанные конверты с использованными КИМ участников ГИА;
- 3) запечатанные конверты с неиспользованными КИМ участников ГИА;
- 4) запечатанные конверты с бракованными (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;
- 5) запечатанные пакеты с использованными черновиками участников ГИА

(допускается упаковывать в мультифоры с оформлением сопроводительного листа);

6) электронные носители (CD, флеш-карты и др.) с записанными на них файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ (в случае проведения КОГЭ по информатике и устной части иностранных языков) (передаются техническим специалистом);

7) неиспользованные дополнительные бланки;

8) неиспользованные черновики;

9) протоколы, акты и иные формы по результатам проведения ГИА в аудиториях, ППЭ;

10) служебные записки (при наличии).

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.

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

1) запечатанные конверты с бланками, в том числе с дополнительными бланками. **Бланк ответов при проведении ГВЭ в устной форме необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника ГВЭ и не используются участником ГВЭ для записи ответов на задания.**

2) запечатанные конверты с использованными КИМ участников ГИА;

3) запечатанные конверты с неиспользованными КИМ участников ГИА;

4) запечатанные конверты с бракованными (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;

5) запечатанные конверты с использованными черновиками участников ГИА;

6) неиспользованные дополнительные бланки;

7) электронные носители (CD, флеш-карты и др.) с записанными на них файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ (в случае проведения КОГЭ по информатике и устной части иностранных языков);

8) протоколы, акты и иные формы по результатам проведения ГИА в аудиториях, ППЭ;

9) служебные записки (при наличии).

**При осуществлении сканирования экзаменационных работ участников ГИА в Штабе ППЭ и передачи их в РЦОИ в электронном виде** руководитель ППЭ в Штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК и общественного наблюдателя (при наличии) по мере поступления ЭМ из аудиторий вскрывает полученные конверты с бланками ответов № 1, бланками ответов № 2, в том числе с дополнительными бланками ответов № 2, пересчитывает бланки ответов участников ГИА и оформляет соответствующие формы ППЭ.

После заполнения формы ППЭ-13-02 МАШ все бланки ГИА из аудитории

вкладываются обратно в конверт и передаются техническому специалисту для осуществления сканирования.

После завершения сканирования всех бланков из аудиторий руководитель ППЭ передает техническому специалисту заполненные формы ППЭ. Технический специалист сканирует полученные формы ППЭ и возвращает руководителю ППЭ.

Руководитель ППЭ под контролем члена ГЭК еще раз пересчитывает все бланки, помещает их в те же конверты, в которых они были доставлены из аудиторий. Руководитель ППЭ упаковывает все полученные после проведения экзамена материалы в сейф-пакет и передает члену ГЭК.

Руководитель ППЭ при применении технологии сканирования ЭМ присутствует в Штабе ППЭ до окончания сканирования.

До передачи на хранение в РЦОИ после проведения экзаменов по решению МОУО ЭМ хранятся в специально выделенных местах в ППЭ или в МОУО до начала работы АК по соответствующему учебному предмету с соблюдением мер информационной безопасности, при оформлении соответствующего приказа, или в день проведения экзамена передаются в РЦОИ.

Использованные черновики участников ГИА хранятся в ППЭ в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока использованные черновики уничтожаются лицами, назначенными распорядительным актом руководителя ОО, на базе которой создан ППЭ.

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

## **Инструкция для члена ГЭК**

### **Требования к членам ГЭК, предъявляемые Порядком:**

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

### **Член ГЭК обеспечивает соблюдение требований Порядка, в том числе:**

- а) по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводит проверку готовности ППЭ;
- б) осуществляет контроль за соблюдением требований Порядка в ППЭ;
- в) обеспечивает доставку ЭМ и пакета руководителя на бумажных носителях, упакованных в запечатанные сейф-пакеты, в ППЭ в день проведения ГИА по соответствующему учебному предмету (в случае применения бумажной технологии ЭМ);
- г) обеспечивает доставку на флеш-носителе зашифрованных файлов с ЭМ и пакетом руководителя в ППЭ в день проведения ГИА по соответствующему учебному предмету (в случае применения технологии печати ЭМ в ППЭ);
- д) получает от муниципального координатора МОУО пароли для расшифровки файлов с пакетом руководителя и ЭМ для организации их печати на бумажные носители (в случае применения технологии печати ЭМ в ППЭ);
- е) осуществляет взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, по обеспечению соблюдения требований Порядка;
- ж) в случае выявления нарушений Порядка принимает решение об удалении из ППЭ участников ГИА, а также иных лиц (в том числе неустановленных), находящихся в ППЭ;
- з) по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. 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).

### **Член ГЭК несет ответственность за:**

- а) целостность, полноту и сохранность ЭМ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;
- б) своевременность проведения проверки фактов нарушения Порядка в ППЭ, в том числе в случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении Порядка;

в) соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА.

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

### **Подготовка к проведению ГИА**

Член ГЭК проходит подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА, в том числе:

а) знакомится с нормативными правовыми документами, регламентирующими Порядок проведения ГИА, методическими документами Рособнадзора, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении ГИА;

б) знакомится с инструкцией, определяющей порядок работы члена ГЭК в ППЭ.

Член ГЭК информируется 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.

### **Проведение экзамена в ППЭ**

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

в) фотографировать ЭМ, черновики;

г) покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком). Работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники ГИА, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются;

д) 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.

В день проведения ГИА член ГЭК должен явиться в ППЭ **не позднее 7:30**. Оставляет все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ.

**В случае применения бумажной технологии ЭМ не позднее 07:30** в день проведения экзаменов обеспечивает доставку в ППЭ пакета руководителя и ЭМ на бумажных носителях, упакованных в запечатанные сейф-пакеты.

**В случае применения технологии печати ЭМ в ППЭ** в день проведения экзаменов **не позднее 07:30** член ГЭК обеспечивает доставку в ППЭ на флеш-носителе зашифрованных файлов с ЭМ и пакетом руководителя. Допускается доставка в ППЭ зашифрованных файлов с ЭМ за один день до экзамена непосредственно после получения из РЦОИ муниципальным координатором МОУО.

**Не позднее 7:30** получает пароль для открытия зашифрованного файла с пакетом руководителя от муниципального координатора МОУО и передает пароль руководителю ППЭ для организации печати на бумажные носители (при применении технологии печати ЭМ в ППЭ).

**Не позднее 08:15** в Штабе ППЭ передает руководителю ППЭ ЭМ и пакет руководителя на бумажных носителях, упакованных в запечатанные сейф-пакеты (при применении бумажной технологии ЭМ).

**Не позднее 08:15** по местному времени в Штабе ППЭ передаёт руководителю ППЭ на флеш-носителе зашифрованные файлы с пакетом руководителя и ЭМ для организации печати на бумажные носители (при применении технологии печати ЭМ в ППЭ).

Член ГЭК совместно с техническим специалистом переносит зашифрованные файлы с ЭМ на станцию печати по аудиториям проведения экзамена (в случае печати ЭМ в аудитории ППЭ) или в Штабе ППЭ (в случае печати ЭМ в Штабе ППЭ).

Присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа работников ППЭ, который начинается **не ранее 08:15** по местному времени.

**Не позднее 8:30** в день проведения экзаменов получает пароль для открытия зашифрованного файла с ЭМ от муниципального координатора МОУО для организации их печати на бумажные носители.

С момента получения пароля от файла с ЭМ от муниципального координатора персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности несут член (ы) ГЭК совместно с руководителем ППЭ.

Печать индивидуальных комплектов ЭМ в Штабе ППЭ начинается после получения пароля от зашифрованного файла с ЭМ.

**В случае печати ЭМ в Штабе ППЭ:** присутствует совместно с руководителем ППЭ, общественными наблюдателями (при наличии) при организации печати ЭМ на бумажные носители техническим специалистом. Под камерами видеонаблюдения

печатают и упаковывают ЭМ в конверты для передачи ответственным организаторам в аудитории.

При печати и упаковке ЭМ присутствие других работников ППЭ в Штабе запрещено.

Допускается два варианта упаковки индивидуальных комплектов ЭМ для каждой аудитории:

- упаковать индивидуальные комплекты в мультифоры и запечатать их в конверт;

- распечатанные ЭМ вложить в конверт, не упаковывая в мультифоры. Организаторы в аудитории при выдаче ЭМ участникам раскладывают их по индивидуальным комплектам.

**В случае печати ЭМ в аудитории:** Получив пароль для расшифровки ЭМ, член ГЭК совместно с техническим специалистом обходят все аудитории ППЭ, где будет выполняться печать ЭМ, и в каждой аудитории технический специалист выполняет расшифровку ЭМ для обеспечения печати ЭМ, для этого он вводит пароль на станцию печати. После этого член ГЭК совместно с техническим специалистом направляется в следующую аудиторию ППЭ.

В установленное время (**не ранее 10:00**) организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, в присутствии участников ГИА и общественных наблюдателей (при наличии) выполняет печать ЭМ на бумажные носители. Член ГЭК совместно с техническим специалистом содействует организаторам при печати ЭМ на бумажные носители в аудитории.

### **Допуск участников в ППЭ**

Член ГЭК присутствует при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА иметь при себе запрещенные средства, 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.

При отсутствии участника ГИА в списках распределения в данный ППЭ – участник ГИА в ППЭ не допускается. Член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

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 (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»).

**При срабатывании металлоискателя необходимо:**

- а) озвучить участнику ГИА зону срабатывания, указанную на

металлоискателе;

б) в целях исключения задержки прохода других участников ГИА в ППЭ – провести участника ГИА в сторону от общего потока входящих в ППЭ;

в) разъяснить участнику ГИА:

«В соответствии с пунктом 63 Порядка в день проведения экзамена в ППЭ участнику ГИА запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

При обнаружении указанных запрещенных предметов после входа в ППЭ, а также во время проведения экзамена Вы будете удалены с экзамена без права пересдачи экзамена в резервные сроки»;

г) ручным металлоискателем указать точно в какой зоне сохраняется сигнал металлоискателя;

д) попросить участника ГИА пройти в помещение (место) для хранения личных вещей и оставить запрещенный предмет в месте для хранения личных вещей или передать его сопровождающему, после чего пройти в ППЭ для сдачи экзамена.

**ВАЖНО!** Организаторы вне аудитории и сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, **не прикасаются** к участникам ГИА и их вещам, а предлагают добровольно сдать предмет, вызывающий сигнал металлоискателя.

В случае отказа участника ГИА от сдачи запрещенного средства – приглашают члена ГЭК для составления акта о недопуске указанного участника ГИА в ППЭ (форма ППЭ-24). Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ, организатор вне аудитории 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.

**Обучающиеся с сахарным диабетом**, которые используют устройства неинвазивного мониторинга глюкозы, при проведении ГИА могут иметь при себе в ППЭ мобильные телефоны или иные электронные устройства, с помощью которых определяется уровень глюкозы в крови, с целью его бесперебойного контроля.

Использование участниками в ходе экзаменов электронных приборов неинвазивного мониторинга глюкозы допускается только по решению ГЭК.

Такие участники могут распределяться на экзамен в отдельную аудиторию, которая оборудуется камерами видеонаблюдения (в режиме онлайн).

Мобильный телефон или иное электронное устройство в течение всего экзамена находится в специально выделенном в аудитории месте (столе) или на рабочем месте организаторов в аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Участники предупреждаются о том, что электронные приборы используются исключительно в качестве приспособления для неинвазивного мониторинга глюкозы. Использование мобильного телефона или иного электронного устройства в иных целях в рамках прохождения экзаменов запрещено. При установлении факта его использования в личных целях и (или) для выполнения заданий КИМ, участники удаляются из ППЭ в установленном порядке.

#### **Во время экзамена член ГЭК:**

**1) В случае если участник ГИА опоздал на экзамен** (Экзамены начинаются в 10:00) – 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).

В случае проведения ОГЭ по русскому языку или письменной части иностранных языков спецификацией КИМ по которым предусмотрено прослушивание текста, записанного на аудионоситель, допуск опоздавшего участника ГИА в аудиторию во время прослушивания соответствующей аудиозаписи другими участниками ГИА, находящимися в данной аудитории, не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА или когда участники ГИА в аудитории завершили прослушивание соответствующей аудиозаписи). Персональное прослушивание соответствующей аудиозаписи для опоздавшего участника ГИА не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА).

**Участникам экзамена, опоздавшим на экзамен**, организатор в аудитории выдает распечатанную инструкцию для участника экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена и лист бумаги формата А4, в котором опоздавший участник экзамена делает запись «Ознакомлен(а) с порядком проведения экзамена и с установленной ответственностью за нарушения Порядка проведения ГИА» (с указанием ФИО, даты экзамена, подписи).

Рекомендуется составить акт (в свободной форме) об опоздании участника ГИА на экзамен. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК. Оформление указанного акта осуществляется в Штабе ППЭ.

**2) В случае если в течение двух часов от начала экзамена (10:00) 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. 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.

**В случае если в аудиторию ППЭ явились не все распределенные в аудиторию ППЭ участники экзамена, и все явившиеся в аудиторию ППЭ участники экзамена завершили выполнение ЭР ранее 12:00** – организаторы в аудитории ожидают не явившихся распределенных в аудиторию ППЭ участников экзамена только в течение двух часов от начала экзамена, устанавливаемого единым расписанием проведения ГИА, и в случае их неявки информируют руководителя ППЭ (через организатора вне аудитории) о завершении выполнения ЭР в аудитории.

**В случае если в аудиторию ППЭ явились не все распределенные в аудиторию ППЭ участники экзамена, и все явившиеся в аудиторию ППЭ участники экзамена завершили выполнение ЭР ранее указанного на доске (информационном стенде) времени окончания выполнения ЭР (при этом прошло более двух часов от начала экзамена, устанавливаемого единым расписанием проведения ГИА)** – организаторы в аудитории не ожидают неявившихся участников и информируют руководителя ППЭ (через организатора вне аудитории) о завершении выполнения ЭР в аудитории.

3) Присутствует в аудитории при организации копирования в увеличенном размере ЭМ для слабовидящих участников ГИА с ОВЗ, слабовидящих участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов.

4) Контролирует соблюдение Порядка в ППЭ, в том числе не допускает иметь при себе в ППЭ участникам ГИА, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, 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);

5) 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 наблюдателями, должностными лицами Рособнадзора, иными лицами, определенными Рособнадзором, должностными лицами Министерства, вне Штаба ППЭ и в личных целях. Использование средств связи допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной

необходимостью.

**б) В случае нарушения требований Порядка:**

а) при установлении фактов нарушения Порядка составляет акт об удалении из ППЭ в двух экземплярах в Штабе ППЭ, в том числе совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории;

б) выдает один экземпляр акта об удалении из ППЭ лицу, нарушившему Порядок;

в) удаляет лиц, допустивших нарушение требований Порядка, из ППЭ;

г) 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).

**Рекомендации по работе с нарушениями Порядка**

При обнаружении факта нарушения Порядка участником ГИА (подозрении на нарушение Порядка) организаторы, руководитель ППЭ, общественные наблюдатели (при наличии) и иные лица, обнаружившие факт нарушения, приглашают члена ГЭК, который сопровождает участника экзамена в Штаб ППЭ и организует деятельность по фиксации факта нарушения, в том числе составлении акта об удалении из ППЭ. Лица, нарушившие Порядок, удаляются из ППЭ (п. 63 Порядка).

Члену ГЭК рекомендуется внимательно просмотреть видеозапись на предмет явной видимости нарушения Порядка, не рекомендуется удалять из ППЭ участника ГИА, если его действия недостаточно ясны для установления факта нарушения Порядка (например, «подозрительные» движения руками).

Если действия, зафиксированные на видеозаписи, не позволяют однозначно идентифицировать происходящее как нарушение Порядка или нарушение зафиксировано вне зоны видимости видеокамер, члену ГЭК рекомендуется принять меры для обеспечения подтверждения нарушения Порядка:

- пригласить лиц, присутствующих в ППЭ, которые стали очевидцами нарушения и могут подтвердить факт нарушения (организаторы вне аудитории, члены ГЭК, руководитель ППЭ, медицинский работник, общественный наблюдатель (при наличии), иные лица, имеющие право присутствовать в ППЭ) для описания нарушения Порядка на камеру видеонаблюдения, указав место нарушения в ППЭ, время нарушения, описание совершенных действий (например, наличие средства связи, как оно использовалось, как и кем было замечено);

- проверить на камеру видеонаблюдения переносным металлоискателем на наличие запрещенных средств связи и иных запрещенных предметов таким образом, чтобы на видеозаписи были чётко видны действия проверяющего и слышны сигналы металлоискателя;

- обратиться с просьбой к участнику ГИА продемонстрировать предмет,

на который реагирует металлоискатель. В случае демонстрации участником экзамена такого предмета описать его таким образом, чтобы описание было зафиксировано камерой видеонаблюдения. В случае отказа участника ГИА демонстрировать предмет, на который реагирует металлоискатель, описать предмет, если он визуализируется (например, виден объектив камеры, или виден телефон, провод, и т.д.) в зоне видимости камеры наблюдения таким образом, чтобы звук был четким, указать расположение предмета, не дотрагиваясь до участника ГИА (например, на пуговицу, в которой встроена видеокамера, или на карман, где визуально просматривается телефон и т.д.), обратиться с просьбой к лицам, присутствующим в Штабе ППЭ, подтвердить описание, назвав их ФИО и роли в ППЭ;

- предложить участнику ГИА написать объяснительную записку (форма ППЭ-21-П1);

- предложить лицам, которые стали очевидцами нарушения Порядка, написать пояснительную записку (форма ППЭ-21-П3);

- оформить акт об удалении участника ГИА из ППЭ (форма ППЭ-21).

В соответствии с пунктом 63 Порядка акт об удалении из ППЭ составляется в двух экземплярах в Штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя (при наличии).

Один экземпляр акта об удалении из ППЭ выдаётся участнику ГИА, второй остаётся у члена ГЭК. Факт получения одного экземпляра акта об удалении из ППЭ заверяется участником ГИА своей подписью в соответствующем поле этого документа (в двух экземплярах). К экземпляру акта об удалении из ППЭ, оставшемуся у члена ГЭК, прикладываются пояснительные записки (при наличии) и объяснительная записка участника ГИА (при наличии). Весь пакет документов передаётся в ГЭК.

В разделе «Дополнительная информация» к акту об удалении из ППЭ (вторая страница формы ППЭ-21) члену ГЭК и руководителю ППЭ рекомендуется подробно описать нарушение Порядка, в том числе то, каким образом был установлен факт нарушения и произведённые действия для подтверждения факта нарушения. Кроме этого, рекомендуется указать в форме ППЭ-21-П2 сведения о технических устройствах, имевшихся у удаляемого участника ГИА: тип выявленного устройства, его марку и модель, а также другие значимые характеристики (цвет, целостность экрана/корпуса, рабочее состояние и т.п.).

В случае удаления участника ГИА из ППЭ в связи с наличием у участника ГИА запрещенного средства по результатам проверки металлоискателем рекомендуется указать в разделе «Дополнительная информация» сопроводительного листа к акту об удалении либо в пояснительной записке члена ГЭК (форма ППЭ-21-П3) факт срабатывания металлоискателя, описать предмет, если он визуализировался (например, виден объектив камеры видеонаблюдения, или виден телефон, провод, и

т.д.), если возможно указать расположение предмета, зафиксировать отказ участника экзамена от демонстрации предмета, в форме ППЭ-21-П2 заполнить раздел «Сведения о технических устройствах, используемых для выявления запрещённых устройств».

В случае если участник ГИА отказывается подписывать акт об удалении из ППЭ, член ГЭК составляет акт об отказе участника ГИА от подписания акта об удалении из ППЭ (форма ППЭ-25).

В пояснительной записке лиц, ставших очевидцами нарушения Порядка, рекомендуется изложить обстоятельства нарушения Порядка: дату и время нарушения Порядка; действия, совершенные участником ГИА; описание способов фиксации нарушения Порядка и действий членов ГЭК, руководителя ППЭ и других лиц при фиксации нарушения Порядка.

Члену ГЭК, осуществляющему фиксацию нарушения Порядка, рекомендуется на видеокамеру объявить ФИО и статус лиц в ППЭ, которые оформляют пояснительные записки. Оформлять пояснительные записки целесообразно тем лицам, которые присутствовали при составлении акта об удалении из ППЭ и/или при выявлении нарушения Порядка. В ином случае такие пояснения могут быть не приняты судом во внимание. При составлении пояснительных записок рекомендуется избегать употребления таких формулировок как «подозрительно», «возможно», «вероятно», поскольку данные слова не подтверждают факт нарушения Порядка.

Рекомендуется сфотографировать запрещенное средство, продемонстрированное участником ГИА, допустившим нарушение Порядка, и (или) найденное запрещенное средство. Фотографировать запрещенное средство необходимо в Штабе ППЭ рядом с актом об удалении из ППЭ.

В случае если лица, привлекаемые к проведению экзаменов, заметили у участника письменные заметки во время проведения экзамена, рекомендуется пригласить члена ГЭК, по возможности обеспечить демонстрацию этих заметок на ближайшую камеру видеонаблюдения.

В случае выявления наличия письменных заметок вне зоны видимости камер видеонаблюдения рекомендуется попросить участника ГИА продемонстрировать письменные заметки в присутствии лиц, привлекаемых к проведению экзаменов в ППЭ, указанным лицам рекомендуется описать нарушение Порядка в пояснительной записке.

Члену ГЭК рекомендуется зафиксировать на камеру видеонаблюдения письменные заметки (например, проговорив вслух их содержание или продемонстрировав в камеру видеонаблюдения так, чтобы на видеозаписи можно было прочитать содержание, озвученное членом ГЭК).

Если нарушение Порядка совершено лицом, привлекаемым к проведению

экзамена, рекомендуется получить его объяснительную записку по форме ППЭ-26 (например, при выявлении факта выноса КИМ за пределы аудитории).

**7) В случае досрочного завершения экзамена участником ГИА:**

а) по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет;

б) при согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен совместно с медицинским работником составляет акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в двух экземплярах. 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.

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

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

**8) В случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении Порядка** (апелляция может быть подана участником ГИА только до момента выхода из ППЭ):

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

б) организует проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка при участии организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (при наличии), 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);

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

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

### **Завершение ГИА в ППЭ**

**По окончании проведения экзамена член ГЭК:**

1) присутствует при переносе ассистентом ответов на задания КИМ, выполненных слепыми и слабовидящими участниками ГИА в специально предусмотренных тетрадах, 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);

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.

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.

2) осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в аудитории, технических специалистов в Штабе ППЭ;

3) контролирует правильность оформления протоколов, актов и иных форм по результатам проведения ГИА в ППЭ;

4) принимает от руководителя ППЭ в Штабе ППЭ по акту приема-передачи:

а) запечатанный пакет с бланками, в том числе с дополнительными бланками;

б) запечатанный пакет с использованными КИМ участников ГИА;

в) запечатанный пакет с неиспользованными КИМ участников ГИА;

г) запечатанный пакет с бракованными (с нарушением комплектации и др.)

ЭМ;

д) электронные носители (CD, флеш-карты и др.) с записанными на них файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ (в случае проведения КОГЭ по информатике и устной части иностранных языков);

е) запечатанный пакет с использованными черновиками участников ГИА;

ж) неиспользованные дополнительные бланки;

з) протоколы, акты и иные формы по результатам проведения ГИА в аудиториях, ППЭ;

и) служебные записки (при наличии).

5) направляет в тот же день из ППЭ в РЦОИ все перечисленные выше материалы;

**6) При осуществлении сканирования бланков в Штабе ППЭ и передачи их в РЦОИ в электронном виде член ГЭК присутствует совместно с руководителем ППЭ, общественными наблюдателями (при наличии) при сканировании экзаменационных работ техническими специалистами.**

В Штабе ППЭ руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК и общественного наблюдателя (при наличии) по мере поступления ЭМ из аудиторий вскрывает полученные конверты с бланками ответов участников ГИА.

Технический специалист выполняет сканирование бланков ответов участников ГИА в присутствии члена ГЭК и общественного наблюдателя (при наличии).

После завершения сканирования всех бланков ответов участников ГИА и форм ППЭ технический специалист сохраняет пакет данных с электронными образами бланков ответов участников ГИА и форм ППЭ на отчуждаемый носитель информации.

Член ГЭК совместно с техническим специалистом проверяет качество сканирования ЭМ и несёт ответственность за экспортируемые данные, в том числе за качество сканирования и соответствие передаваемых данных информации о распределении участников в ППЭ.

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ пересчитывают все бланки ответов участников ГИА, помещают их в те же конверты, в которых они были доставлены из аудиторий, и упаковывают в сейф-пакет. Отчуждаемый носитель информации упаковывается в отдельный сейф-пакет и передается члену ГЭК.

Член ГЭК доставляет отчуждаемый носитель информации в МОУО и передает муниципальному координатору в день проведения экзамена. Муниципальный координатор в присутствии члена ГЭК переносит ЭМ с отчуждаемого носителя информации на рабочую станцию с установленным защищенным каналом связи (Деловая почта VipNetClient) для передачи в РЦОИ. Муниципальный координатор выполняет передачу файла экспорта в РЦОИ с помощью защищенного канала связи.

Муниципальный координатор МОУО доставляет сейф-пакеты с ЭМ на хранение в РЦОИ до начала работы АК.

До передачи на хранение в РЦОИ после проведения экзаменов по решению МОУО ЭМ хранятся в специально выделенных местах в ППЭ или в МОУО, с соблюдением мер информационной безопасности, при оформлении соответствующего приказа, или в день проведения экзамена передаются в РЦОИ.

## **Инструкция для организаторов в аудитории**

### **Требования к организаторам, 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 родственниками, а также супругами, усыновителями, усыновленными участниками ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ;
- г) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ.

Организатор информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи (в случае если Министерством было принято решение об оборудовании ППЭ средствами видеонаблюдения), 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:

- а) нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ГИА;
- б) инструкцией, определяющей порядок работы организаторов в аудитории;
- в) правилами заполнения бланков, дополнительных бланков;
- г) правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГИА в аудиториях.

### **Проведение экзамена в ППЭ**

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

В день проведения экзамена в ППЭ организатору в 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 носителях, фотографировать ЭМ, черновики. За исключением передачи запечатанных пакетов с черновиками и ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по окончании экзамена в аудиторию;

г) покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком). Организаторы в аудитории, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

### **В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ должен:**

1) прибыть в ППЭ **не позднее 08:00;**

2) оставить личные вещи в месте хранения личных вещей, расположенном до входа в ППЭ;

3) зарегистрироваться у ответственного за регистрацию организатора, назначенного руководителем ППЭ;

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

5) получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории в соответствии со списком распределения организаторов по аудиториям;

**б) получить у руководителя ППЭ:**

а) список распределения участников ГИА по аудитории;

б) протоколы проведения экзамена в аудитории;

в) инструкцию для участников ГИА, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию). Участникам ГИА – глухим, слабослышащим, позднооглохшим и имеющим кохлеарные импланты, участникам ГИА с расстройствами аутистического спектра необходимо раздать в напечатанном виде.

г) напечатанную Памятку для слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов;

д) ножницы для вскрытия конверта с ЭМ (при необходимости);

е) табличку с номером аудитории;

ж) черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (минимальное количество черновиков – два на одного участника ГИА). Допускается использовать в качестве черновиков тетрадные листы). В случае проведения ГИА по иностранным языкам (устная часть) черновики не выдаются;

з) конверты для упаковки: использованных черновики (допускается упаковывать черновики в мультифоры с оформлением сопроводительного листа); бланков, в том числе дополнительных бланков; использованных КИМ; неиспользованных КИМ; бракованных (с нарушением комплектации и др.) ЭМ; электронные носители (CD, флеш-карты и др.) с записанными на них файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ (в случае проведения КОГЭ по информатике и устной части иностранных языков);

и) напечатанные правила по заполнению бланков ГИА, инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (предварительно следует заполнить отдельные пропуски по тексту указанной инструкции (например, плановая дата ознакомления с результатами и др.), для выдачи участникам ГИА – глухим, слабослышащим, позднооглохшим, кохлеарно имплантированным, участникам ГИА с расстройствами аутистического спектра;

к) напечатанную Памятку для слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов.

7) **не позднее 9:00** пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену и приступить к выполнению своих обязанностей;

**8) организатору в аудитории необходимо:**

а) вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ГИА;

б) раздать на рабочие места участников ГИА черновики на каждого участника экзамена (минимальное количество черновики: два на одного участника ГИА);

в) подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков. Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ГИА может быть осуществлено за день до проведения экзамена;

г) проверить наличие в аудитории настроенных на точное время часов, находящихся в поле зрения участников ГИА.

### **Вход участников экзамена в аудиторию**

Участники ГИА могут взять в аудиторию:

а) гелевые или капиллярные ручки с чернилами черного цвета;

б) документ, удостоверяющий личность;

в) средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться для выполнения экзаменационной работы;

г) лекарства (при необходимости);

д) 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);

е) специальные технические средства для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА-детей-инвалидов и инвалидов.

### **Организатор в аудитории при входе участников ГИА в аудиторию должен:**

1) провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника ГИА, проверить корректность указанных в протоколе данных документа, удостоверяющего личность;

2) 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;

3) сообщить участнику ГИА номер его рабочего места в аудитории;

4) проследить, чтобы участник ГИА занял отведенное ему рабочее место строго в соответствии со списком распределения;

5) следить, чтобы участники ГИА не менялись местами.

Ответственный организатор в аудитории должен **не позднее 09:45** получить в Штабе ППЭ у руководителя ППЭ ЭМ (в случае печати ЭМ в Штабе ППЭ).

### **Проведение ГИА в аудитории**

#### **1) Организатор в аудитории должен провести инструктаж участников экзамена.**

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с **09:50** и включает в себя информирование участников ГИА о порядке проведения экзамена, об основаниях для удаления из ППЭ, об административной ответственности за нарушение Порядка, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, правилах заполнения бланков и дополнительных бланков, продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА. В продолжительность выполнения экзаменационной работы по учебным предметам, устанавливаемую едиными расписаниями проведения ОГЭ, ГВЭ, не включается время, выделенное на инструктаж участников ГИА.

Организаторы информируют участников ГИА о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

#### **2) Выдача ЭМ начинается не ранее 10:00, при этом необходимо:**

- разложить их по ИК (в случае, если ИК не были упакованы в мультифоры);
- выдать в произвольном порядке участникам ГИА ИК ЭМ, которые включают в себя бланки и КИМ;
- **провести вторую часть инструктажа, при которой организатор должен:**

- дать указание участникам экзамена проверить качество и комплектность ИК ЭМ, соответствие номеров бланка ответов №1 и номера КИМ на контрольном листе с соответствующими номерами на бланке ответов №1 и КИМ;

- в случае обнаружения брака или некомплектности ИК ЭМ – выдать участнику ГИА новый ИК ЭМ;

- дать указание участникам ГИА приступить к заполнению регистрационных полей бланков;

- проверить у каждого участника ГИА правильность заполнения им регистрационных полей бланков и соответствие данных участника ГИА (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке и документе, удостоверяющем личность;

- в случае если участник ГИА отказывается ставить личную подпись в бланке, организатор в аудитории ставит в указанном бланке свою подпись. 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;

- после проверки правильности заполнения всеми участниками ГИА регистрационных полей бланков – объявить начало экзамена и время его окончания, зафиксировать их на доске (информационном стенде), после чего участники ГИА приступают к выполнению экзаменационной работы.

#### **В случае печати ЭМ в аудитории:**

Технический специалист и член ГЭК до начала экзамена вводят пароль для расшифровки файла с ЭМ на станции печати в каждой аудитории.

По окончании проведения первой части инструктажа организатор в аудитории должен проинформировать участников экзамена о том, что ЭМ были доставлены в ППЭ в зашифрованном электронном виде и о процедуре печати полных комплектов ЭМ в аудитории.

**Не ранее 10:00** организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, запускает печать ЭМ на станции печати организатора. Печатается полностью весь файл с ЭМ, загруженный на станции печати в данной аудитории.

Организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, выполняет печать полных комплектов ЭМ, загруженных ранее на станцию печати. Ориентировочное время выполнения данной операции (для 15 участников экзамена) до 20 минут при скорости печати принтера не менее 25 страниц в минуту.

Организатор, ответственный за проверку ЭМ, проверяет качество печати комплектов ЭМ: отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, наличие реперных точек.

После завершения печати всех комплектов ЭМ напечатанные полные

комплекты раздаются участникам экзамена в аудитории в произвольном порядке (в каждом напечатанном комплекте участника экзамена находятся: бланк регистрации (при наличии), бланк ответов № 1, бланк ответов № 2 лист 1, бланк ответов № 2 лист 2, КИМ, лист с информацией о номере комплекта оборудования, используемого при проведении экзамена по физике или химии (при наличии), **контрольный лист с информацией о номере бланка ответов №1 и номере КИМ и инструкцией по проверке комплекта для участника**).

В случае технического сбоя при печати ЭМ организатор в аудитории приглашает технического специалиста ППЭ для восстановления работоспособности оборудования.

Далее начинается вторая часть инструктажа.

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) печать ЭМ (в случае, если такое решение было принято Министерством);
- г) выдачу участникам ГИА ЭМ, черновиков (за исключением дополнительных бланков 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.

### Продолжительность выполнения экзаменационной работы ОГЭ

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ с ОВЗ, участниками экзамена - детьми-инвалидами и инвалидами
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Математика		
Литература		
История	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
Обществознание		
Физика		
Химия	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)
Биология		
География		
Информатика		

Иностранные языки (Письменный)	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)
Иностранные языки (Устный)	15 минут	45 минут

**Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ  
(письменная и устная формы)**

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы (письменная форма)	Продолжительность выполнения экзаменационной работы (письменная форма) 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)

	<b>Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для</b>
--	--

Учебный предмет	выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам		
	Форма ГИА		
	ОГЭ	ГВЭ (письменная форма)	ГВЭ (устная форма)
Русский язык	Орфографический словарь (предоставляются в ППЭ)	Орфографический и толковый словари (предоставляются в ППЭ)	Не используются
Математика	Линейка, не содержащая справочной информации; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования (входят в состав КИМ ОГЭ)		
Биология	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор	Линейка, не содержащая справочной информации	Не используются
География	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов (предоставляются в ППЭ)		Непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов (предоставляются в ППЭ)
Иностранные языки	Технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию» КИМ ОГЭ; компьютерная техника, не имеющая доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; аудиогарнитура для выполнения заданий, предусматривающих устные ответы (предоставляется в ППЭ)	Не используются	Двуязычный словарь (предоставляются в ППЭ)
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 (предоставляется в ППЭ)		
История	Не используются	Не используются	Атласы по истории России для 6-9 классов (предоставляются в ППЭ)
Литература	Орфографический словарь; полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики (предоставляются в ППЭ)	Полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики (предоставляются в	Не используются

		ППЭ)	
Обществознание	Не используются		
Физика	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор; лабораторное оборудование для выполнения экспериментального задания (предоставляется в ППЭ)	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор	Непрограммируемый калькулятор; справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего образования (входит в состав КИМ ОГЭ)
Химия	Линейка для оформления ответа в табличной форме, непрограммируемый калькулятор; комплект химических реактивов и лабораторное оборудование для проведения химических опытов, предусмотренных заданиями (предоставляется в ППЭ); Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева (входит в состав КИМ ОГЭ); таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде (входит в состав КИМ ОГЭ); электрохимический ряд напряжений металлов (входит в состав КИМ ОГЭ)	Непрограммируемый калькулятор; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева (входит в состав КИМ ОГЭ); таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде (входит в состав КИМ ОГЭ); электрохимический ряд напряжений металлов (входит в состав КИМ ОГЭ)	

Словари, географические атласы и атласы по истории предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ОГЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

Художественные произведения, а также сборники лирики для проведения литературы 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 ОГЭ не рекомендуется 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.

В день проведения ОГЭ и 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.

### **Во время экзамена**

**1) В случае если участник ГИА опоздал на экзамен** (Экзамены начинаются в 10:00) – 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).

**Участникам экзамена, опоздавшим на экзамен**, организатор в аудитории выдает распечатанную инструкцию для участника экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена и лист бумаги формата А4, в котором опоздавший участник экзамена делает запись «Ознакомлен(а) с порядком проведения экзамена и с установленной ответственностью за нарушения Порядка проведения ГИА» (с указанием ФИО, даты экзамена, подписи).

Рекомендуется составить акт (в свободной форме) об опоздании участника ГИА на экзамен. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК. Оформление указанного акта осуществляется в Штабе ППЭ.

В случае проведения ОГЭ по русскому языку или письменной части иностранных языков спецификацией КИМ по которым предусмотрено прослушивание текста, записанного на аудионоситель, допуск опоздавшего участника ГИА в аудиторию во время прослушивания соответствующей аудиозаписи другими участниками ГИА, находящимися в данной аудитории, не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА или когда участники ГИА в аудитории завершили прослушивание соответствующей аудиозаписи). Персональное прослушивание соответствующей аудиозаписи для опоздавшего участника ГИА не проводится за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА).

**2) В случае если в течение двух часов от начала экзамена (10:00) 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. 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.**

**В случае если в аудиторию ППЭ явились не все распределенные в аудиторию ППЭ участники экзамена, и все явившиеся в аудиторию ППЭ участники экзамена завершили выполнение ЭР ранее 12:00 – организаторы в аудитории ожидают не явившихся распределенных в аудиторию ППЭ участников экзамена только в течение двух часов от начала экзамена, устанавливаемого единым расписанием проведения ГИА, и в случае их неявки информируют руководителя ППЭ (через организатора вне аудитории) о завершении выполнения ЭР в аудитории.**

**В случае если в аудиторию ППЭ явились не все распределенные в аудиторию ППЭ участники экзамена, и все явившиеся в аудиторию ППЭ участники экзамена завершили выполнение ЭР ранее указанного на доске (информационном стенде) времени окончания выполнения ЭР (при этом прошло более двух часов от начала экзамена, устанавливаемого единым расписанием проведения ГИА) – организаторы в аудитории не ожидают не явившихся участников и информируют руководителя ППЭ (через организатора вне аудитории) о завершении выполнения ЭР в аудитории.**

**3) Во время экзамена организатор в аудитории должен следить за порядком в аудитории и не допускать:**

- а) разговоров участников ГИА между собой;
- б) обмена любыми материалами и предметами между участниками ГИА;
- в) наличия средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, электронно-вычислительной техники, справочных материалов, письменных записок и иных средств хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);
- г) произвольного выхода участника ГИА из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;
- д) выноса из аудиторий и ППЭ черновиков, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;
- е) переписывания участниками ГИА заданий КИМ в черновики;
- ж) фотографирования ЭМ, черновиков.

Также 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.

**4) При проведении ОГЭ по иностранным языкам (раздел 1 «Задания по аудированию»):** совместно с техническим специалистом настроить средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно каждому участнику ГИА, находящемуся в аудитории. Аудиозапись прослушивается участниками ГИА дважды. Во время прослушивания аудиозаписи участникам ГИА разрешается делать пометки на черновиках и КИМ. После повторного прослушивания аудиозаписи участники ГИА приступают к выполнению экзаменационной работы.

**5) Следить за состоянием здоровья участников ГИА.**

В случае ухудшения состояния здоровья участника ГИА или по другим объективным причинам:

- пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГИА к медицинскому работнику. В случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, 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;

- в случае составления членом ГЭК и медицинским работником акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам: поставить в соответствующем поле бланка участника ГИА, досрочно завершившего экзамен по объективным причинам, необходимую отметку. 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.

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

**7) В случае нехватки места в бланке для записи ответов:**

- убедиться, что бланки для записи ответов полностью заполнены;  
- выдать участнику ГИА по его просьбе дополнительный бланк;  
- зафиксировать связь номеров основного и дополнительного бланка в специальных полях бланков.

Копировать и выдавать копии дополнительных бланков **категорически**

**запрещено!**

При нехватке дополнительных бланков необходимо обратиться в Штаб ППЭ.

**8) По мере необходимости участникам ГИА выдаются дополнительные черновики** (за исключением иностранного языка в устной форме). Участники ГИА также могут делать пометки в КИМ.

**9) При выходе из аудитории** участники ГИА оставляют документ, удостоверяющий личность, ЭМ, письменные принадлежности и черновики на рабочем столе, организатору необходимо проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновики. Каждый выход участника ГИА из аудитории рекомендуется фиксировать в специальной ведомости учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории. Если один и тот же участник ГИА 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). Участники ГИА перемещаются по ППЭ только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории.

**10) 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 случае удаления участника ГИА: поставить в соответствующем поле бланка участника ГИА, нарушившего Порядок, необходимую отметку.

**11) В случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении Порядка:** сообщить члену ГЭК через организатора вне аудитории о желании участника ГИА подать апелляцию о нарушении Порядка. Апелляция может быть подана участником ГИА **только до момента выхода из ППЭ.**

**Завершение выполнения экзаменационной работы участниками экзамена и организация сбора ЭМ**

Участники ГИА, досрочно завершившие выполнение ЭР, могут покинуть ППЭ. Организатору в аудитории необходимо принять у них все ЭМ и получить их подпись в протоколе проведения экзамена. 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.

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы сообщают участникам ГИА о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновики и КИМ в бланки, а также в дополнительные бланки

(при необходимости).

**По истечении времени экзамена организатор в аудитории должен:**

- объявить, что выполнение ЭР окончено;
- попросить положить все ЭМ, черновики на край стола;
- подойти к рабочему столу каждого участника ГИА, проверить комплектность ЭМ и черновиков;
- собрать у участников ГИА ЭМ, черновики;
- в случае если бланки и дополнительные бланки содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей) – погасить их следующим образом: «Z». Данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий КИМ, выполненных участником экзамена, которые оформляются на бланках ответов на задания с развернутыми ответами или на дополнительных бланках (при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник экзамена свою ЭР завершил и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов). Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка ответов. Например, участник экзамена выполнил все задания с развернутым ответом (или дополнительные ему задания), оформил ответы на задания с развернутым ответом на бланке ответов № 2 (лист 1) и бланке ответов № 2 (лист 2), дополнительные бланки ответов № 2 не запрашивал и соответственно не использовал их, таким образом, знак «Z» ставится на бланке ответов № 2 (лист 2) в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником экзамена. Знак «Z» в данном случае на бланке ответов № 2 (лист 1) не ставится, даже если на бланке ответов № 2 (лист 1) имеется небольшая незаполненная область;
- проверить бланк ответов № 1 участника ГИА на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом. В случае если участник ГИА осуществлял во время выполнения ЭР замену ошибочных ответов, организатору необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить соответствующее цифровое значение, а также поставить подпись в специально отведенном месте. В случае если участник ГИА не использовал поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом», организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «X» и подпись в специально отведенном месте;
- заполнить протокол проведения экзамена в аудитории, получив подписи у участников ГИА.

Оформление соответствующих форм ППЭ (включая заполнение протокола проведения экзамена в аудитории и сбор подписей участников ГИА в форме ППЭ-05-02), осуществление раскладки и последующей упаковки

организаторами ЭМ, собранных у участников ГИА, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Собранные у участников ГИА ЭМ, черновики организатор в аудитории пересчитывает и упаковывает в полученные конверты. Файлы, содержащие ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии), записываются на электронные носители техническими специалистами и передаются в Штаб ППЭ руководителю ППЭ.

В случае использования масштабированных до формата А3 КИМ и бланков организатор в аудитории собирают только КИМ. КИМ запечатываются в конверты. Бланки и черновики остаются на рабочих местах участников. 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).

На каждом конверте организаторы указывают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в конверте, фамилии, имена, отчества (при наличии) организаторов.

**Важно! Все бланки ответов участников ГИА упаковываются в один конверт (не делятся по типам бланков). За бланком ответов № 1 идет бланк ответов № 2 лист 1, затем бланк ответов № 2 лист 2 и дополнительные бланки ответов № 2.**

При этом **запрещается:**

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

**В отдельные конверты упаковываются:**

- 1) бланки, в том числе дополнительные бланки;
- 2) использованные КИМ участников ГИА;
- 3) неиспользованные КИМ участников ГИА;
- 4) бракованные (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;
- 5) электронные носители (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников (в случае проведения КОГЭ по информатике и устной части иностранных языков);
- 6) использованные черновики участников ГИА (допускается упаковывать в мультифоры с оформлением сопроводительного листа).

Перечисленные конверты с ЭМ, черновиками запечатываются в аудитории.

Все запечатанные конверты с ЭМ и черновиками, а также неиспользованные

дополнительные бланки, неиспользованные черновики, протоколы, акты и иные формы по результатам проведения ГИА в аудиториях, ППЭ, служебные записки (при наличии) передаются руководителю ППЭ в Штабе ППЭ в присутствии члена (членов) ГЭК.

**В случае сканирования ЭР участников ГИА в аудитории:** сразу после завершения экзамена организаторами производится сканирование ЭР при содействии технического специалиста, члена ГЭК и в присутствии общественного наблюдателя (при наличии).

Организаторы в аудитории покидают ППЭ после передачи всех материалов и с разрешения руководителя ППЭ.

### **Памятка для организаторов в аудитории при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2026 году**

1. При входе участников экзаменов в аудиторию **организатор** должен сверить данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными в форме ППЭ-05-02, сообщить участнику экзаменов номер его места в аудитории, проследить, чтобы участник экзаменов занял отведенное ему место строго в соответствии с формой ППЭ-05-01, следить, чтобы участники экзаменов не менялись местами.

2. После заполнения регистрационных полей бланков участниками экзаменов **организаторы** проверяют правильность заполнения участниками экзаменов регистрационных полей бланков ГИА.

3. По завершении заполнения регистрационных полей бланков ГИА всеми участниками экзаменов **организаторы** объявляют начало экзамена и время его окончания, фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники экзаменов приступают к выполнению экзаменационной работы.

4. При выдаче дополнительного бланка ответов № 2 **организатор** должен: убедиться, чтобы оба листа бланка ответов № 2 лист 1, бланка ответов № 2 лист 2 полностью заполнены, выдать по просьбе участника экзаменов дополнительный бланк ответов № 2.

В поле «Дополнительный бланк ответов № 2» **организатор** вносит цифровое значение штрихкода дополнительного бланка ответов № 2 (расположенное под штрихкодом бланка), который выдается участнику экзаменов для заполнения. В поле «Лист» при выдаче дополнительного бланка ответов № 2 **организатор** вносит порядковый номер листа работы участника экзаменов (при этом листами № 1 и № 2 являются основные бланки ответов №2 лист 1 и лист 2 соответственно).

5. По мере необходимости участникам экзаменов выдаются дополнительные черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (устная часть)).

6. Во время экзамена организаторы обеспечивают соблюдение требований Порядка проведения ГИА в аудитории и ППЭ.

7. При выходе из аудитории участников экзаменов организатор проверяет комплектность оставленных участником экзаменов всех материалов и документов, фиксирует ФИО участника экзаменов, № его бланка ответов №1, время выхода указанного участника экзаменов из аудитории и продолжительность отсутствия его в аудитории в соответствующей ведомости в форме ППЭ-12-04-МАШ.

8. За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена **организаторы** сообщают участникам экзаменов о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков, КИМ для проведения ГИА в бланки ответов.

9. По окончании экзамена **организатор** в бланке ответов № 1 в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» каждого участника экзаменов указывает количество внесенных им замен ошибочных ответов на задания с кратким ответом и ставит подпись. В случае если в бланке ответов № 1 участника экзаменов отсутствуют замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом, **организатор** в специально отведенном поле бланка ответов ставит знак «Х» и подпись.

10. По окончании экзамена **организатор** проверяет бланки ответов № 2 лист 1, бланки ответов № 2 лист 2 и дополнительного бланка ответов № 2, в случае если в данных бланках содержатся незаполненные области (за исключением регистрационных полей), **организаторы** погашают их следующим образом: «Z».

## **Инструкция для организатора вне аудитории**

### **Требования к организаторам, 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 родственниками, 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 ППЭ.

Организатор информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи (в случае если Министерством было принято решение об оборудовании ППЭ средствами видеонаблюдения), об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

### **Подготовка к проведению ГИА**

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

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

### **Проведение экзамена в ППЭ**

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 носителях, фотографировать ЭМ, черновики;

г) покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком). Организаторы вне аудитории, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

**В день проведения экзамена организатор вне аудитории ППЭ должен:**

1) прибыть в ППЭ **не позднее 08:00**;

2) оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ГИА, которое расположено до входа в ППЭ. В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей;

**Организатор вне аудитории, назначенный руководителем ППЭ на проведение регистрации, должен:**

получить у руководителя ППЭ список работников ППЭ и общественных наблюдателей;

**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:

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	
Ассистенты	

3) другие организаторы вне аудитории, **не** назначенные руководителем ППЭ на регистрацию, должны зарегистрироваться у ответственного за регистрацию лица;

4) пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ГИА,

который начинается не ранее 08:15;

**5) получить у руководителя ППЭ:**

информацию о назначении организаторов вне аудитории и распределении на места работы в ППЭ;

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

6) пройти на свое место работы и приступить к выполнению своих обязанностей.

**Перед началом проведения экзамена:**

**Обеспечить организацию входа участников ГИА в ППЭ**

**До входа в ППЭ:**

1) предупредить 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);

2) 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:**

1) совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, проверить документы, удостоверяющие личность участников ГИА, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ:

**а) 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.

**б) при отсутствии участника ГИА в списках распределения в данный ППЭ** – в ППЭ он не допускается, в этом случае необходимо пригласить члена ГЭК для фиксирования данного факта для дальнейшего принятия решения.

2) совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверить у участников ГИА наличие запрещенных средств: 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).

**ВАЖНО!** При предоставлении участником экзамена документа о наличии соответствующих медицинских противопоказаний участник ГИА освобождается от проверки с использованием металлоискателя.

**ВНИМАНИЕ:** не допускается досмотр участников экзаменов.

**3) При срабатывании металлоискателя необходимо:**

а) озвучить участнику ГИА зону срабатывания, указанную на металлоискателе;

б) в целях исключения задержки прохода других участников ГИА в ППЭ – провести участника ГИА в сторону от общего потока входящих в ППЭ;

в) разъяснить участнику ГИА:

«В соответствии с пунктом 63 Порядка в день проведения экзамена в ППЭ участнику ГИА запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

При обнаружении указанных запрещенных предметов после входа в ППЭ, а также во время проведения экзамена Вы будете удалены с экзамена без права пересдачи экзамена в резервные сроки»;

г) ручным металлоискателем указать точно в какой зоне сохраняется сигнал металлоискателя;

д) попросить участника ГИА пройти в помещение (место) для хранения личных вещей и оставить запрещенный предмет в месте для хранения личных вещей или передать его сопровождающему, после чего пройти в ППЭ для сдачи экзамена.

**ВАЖНО!** Организаторы вне аудитории и сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, **не прикасаются** к участникам ГИА и их вещам, а предлагают добровольно сдать предмет, вызывающий сигнал металлоискателя.

В случае отказа участника ГИА от сдачи запрещенного средства – приглашают члена ГЭК для составления акта о недопуске указанного участника ГИА в ППЭ (форма ППЭ-24). Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ, организатор вне аудитории 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.

**4) Обучающиеся с сахарным диабетом,** которые используют устройства неинвазивного мониторинга глюкозы, при проведении ГИА могут иметь при себе в ППЭ мобильные телефоны или иные электронные устройства, с помощью которых определяется уровень глюкозы в крови, с целью его бесперебойного контроля.

Допуск данных участников, имеющих при себе мобильные телефоны или иные электронные устройства, с помощью которых определяется уровень глюкозы в крови, допускаются в ППЭ только при наличии решения ГЭК.

**5) В случае если участник ГИА опоздал на экзамен** (Экзамены начинаются в 10:00) – участник ГИА допускается в ППЭ, при этом время окончания экзамена не продлевается.

**Во время проведения экзамена:**

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

2) осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

3) следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;

4) сопровождать участников ГИА при выходе из аудитории во время экзамена;

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

**а) участникам ГИА 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, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, 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 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);

6) **в случае выявления нарушений Порядка** – незамедлительно информировать члена ГЭК или руководителя ППЭ;

7) **в случае необходимости организатору в аудитории временно покинуть аудиторию** – временно заменить организатора в аудитории;

8) **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;

9) выполнять все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК.

### **Завершение ГИА в ППЭ**

1) контролировать организованный выход из ППЭ участников ГИА, завершивших экзамен.

2) покинуть ППЭ после завершения экзамена по разрешению руководителя ППЭ.

Приложение 5  
к регламенту по подготовке и  
проведению ГИА в Кемеровской  
области - Кузбассе в 2026 году

### **Инструкция для технического специалиста**

#### **Требования к техническим специалистам, предъявляемые Порядком:**

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

Технический специалист информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи (в случае если Министерством было принято решение об оборудовании ППЭ средствами видеонаблюдения), 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:**

- а) нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ГИА;
- б) инструкцией, определяющей порядок работы технического специалиста;
- в) 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:**

- 1) проверить работоспособность технических средств, планируемых к использованию во время проведения экзамена;
- 2) проверить настройки металлоискателей (стационарных и (или) ручных), расположенных у входа в ППЭ, в том числе обеспечить проверку настроенных параметров металлоискателей.

Необходимо настроить стационарные и (или) переносные металлоискатели таким образом, чтобы обеспечить нужный уровень чувствительности, т.к. неверная настройка может стать причиной нарушения прав участников экзаменов и нарушений порядка проведения ГИА (если металлоискатель реагирует на

безопасные/допустимые предметы или игнорирует опасные/запрещенные, или реагирует на стационарные предметы, находящиеся в непосредственной близости, например, стальные двери). Для настройки рекомендуется использовать образцы для фиксации опасных/запрещенных предметов и любые металлические предметы (например, ключи, пряжка ремня, металлические аксессуары и т.д.). На металлоискателях различные предметы могут фиксироваться в качестве опасных/запрещенных или безопасных/допустимых. Образцы несколько раз проносятся через металлоискатель, фиксируя данные. Имитируются различные условия: меняется скорость и место расположения предметов. В случае недостоверного сигнала меняются настройки. В качестве рабочего выбирается режим с наименьшим количеством ошибок;

3) проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и Штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) предъявляемым минимальным требованиям.

### Проведение экзамена в ППЭ

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

В день проведения экзамена техническому специалисту 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 носителях. За исключением направления запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии), из ППЭ в РЦОИ;

в) фотографировать ЭМ, черновики;

г) покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком). Работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники ГИА, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются;

д) 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.

#### Технический специалист в ППЭ должен:

- прибыть в ППЭ **не позднее 07:30;**

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

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

- убедиться в сохранении корректности настроек стационарных и (или) переносных металлоискателей.

- **в случае печати ЭМ в Штабе ППЭ:** организовать печать ЭМ на бумажные носители в присутствии руководителя ППЭ, члена ГЭК, общественных наблюдателей (при наличии);

- **в случае печати ЭМ в аудитории:** совместно с членом ГЭК содействует организаторам при печати ЭМ на бумажные носители в аудитории в присутствии участников экзаменов и общественных наблюдателей (при наличии);

- **в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (письменная часть):** технический специалист или организатор настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно каждому участнику ГИА, находящемуся в аудитории;

- **в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (устная часть):** технический специалист или организатор настраивают средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов участников ГИА, технический специалист или организатор предоставляет участнику ОГЭ возможность прослушать запись его устных ответов, чтобы убедиться, что она произведена без технических сбоев;

- **в случае проведения ОГЭ по русскому языку (изложение):** технический специалист или организатор настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам ГИА;

- **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 нарушения требований Порядка:** незамедлительно сообщает о нарушении члену ГЭК и (или) руководителю ППЭ;

- **в случае технических сбоев:** при возникновении любых технических неполадок в ходе проведения ГИА технический специалист должен выявить и 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. 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.

### **Завершение ГИА в ППЭ**

Файлы, содержащие ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии), поаудиторно записываются техническими специалистами на электронные носители и сохраняются в отдельной папке с именем (номером) аудитории. Все папки аудиторий располагаются в папке с именем (номером) ППЭ) и передаются в Штаб ППЭ руководителю ППЭ.

**В случае сканирования ЭР участников ГИА в Штабе ППЭ:** сразу по завершении экзамена провести сканирование ЭР в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии).

Сканированные изображения ЭР, файлы, содержащие ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии), передаются в РЦОИ для последующей обработки сразу по завершении сканирования ЭР из всех аудиторий.

После завершения сканирования всех бланков ответов участников ГИА и форм ППЭ технический специалист сохраняет пакет данных с электронными образами бланков ответов участников ГИА и форм ППЭ на отчуждаемый носитель информации.

Технический специалист совместно с членом ГЭК проверяет качество сканирования ЭМ и несёт ответственность за экспортируемые данные, в том числе за качество сканирования.

Покинуть ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.

### **Инструкция для медицинского работника**

В день проведения экзамена в ППЭ медицинскому работнику **запрещается:**

- а) 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.;
- 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 аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать ЭМ, черновики;
- г) покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком).

**В день проведения ГИА медицинский работник ППЭ должен:**

- 1) прибыть в ППЭ **не позднее 08:30**;
- 2) оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей, которое расположено до входа в ППЭ;
- 3) зарегистрироваться у ответственного за регистрацию лица;
- 4) получить от руководителя ППЭ настоящую инструкцию, определяющую порядок работы во время проведения ГИА в ППЭ, и ознакомиться с ней, а также получить журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику (далее – Журнал) (приложение 12);
- 5) 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. Все поля Журнала обязательны к заполнению.

Участник ГИА, получивший необходимую медицинскую помощь, вправе отказаться от составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам и вернуться в аудиторию проведения экзамена для продолжения выполнения экзаменационной работы. Медицинскому работнику необходимо поставить знак «X» в соответствующем поле Журнала.

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 «X» в соответствующем поле Журнала.

## **Инструкция для специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, зачитываемая перед началом лабораторной работы по химии**

На экзамене в каждой аудитории присутствует специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием.

### **Инструкция по технике безопасности участников при выполнении химического эксперимента**

#### **Уважаемые участники экзамена!**

**Внимание: в случае ухудшения самочувствия перед началом опытов или во время их выполнения обязательно сообщите об этом организатору в аудитории.**

1. **Вы приступаете к выполнению практического задания.** Для этого получите лоток с лабораторным оборудованием и реактивами у специалиста по обеспечению лабораторных работ в аудитории (индивидуальный комплект).

2. **Прочтите** еще раз перечень веществ, приведенный в тексте к заданию, и убедитесь (по формулам и/или названиям на этикетках) в том, что на выданном лотке находятся указанные в перечне вещества (или их растворы). При обнаружении несоответствия набора веществ на лотке перечню веществ в условии задания сообщите об этом специалисту по обеспечению лабораторных работ в аудитории или организатору в аудитории.

3. **Перед началом выполнения эксперимента** осмотрите емкости с реактивами и продумайте способ работы с ними. При этом обратите внимание на правила, которым Вы должны следовать.

3.1. Если **в склянке находится пипетка.** Это означает, что отбор жидкости и переливание ее в пробирку для проведения реакции необходимо проводить только с помощью пипетки. Для проведения опытов отбирают 7-10 капель реактива.

3.2. Если **пипетка в склянке с жидкостью отсутствует.** В этом случае переливание раствора осуществляют через край склянки, которую располагают так, чтобы при ее наклоне этикетка оказалась сверху («этикетку - в ладонь!»). Склянку медленно наклоняют над пробиркой, пока нужный объем раствора не перельется в нее. Объем перелитого раствора должен составлять 1-2 мл (1-2 см по высоте пробирки).

3.3. Если **для проведения опыта требуется порошкообразное (сыпучее) вещество.** Отбор порошкообразного вещества из емкости осуществляют только с помощью ложечки или шпателя.

3.4. Если **при отборе исходного реактива взят его излишек**. Возврат излишка реактива в исходную емкость категорически запрещен. Его помещают в отдельную, резервную пробирку.

3.5. Сосуд с исходным реактивом (жидкостью или порошком) **обязательно закрывают** крышкой (пробкой) от этой же емкости.

3.6. При растворении в воде порошкообразного вещества или при перемешивании реактивов **следует** слегка ударять пальцем по дну пробирки.

3.7. Для определения запаха вещества следует взмахом руки над горлышком сосуда **направлять** на себя пары этого вещества.

3.8. Если **реактив попал на рабочий стол, кожу или одежду**, необходимо незамедлительно обратиться за помощью к специалисту по обеспечению лабораторных работ в аудитории или организатору в аудитории.

4. **Начинайте выполнять опыт**. После проведения каждой реакции записывайте в черновик свои наблюдения за изменениями (или их отсутствием), происходящими с веществами.

5. **Вы завершили эксперимент**. Проверьте, соответствуют ли результаты опытов теоретическим предсказаниям. При необходимости скорректируйте их, используя записи в черновике, которые сделаны при проведении эксперимента.

## **Инструкция по правилам безопасности труда для участников при проведении экзамена по физике**

### **Уважаемые участники экзамена!**

- 1. Будьте внимательны и дисциплинированы, точно выполняйте указания организатора в аудитории.**
- 2. Не приступайте к выполнению работы без разрешения организатора в аудитории.**
- 3. Размещайте приборы, материалы, оборудование на своем рабочем месте таким образом, чтобы исключить их падение или опрокидывание.**
- 4. Перед выполнением работы внимательно изучите ее содержание и порядок выполнения.**
- 5. При проведении опытов не допускайте предельных нагрузок измерительных приборов.**
- 6. При сборке экспериментальных установок используйте провода (с наконечниками и предохранительными чехлами) с прочной изоляцией без видимых повреждений. Запрещается пользоваться проводником с изношенной изоляцией.**
- 7. При сборке электрической цепи избегайте пересечения проводов.**
- 8. Источник тока в электрической цепи подключайте в последнюю очередь. Собранную цепь включайте только после проверки и с разрешения организатора.**
- 9. Не производите пересоединения в цепях до отключения источника электропитания.**
- 10. Пользуйтесь инструментами с изолирующими ручками.**
- 11. По окончании работы отключите источник электропитания, после чего разберите электрическую цепь.**
- 12. Не уходите с рабочего места без разрешения организатора в аудитории.**
- 13. Обнаружив неисправность в электрических устройствах, находящихся под напряжением, немедленно отключите источник электропитания и сообщите об этом организатору в аудитории.**

### **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. Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ГИА может быть произведено за день до проведения экзамена.*

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

*гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета; документ, удостоверяющий личность;*

*лекарства (при необходимости);*

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

*черновики, выданные в ППЭ;*

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

*средства обучения и воспитания, которые можно использовать на ГИА по отдельным учебным предметам.*

### Продолжительность выполнения экзаменационной работы ОГЭ

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ с ОВЗ, участниками экзамена - детьми-инвалидами и инвалидами
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Математика		
Литература		
История	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
Обществознание		
Физика		
Химия		
Биология	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)
География		
Информатика		
Иностранные языки (Письменный)	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)
Иностранные языки (Устный)	15 минут	45 минут

### Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ (письменная и устная формы)

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы (письменная форма)	Продолжительность выполнения экзаменационной работы (письменная форма) 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			40 минут	2 часа 10 минут (130 минут)

Литература	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)	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)

Учебный предмет	Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам		
	Форма ГИА		
	ОГЭ	ГВЭ (письменная форма)	ГВЭ (устная форма)
Русский язык	Орфографический словарь (предоставляются в ППЭ)	Орфографический и толковый словари (предоставляются в ППЭ)	Не используются
Математика	Линейка, не содержащая справочной информации; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования (входят в состав КИМ ОГЭ)		
Биология	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор	Линейка, не содержащая справочной информации	Не используются
География	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов (предоставляются в ППЭ)		Непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов (предоставляются в ППЭ)
Иностранные языки	Технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию» КИМ ОГЭ; компьютерная техника, не	Не используются	Двуязычный словарь (предоставляются в ППЭ)

	имеющая доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; аудиоаппаратура для выполнения заданий, предусматривающих устные ответы (предоставляется в ППЭ)		
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 (предоставляется в ППЭ)		
История	Не используются	Не используются	Атласы по истории России для 6-9 классов (предоставляются в ППЭ)
Литература	Орфографический словарь; полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики (предоставляются в ППЭ)	Полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики (предоставляются в ППЭ)	Не используются
Обществознание	Не используются		
Физика	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор; лабораторное оборудование для выполнения экспериментального задания (предоставляется в ППЭ)	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор	Непрограммируемый калькулятор; справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего образования (входит в состав КИМ ОГЭ)
Химия	Линейка для оформления ответа в табличной форме, непрограммируемый калькулятор; комплект химических реактивов и лабораторное оборудование для проведения химических опытов, предусмотренных заданиями (предоставляется в ППЭ); Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева (входит в состав КИМ ОГЭ); таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде (входит в состав КИМ ОГЭ); электрохимический ряд напряжений металлов (входит в состав КИМ ОГЭ)	Непрограммируемый калькулятор; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева (входит в состав КИМ ОГЭ); таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде (входит в состав КИМ ОГЭ); электрохимический ряд напряжений металлов (входит в состав КИМ ОГЭ)	

## 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.**

**В день проведения экзамена запрещается:**

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

**общаться с другими участниками ГИА во время проведения экзамена в аудитории;**

**иметь при себе 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);**

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

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

**фотографировать экзаменационные материалы, черновики;**

**перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора;**

**выносить из аудиторий письменные принадлежности;**

**разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.**

**В случае нарушения порядка проведения ГИА вы будете удалены из ППЭ.**

**В случае нарушения порядка проведения ГИА вы будете удалены из ППЭ.**

**Напоминаем, что частью 4 статьи 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность. Умышленное искажение результатов государственной**

итоговой аттестации, а равно нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

В случае нарушения порядка проведения ГИА работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении порядка. Обращаем внимание, что апелляция о нарушении порядка подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ГИА вы сможете в своей школе.

Плановая дата ознакомления с результатами: \_\_\_\_\_ (назвать дату).

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

Апелляцию вы можете подать в своей школе.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником ГИА требований порядка, с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков, не рассматривается.

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

гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус),

бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГИА

от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);

черновики, выданные в ППЭ;

средства обучения и воспитания, которые можно использовать на ГИА по отдельным учебным предметам.

*Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00 по местному времени).*

Организатор обращает внимание участников ГИА на запечатанный пакет с ЭМ.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в запечатанном пакете. Упаковка пакета не нарушена.

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

***В пакете находятся индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами.***

*Организатор раздает участникам ИК в произвольном порядке.*

***Проверьте целостность своего индивидуального комплекта. Осторожно вскройте пакет.***

*Организатор показывает, как открывать пакет.*

***До начала работы с бланками проверьте качество и комплектность индивидуального комплекта с экзаменационными материалами. В индивидуальном комплекте находятся: бланк регистрации (в случае их использования), бланки для записи ответов, КИМ, контрольный лист с информацией о номере бланка ответов №1 и номере КИМ.***

***Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрихкода на бланке ответов №1 и КИМ с соответствующими номерами на контрольном листе.***

***Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте наличие полиграфических дефектов, количество страниц КИМ.***

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

*Сделать паузу для проверки участниками комплектации ИК.*

*В случае обнаружения брака или некомплектности индивидуального комплекта ЭМ– выдать участнику ГИА новый индивидуальный комплект ЭМ.*

***Приступаем к заполнению бланков.***

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

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

***Обратите внимание участников на доску.***

***Поля «Код региона», «Код предмета», «Название предмета» и «Дата проведения» заполнены автоматически.***

***Заполните поля: «Код образовательной организации», «Номер и буква класса (при наличии)», «Код пункта проведения ГИА», «Номер аудитории». При заполнении поля «Код образовательной организации» обратитесь к нам, поле «Класс» заполняйте самостоятельно.***

***Заполните сведения о себе: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.***

*Сделать паузу для заполнения участниками регистрационных полей бланков.*

***Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «Подпись участника ГИА».***

*В случае если участник экзамена отказывается ставить личную подпись в поле «Подпись участника ГИА», организатор в аудитории ставит свою подпись в поле участника экзамена.*

*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.*

*Проверить у каждого участника ГИА правильность заполнения им регистрационных полей бланков и соответствие данных участника ГИА (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке и документе, удостоверяющем личность.*

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

**При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные у вас в КИМ. Записывайте ответы, начиная с первой клетки, в соответствии с этими инструкциями.**

**При выполнении заданий с кратким ответом ответ необходимо записывать справа от номера задания, начиная с первой позиции. Каждый символ записывается в отдельную ячейку.**

**Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов, указанных в КИМ.**

**Вы можете заменить ошибочный ответ.**

**Для этого в поле «Замена ошибочных ответов» следует внести номер задания, ответ на который следует исправить, а в строку записать новое значение верного ответа на указанное задание.**

**Обращаем ваше внимание, что на бланках запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.**

**В случае нехватки места в бланке для записи ответов обратитесь к нам для получения дополнительного бланка для записи ответов.**

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

**В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию**

**здоровья вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.**

**Не забывайте переносить ответы из черновиков и КИМ в бланки гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.**

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

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

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

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

*Время, отведенное на настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов, инструктаж участников ГИА, печать ЭМ (в случае, если такое решение было принято ОИВ), выдачу участникам ГИА ЭМ, черновиков (за исключением дополнительных бланков и черновиков, выдаваемых во время проведения экзамена), заполнение участниками ГИА регистрационных полей бланков, а также перенос ассистентом ответов участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов в бланки, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.*

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

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

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

**Не забывайте переносить ответы из КИМ и черновиков в бланки гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.**

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

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

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

*По окончании выполнения экзаменационной работы объявить:*

**Выполнение экзаменационной работы окончено. Положите экзаменационные материалы на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.**

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

## **Примерный перечень часто используемых при проведении ГИА документов, удостоверяющих личность**

### **Документы, удостоверяющие личность граждан Российской Федерации**

1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
2. Паспорт гражданина Российской Федерации для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (удостоверяет личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации и используется для участия в ГИА в ППЭ, расположенных за пределами территории Российской Федерации);
3. Дипломатический паспорт (удостоверяет личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации и используется для участия в ГИА в ППЭ, расположенных за пределами территории Российской Федерации);
4. Служебный паспорт (удостоверяет личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации и используется для участия в ГИА в ППЭ, расположенных за пределами территории Российской Федерации);
5. Удостоверение личности военнослужащего (удостоверяет личность и правовое положение военнослужащего Российской Федерации и используется участником экзамена-военнослужащим в период пребывания его на военной службе);
6. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта.

### **Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан в Российской Федерации**

1. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
2. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории

Российской Федерации;

3. Свидетельство о предоставлении временного убежища, выдаваемое одному из родителей несовершеннолетнего;

4. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

### **Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства в Российской Федерации**

1. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

2. Разрешение на временное проживание;

3. Временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

4. Вид на жительство;

5. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

6. Свидетельство о предоставлении временного убежища, выдаваемое одному из родителей несовершеннолетнего;

7. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

### **Документы, удостоверяющие личность беженцев**

1. Удостоверение беженца;

2. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;

3. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

4. Свидетельство о предоставлении временного убежища, выдаваемое одному из родителей несовершеннолетнего.

## **Памятка о правилах проведения ГИА в 2026 году (для ознакомления участников ГИА / родителей (законных представителей) под подпись)**

### **Общая информация о порядке проведении ГИА:**

1. В целях обеспечения безопасности, обеспечения порядка и предотвращения фактов нарушения порядка проведения ГИА пункты проведения экзаменов (ППЭ) оборудованы стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

2. ГИА по всем учебным предметам начинается в 10:00 по местному времени.

3. Результаты экзаменов по каждому учебному предмету утверждаются, изменяются и (или) аннулируются председателем государственной экзаменационной комиссии Кемеровской области - Кузбасса (ГЭК). Изменение результатов возможно в случае проведения перепроверки экзаменационных работ по решению Министерства образования Кузбасса или ГЭК (о проведении перепроверки сообщается дополнительно), удовлетворения апелляции о несогласии с выставленными баллами, поданной участником ГИА. Аннулирование результатов возможно в случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА или удовлетворения апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА, поданной участником ГИА.

4. Результаты ГИА признаются удовлетворительными, а участники ГИА признаются успешно прошедшими ГИА в случае, если участник ГИА по сдаваемым учебным предметам набрал минимальное количество первичных баллов, определенное Министерством образования Кузбасса.

5. Результаты ГИА в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения результатов проверки экзаменационных работ, утверждаются председателем ГЭК. После утверждения результаты ГИА в течение одного рабочего дня передаются в образовательные организации для последующего ознакомления участников ГИА с утвержденными председателем ГЭК результатами ГИА.

6. Ознакомление участников ГИА с утвержденными председателем ГЭК результатами ГИА по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в образовательные организации. Указанный день считается официальным днем объявления результатов.

### **Обязанности участника ГИА в рамках участия в ГИА:**

1. В день экзамена участник экзамена должен прибыть в ППЭ заблаговременно. Вход участников экзамена в ППЭ начинается с 09:00 по местному времени.

2. Допуск участников экзамена в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

3. Если участник экзамена опоздал на экзамен (экзамены по всем учебным предметам начинаются в 10:00 по местному времени), он допускается в ППЭ к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами в аудитории не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами в аудитории, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГИА), о чем сообщается участнику ГИА.

4. В случае проведения ОГЭ по учебному предмету, спецификацией КИМ по которому предусмотрено прослушивание текста, записанного на аудионоситель, допуск опоздавшего участника ГИА в аудиторию во время прослушивания соответствующей аудиозаписи другими участниками ГИА, находящимися в данной аудитории, не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА или когда участники ГИА в аудитории завершили прослушивание соответствующей аудиозаписи). Персональное прослушивание соответствующей аудиозаписи для опоздавшего участника ГИА не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА).

5. В случае если в течение двух часов от начала экзамена (экзамены по всем учебным предметам начинаются в 10:00 по местному времени) 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. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ членом ГЭК составляется 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 в резервные сроки.

6. В случае отсутствия по объективным причинам у участника экзамена документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим от образовательной организации.

#### **7. В день проведения экзамена в ППЭ участникам ГИА запрещается:**

- выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;
- общаться с другими участниками ГИА во время проведения экзамена в аудитории;
- иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и

воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

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

- фотографировать экзаменационные материалы, черновики.

**Частью 4 статьи 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность. Умышленное искажение результатов государственной итоговой аттестации, а равно нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.**

8. Рекомендуется взять с собой на экзамен только необходимые вещи.

Во время экзамена на рабочем столе участника ГИА помимо экзаменационных материалов находятся:

1) гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

2) документ, удостоверяющий личность;

3) средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам;

4) лекарства (при необходимости);

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

6) специальные технические средства (для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов) (при необходимости);

7) черновики, выданные в ППЭ.

Иные личные вещи участники экзамена обязаны оставить в специально выделенном в здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ месте (помещении) для хранения личных вещей участников экзамена.

9. Участники ГИА занимают рабочие места в аудитории в соответствии со списками распределения. Изменение рабочего места запрещено.

**10. Во время экзамена участникам ГИА запрещается:** общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ, выходить из аудитории без разрешения организатора.

При выходе из аудитории во время экзамена участник ГИА должен оставить экзаменационные материалы, черновики и письменные принадлежности на рабочем столе.

11. Участники экзамена, допустившие нарушение порядка проведения ГИА,

удаляются из ППЭ. Акт об удалении из ППЭ составляется в помещении для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ) в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя (при наличии). Для этого организаторы, руководитель ППЭ или общественные наблюдатели приглашают члена ГЭК, который составляет акт об удалении из ППЭ и удаляет участников ГИА, нарушивших Порядок, из ППЭ. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА необходимую отметку. Акт об удалении из ППЭ составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается участнику ГИА, нарушившему Порядок, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК для рассмотрения и последующего направления в РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ.

12. Экзаменационная работа выполняется гелевой и (или) капиллярной ручкой с чернилами черного цвета. Экзаменационные работы, выполненные другими письменными принадлежностями, не обрабатываются и не проверяются.

### **Права участника ГИА в рамках участия в ГИА:**

1. Участник экзамена может при выполнении работы использовать черновики, выдаваемые в ППЭ, и делать пометки в КИМ.

2. **Внимание!** Записи на КИМ, черновиках не обрабатываются и не проверяются.

3. В случае нехватки места в бланке для записи ответов участник ГИА может обратиться к организатору для получения дополнительного бланка.

4. Участник экзамена, который по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, имеет право досрочно покинуть 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. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА, досрочно завершившего экзамен по объективным причинам, необходимую отметку. Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам является документом, подтверждающим уважительность причины незавершения выполнения экзаменационной работы, и основанием повторного допуска такого участника ГИА к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки.

5. Участники экзаменов, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организаторы принимают у них все экзаменационные материалы и черновики.

6. Участник экзамена имеет право подать апелляцию о нарушении Порядка

и (или) о несогласии с выставленными баллами в апелляционную комиссию.

Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником экзамена требований Порядка, с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков.

Апелляционная комиссия не позднее чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции информирует участников ГИА, подавших апелляции, о времени и месте их рассмотрения.

Обучающийся и (или) его родители (законные представители) при желании присутствуют при рассмотрении апелляции.

**Апелляцию о нарушении Порядка участник экзамена подает в день проведения экзамена члену ГЭК, не покидая ППЭ.**

В целях проверки изложенных в указанной апелляции сведений о нарушении Порядка членом ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (при наличии), 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, а также ассистентов (при наличии). Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция о нарушении Порядка и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в апелляционную комиссию.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции о нарушении Порядка результат ГИА, по процедуре которого участником экзамена была подана указанная апелляция, аннулируется и участнику экзамена предоставляется возможность повторно сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения ГИА или по решению председателя ГЭК в иной день, предусмотренный едиными расписаниями ОГЭ, ГВЭ.

Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении Порядка в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в апелляционную комиссию.

**Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов**

### **ГИА по соответствующему учебному предмету.**

Участники ГИА или их родители (законные представители) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченные их родителями (законными представителями) лица при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности подают апелляции о несогласии с выставленными баллами в образовательные организации, которыми участники ГИА были допущены к ГИА.

Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, передает ее в апелляционную комиссию в течение одного рабочего дня после ее получения.

До заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами апелляционная комиссия:

1) запрашивает в РЦОИ изображения экзаменационной работы, файлы, содержащие ответы участника ГИА на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ГИА (при наличии), копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией, КИМ, выполнявшийся участником ГИА, подавшим указанную апелляцию;

2) проводит проверку качества обработки экзаменационной работы участника ГИА, подавшего указанную апелляцию, в целях выявления технических ошибок (неверная обработка экзаменационных работ и (или) протоколов проверки экзаменационной работы);

3) устанавливает правильность оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника ГИА, подавшего указанную апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекается эксперт предметной комиссии по соответствующему учебному предмету, не проверявший ранее экзаменационную работу участника ГИА, подавшего указанную апелляцию.

Привлеченный эксперт предметной комиссии по соответствующему учебному предмету устанавливает правильность оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника ГИА, подавшего указанную апелляцию, и дает письменное заключение о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) или о необходимости изменения первичных баллов за выполнение заданий с развернутым ответом (в том числе устных ответов) с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, содержанию которого соответствует выставленный им первичный балл (далее – заключение).

В случае если привлеченный эксперт предметной комиссии не дает однозначного ответа о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника ГИА, подавшего указанную апелляцию, апелляционная комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания.

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами

на заседании апелляционной комиссии материалы, указанные в подпункте 1, а также заключение привлеченного эксперта предметной комиссии предъявляются участнику ГИА, подавшему апелляцию о несогласии с выставленными баллами (при его участии в рассмотрении апелляции).

В случае, если по решению ГЭК подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами организуются с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных КИМ, выполнявшийся участником ГИА, предъявляется участнику ГИА, подавшему апелляцию о несогласии с выставленными баллами, на заседании апелляционной комиссии по его предварительной заявке, поданной одновременно с апелляцией о несогласии с выставленными баллами (в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету).

Участник ГИА, подавший апелляцию о несогласии с выставленными баллами (участник ГИА, подавший апелляцию о несогласии с выставленными баллами, не достигший возраста 14 лет, – в присутствии родителей (законных представителей), письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы, содержащие его ответы на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов.

Привлеченный эксперт предметной комиссии на заседании апелляционной комиссии во время рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами в присутствии участника ГИА, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами, и (или) его родителей (законных представителей) или уполномоченного его родителями (законными представителями) лица дает им соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника ГИА, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Рекомендуемая продолжительность рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, включая разъяснения по оцениванию развернутых ответов (в том числе устных ответов), – не более 20 минут (при необходимости по решению апелляционной комиссии рекомендуемое время может быть увеличено).

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами апелляционная комиссия принимает решение одно из решений:

- 1) об отклонении апелляции;
- 2) об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции количество ранее выставленных первичных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения либо не измениться в целом.

Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в апелляционную комиссию.

В случае удовлетворения апелляции информацию о выявленных технических ошибках и (или) ошибках при проверке экзаменационной работы апелляционная комиссия передает в РЦОИ с целью пересчета результатов ГИА.

7. По решению председателя ГЭК к ГИА по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) в дополнительный период, но не ранее 1 сентября текущего года, допускаются:

1) обучающиеся образовательных организаций и экстерны, не допущенные к ГИА в текущем учебном году, но получившие допуск к ГИА в сроки, исключающие возможность прохождения ГИА до завершения основного периода проведения ГИА в текущем году;

2) участники ГИА, не прошедшие ГИА, в том числе участники ГИА, чьи результаты ГИА по сдаваемым учебным предметам в текущем году были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушения Порядка участниками ГИА;

3) участники ГИА, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по двум учебным предметам, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному или двум учебным предметам на ГИА в резервные сроки (кроме участников ГИА, проходящих ГИА только по обязательным учебным предметам);

4) участники ГИА, проходящие ГИА только по обязательным учебным предметам, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в резервные сроки.

Заявления об участии в ГИА в дополнительный период не позднее чем за две недели до начала указанного периода подаются лицами, указанными в подпунктах 1-4, лично при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или их родителями (законными представителями) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными лицами при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности в образовательные организации.

8. Участникам ГИА, не прошедшим ГИА, в том числе участникам ГИА, чьи результаты ГИА по сдаваемым учебным предметам в дополнительном периоде и (или) резервные сроки дополнительного периода были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушения Порядка участниками ГИА, а также участникам ГИА, получившим на ГИА неудовлетворительные результаты

более чем по двум учебным предметам, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному или двум учебным предметам на ГИА в резервные сроки дополнительного периода, предоставляется право повторно пройти ГИА по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) не ранее чем в следующем году. Указанные участники ГИА вправе изменить учебные предметы по выбору для повторного прохождения ГИА в следующем году.

Участникам ГИА, проходящим ГИА только по обязательным учебным предметам, не прошедшим ГИА, в том числе участникам ГИА, чьи результаты ГИА по обязательным учебным предметам в дополнительном периоде и (или) резервные сроки дополнительного периода были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушения Порядка участниками ГИА, а также участникам ГИА, получившим на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в резервные сроки дополнительного периода, предоставляется право повторно пройти ГИА по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) не ранее чем в следующем году.

*Информация подготовлена в соответствии с приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора № 232/551 от 04.04.2023 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (зарегистрирован Минюстом России 12.05.2023, регистрационный № 73292).*

С правилами проведения ГИА ознакомлен (а):

Подпись участника ГИА

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ )ФИО

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись родителя (законного представителя) участника ГИА

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ )ФИО

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЖУРНАЛ**  
**учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена**

_____
<b>(наименование и адрес образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ)</b>
_____
<b>(Код ППЭ)</b>
1.
2.
3.
4.
5.
<b>(«Ф.И.О. / Подпись/Дата» медицинских работников, закреплённых за ППЭ в дни проведения ГИА)</b>

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

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



Приложение 13  
к регламенту по подготовке и  
проведению ГИА в Кемеровской  
области - Кузбассе в 2026 году

(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"/>

**Ведомость проведения инструктажа по технике безопасности  
при выполнении лабораторной работы по химии**

(наименование формы)

ППЭ-   
(код формы)

С инструкцией по технике безопасности при выполнении лабораторной работы по химии в рамках выполнения задания № 23 основного государственного экзамена по химии ОЗНАКОМЛЕН(А).

№ п/п	ФИО участника ГИА-9	Место в аудитории	Подпись участника ГИА-9

Инструктаж провёл \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

стр.  из

Приложение 14  
к регламенту по подготовке и  
проведению ГИА в Кемеровской  
области - Кузбассе в 2026 году

(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"/>

**Ведомость проведения инструктажа по технике безопасности  
при выполнении экспериментального задания по физике**

(наименование формы)

ППЭ-   
(код формы)

С инструкцией по технике безопасности при выполнении экспериментального задания по физике в рамках выполнения основного государственного экзамена по физике ОЗНАКОМЛЕН(А).

№ п/п	ФИО участника ГИА-9	Место в аудитории	Подпись участника ГИА-9

Инструктаж провёл \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

стр.  из

Приложение 15  
к регламенту по подготовке и  
проведению ГИА в Кемеровской  
области - Кузбассе в 2026 году

### ***Характеристика комплектов оборудования***

Код ППЭ: \_\_\_\_\_

Название образовательной организации, на базе которой располагается ППЭ \_\_\_\_\_

Аудитория \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена: \_\_\_\_\_ .2026 г.

Номера используемых комплектов: \_\_\_\_\_

№ комплекта	Состав комплекта	Изменений нет/ Внесены изменения (указать какие)

Специалист по проведению инструктажа  
и обеспечению лабораторных работ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)