

Утверждено
приказом Министерства образования
и науки Республики Коми
от «12» февраля 2024 г. № 102
Приложение 1

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

1. Общие положения

1.1. Перечень условных обозначений и сокращений

Апелляционная комиссия	Апелляционная комиссия Республики Коми по рассмотрению апелляций участников ГИА
Аудитории	Помещения, предоставляемые для проведения ГВЭ
Ассистенты	Лица, оказывающие необходимую техническую помощь участникам ГВЭ с ОВЗ и участникам ГВЭ – детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей
Бланк ответов	Бланк для записи ответов на задания КИМ
Бланки	Бланки регистрации и бланки для записи ответов
ВДП	Возвратный доставочный пакет с наклеенным сопроводительным бланком к материалам ГВЭ (форма ППЭ-11)
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК РК	Государственная экзаменационная комиссия Республики Коми по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования
ДБО	Дополнительный бланк для записи ответов
Запрещенные средства	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)
Защищенный канал связи	Защищенная информационно-телекоммуникационная сеть
КИМ	Контрольные измерительные материалы, представляющие

	собой комплексы заданий стандартизированной формы
Минздрав России	Министерство здравоохранения Российской Федерации
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
Минобрнауки Республики Коми	Министерство образования и науки Республики Коми
Минюст России	Министерство юстиции Российской Федерации
Непрограммируемый калькулятор	Непрограммируемый калькулятор, обеспечивающий выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (\sin , \cos , tg , ctg , arcsin , arccos , arctg), при этом не осуществляющий функции средства связи, хранилища базы данных и не имеющий доступа к сетям передачи данных, в том числе к сети «Интернет»
Образовательная организация	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования
Обучающиеся	Обучающиеся образовательных организаций, освоившие образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах
ОМСУ	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
Организатор	Организатор пункта проведения экзаменов, осуществляющий организацию и проведение ГВЭ в ППЭ в соответствии с требованиями Порядка
ПО	Программное обеспечение, используемое для создания и ведения баз данных, обработки ЭМ и формирования результатов ГВЭ
Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 г. № 232/551 (зарегистрирован Минюстом России 12.05.2023 регистрационный № 73292)
ППОИ	Пункт первичной обработки информации, являющийся структурным подразделением РИЦОКО муниципального района и (или) городского округа
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
Рассадка	Распределение участников ГВЭ (автоматизированное и вручную) и организаторов по аудиториям, осуществляемое РИЦОКО за 1 день до проведения экзаменов по соответствующим учебным предметам
Расписание проведения ГВЭ	Единое расписание и продолжительность проведения государственного выпускного экзамена по образовательным

	программам основного общего и среднего общего образования по каждому учебному предмету, требования к использованию средств обучения и воспитания при его проведении
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
РИЦОКО	Государственное автономное учреждение Республики Коми «Республиканский информационный центр оценки качества образования», выполняющее функции регионального центра обработки информации
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
Руководитель организации	Руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, осуществляющий организационно-хозяйственную деятельность, или уполномоченное им лицо
Сеть «Интернет»	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»
СМИ	Средства массовой информации
Сопровождающие	Представители образовательных организаций, сопровождающие участников ГВЭ до ППЭ
Спецификации КИМ	Структура и содержание КИМ
Справка, подтверждающая инвалидность	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы
Технический специалист	Технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю ППЭ, организаторам, членам ГЭК РК в соответствии с требованиями Порядка
Требования санитарного законодательства Российской Федерации	Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Минюстом России 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573)
Участники ГВЭ	Участники ГИА в форме ГВЭ, получившие допуск к ГИА в соответствии с требованиями Порядка
Участники ГВЭ с ОВЗ	Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья,

	экстерны с ограниченными возможностями здоровья, получившие допуск к ГИА в соответствии с требованиями Порядка
Участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды	Обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды, получившие допуск к ГИА в соответствии с требованиями Порядка
Учреждение УИС	Учреждение уголовно-исполнительной системы
ФАОП ООО	Федеральная адаптированная образовательная программа основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденная приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1025
Черновики	Листы бумаги для черновиков, выданные в ППЭ, со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ
Шрифт Брайля	Рельефно-точечный тактильный шрифт, предназначенный для письма и чтения слепыми и слабовидящими участниками экзамена
Штаб ППЭ	Выделенное в ППЭ помещение, в котором осуществляется безопасное хранение экзаменационных материалов, оборудованное телефонной связью, принтером и компьютером
Экзаменатор-собеседник	Экзаменатор-собеседник при проведении ГВЭ в устной форме
Экстерны	Лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, получившие допуск к ГИА в соответствии с требованиями Порядка
ЭМ	Экзаменационные материалы (бланки, ДБО, КИМ)

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

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

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

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

итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

– Порядком;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ, обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, вправе изменить указанный в заявлениях перечень

учебных предметов для прохождения ГИА и (или) форму ГИА и (или) сроки участия в ГИА, в этом случае указанные участники **не позднее чем за две недели** до начала соответствующего экзамена подают заявления в ГЭК РК об изменении перечня учебных предметов, а также документы, подтверждающие уважительность причин изменения перечня учебных предметов и (или) формы ГИА и (или) сроков участия в ГИА.

1.7. ГВЭ по всем учебным предметам, указанным в п.п. 1.5. Инструкции, проводится:

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

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

***Примечание.** При подаче заявления на участие в ГВЭ обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ, обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды указывают форму сдачи экзамена (устная или письменная).*

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

- сжатое изложение с творческим заданием;
- осложненное списывание;
- диктант.

Участник ГВЭ может выбрать только ту форму проведения, которая доступна для определенной категории лиц, к которой он относится¹.

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

***Примечание.** Возможно создание отдельных «опорных» ППЭ с оптимальными условиями проведения экзаменов для участников ГВЭ по определенным нозологическим группам или ограничениям по здоровью, оборудованных соответствующими специальными техническими средствами.*

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

1.10. ППЭ размещаются в зданиях, отвечающих требованиям Порядка.

ППЭ оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями.

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

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

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

***Примечание.** По решению Минобрнауки Республики Коми:*

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

¹ Формы проведения ГВЭ, доступные для выбора участникам ГВЭ представлены в **Приложении 1** Инструкции.

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

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

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

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

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

При проведении ГВЭ по учебному предмету в состав организаторов и ассистентов не входят специалисты по сдаваемому учебному предмету. Ассистентом может быть определен работник образовательной организации (в том числе школьный психолог, тьютор), не являющийся учителем участника ГВЭ, сдающего экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, а также в учреждениях УИС), социальный работник, а также в исключительных случаях – родитель (законный представитель) участника ГВЭ (например, для участников ГВЭ с расстройствами аутистического спектра, участников ГВЭ с индивидуальными психофизическими особенностями развития, с социализированным расстройством поведения). Для участников ГВЭ с расстройствами аутистического спектра привлекаются ассистенты, не ведущие учебный предмет, по которому сдают экзамены указанные участники, но хорошо знакомые участникам ГВЭ (например, школьный психолог или учитель коррекционных занятий по развитию коммуникации и др.), что обеспечит снижение тревоги и риска аффективных срывов у указанных участников ГВЭ.

При необходимости для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов (по их желанию) может привлекаться ассистент-сурдопереводчик, тифлопереводчик.

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

1.12. В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

- руководитель организации (во время проведения ГВЭ в ППЭ руководитель организации находится в Штабе ППЭ);

- руководитель ППЭ;

- не менее одного члена ГЭК РК;

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

- организаторы в аудиториях и вне аудиторий;

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

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

***Примечание.** Количество ассистентов рассчитывается с учетом того, что у каждого участника ГВЭ должен быть свой ассистент. Возможно назначение одного ассистента на двух участников ГВЭ с условием того, что каждому участнику экзамена будет оказана соответствующая помощь с учетом его индивидуальных психофизических особенностей в соответствии с рекомендациями ПМПК.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Подготовительный этап проведения экзамена в ППЭ

2.1. Проверка готовности ППЭ проводится в 2 этапа:

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

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

– не позднее чем за 1 календарный день до проведения экзамена – руководителем ППЭ и руководителем организации, на базе которой организован ППЭ. По итогам проверки заполняется акт готовности ППЭ (*форма ППЭ-01-ГВЭ*).

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

2.2. Руководитель ППЭ и руководитель организации не позднее чем за 1 календарный день до проведения экзамена должны подготовить:

2.2.1. Помещения до входа в ППЭ:

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

– помещение для сопровождающих.

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

2.2.2. В ППЭ:

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

- для участников ГВЭ без ОВЗ – не более 20;

• для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов – в зависимости от категории заболевания, и используемых ими технических средств.

Примечание. Количество рабочих мест в каждой аудитории определяется в зависимости от категории нозологической группы, в том числе в зависимости от используемых участниками экзаменов специальных технических средств. Например, в одной аудитории могут находиться слабослышащие участники экзамена и участники экзамена с тяжелыми нарушениями речи, слабослышащие участники и участники экзамена с расстройством аутистического спектра.

При подготовке аудиторного фонда необходимо учесть, что для разных форм проведения ГВЭ (письменная или устная) готовятся специализированные (отдельные) аудитории. Специализированная (отдельная) аудитория в РИС назначается лицам, имеющим статус «Участник ГИА с ОВЗ».

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

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

Рекомендуется размещать в аудитории не более 5 участников ГВЭ, сдающих экзамен с помощью ассистента. В случае распределения в аудиторию более 5 участников экзамена, сдающих экзамен с помощью ассистента, должны быть обеспечены условия проведения ГВЭ с учетом того, что ассистенты не будут мешать и (или) отвлекать других участников экзамена от выполнения экзаменационной работы.

• При проведении ГВЭ в один день по нескольким учебным предметам в соответствии с расписанием проведения ГВЭ допускается рассадка в одну специализированную (отдельную) аудиторию участников ГВЭ **не более чем по двум** разным учебным предметам, при этом количество участников ГВЭ по каждому учебному предмету определяется исходя из общей площади аудитории и с учетом того, что участники ГВЭ и (или) их ассистенты не будут мешать и (или) отвлекать других участников ГВЭ от выполнения ими экзаменационной работы.

• При организации ГВЭ по русскому языку следует учесть, что для его проведения необходимы разные специализированные (отдельные) аудитории:

- для проведения сжатого изложения с творческим заданием:
 - ✓ аудитория, в которой изложение читается организатором;
 - ✓ аудитория, в которой текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ;
 - ✓ аудитория, в которой текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ и читается организатором;
 - ✓ аудитория, в которой осуществляется сурдоперевод текста;
- для проведения осложненного списывания;
- для проведения диктанта.

– Штаб ППЭ, оборудованный средствами видеонаблюдения (в случае принятия решения о ведении видеонаблюдения Минобрнауки Республики Коми), телефонной связью, принтером, компьютером, сканером (в случае сканирования экзаменационных работ участников ГВЭ в Штабе ППЭ), а также сейфом или металлическим шкафом, в котором осуществляется безопасное хранение ЭМ;

Примечание. В Штабе ППЭ:

- организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК РК, руководителя организации, руководителя ППЭ, технических специалистов, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, а также иных лиц, определенных Рособнадзором, должностных лиц Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми;

- организуется место для руководителя организации, в помещениях которой организован ППЭ.

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

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

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

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

2.2.3. Оснащение аудиторий необходимым оборудованием и дополнительными материалами для проведения экзаменов осуществляет образовательная организация, на базе которой организован ППЭ:

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

– географическими атласами для 7-9 классов при проведении ГВЭ по географии;

– компьютерной техникой, не имеющая доступа к сети «Интернет», с установленным ПО, предоставляющим возможность работы с презентациями, редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования при проведении ГВЭ по информатике;

– полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики при проведении ГВЭ по литературе в письменной форме;

Примечание. 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 ГВЭ отсутствовала возможность работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам.

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

– атласами по истории России для 6-9 классов при проведении ГВЭ по истории в устной форме;

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

Примечание. Пользоваться личными словарями, атласами, текстами художественных произведений, а также сборниками лирики участникам ГВЭ **не рекомендуется** в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

Организатор в аудитории обеспечивает равные условия доступа к словарям, атласам, текстам художественных произведений, а также сборникам лирики для всех участников экзамена.

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

2.2.4. В каждой аудитории:

- отдельное рабочее место (стол, стул) для каждого участника ГВЭ, обеспеченное заметным обозначением его номера;
- рабочее место для организаторов в аудитории;
- рабочее место для общественного наблюдателя (стол, стул);
- место для ассистента (при необходимости);
- часы, настроенные на точное время и находящиеся в поле зрения участников ГВЭ.

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

2.2.5. Рабочие места для:

- организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГВЭ в ППЭ (столы, стулья);
- сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка (сотрудников полиции);
- организаторов вне аудитории, обеспечивающих дежурство на этажах ППЭ (столы, стулья).

2.3. Руководитель ППЭ совместно с руководителем организации обязан:

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

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

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

- правилами заполнения бланков участниками ГВЭ;
- правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГВЭ в аудиториях, ППЭ;
 - подготовить в необходимом количестве:
 - напечатанную инструкцию для участника ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на одну аудиторию), а также уточнить планируемую дату ознакомления участников с результатами экзамена (Приложение 1);
 - ВДП для упаковки бланков регистрации, бланков ответов, ДБО (по одному ВДП на аудиторию);
 - ВДП для упаковки использованных КИМ (по одному ВДП на аудиторию);
 - ВДП для упаковки использованных черновики (по одному ВДП на аудиторию);
 - ножницы для вскрытия доставочных пакетов с ЭМ для каждой аудитории;
- подготовить Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику (на каждый день проведения экзамена) (Приложение 4);

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

– совместно с техническим специалистом проверить работоспособность технических средств, планируемых к использованию во время проведения экзамена (компьютеров, подготовленных для выполнения письменных заданий лицами с нарушениями опорно-двигательного аппарата, средств цифровой аудиозаписи при проведении ГВЭ в устной форме).

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

2.4.1. Для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, Минобрнауки Республики Коми организует проведение ГВЭ в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Материально-технические условия проведения экзамена обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников ГВЭ в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; широких проходов внутри помещения между предметами мебели и свободного подхода на инвалидной коляске к рабочему месту, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Во время выполнения экзаменационной работы для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов организуется питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий².

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

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

2.4.2. Аудитории для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов оснащаются в соответствии с рекомендациями ПМПК и с учетом их индивидуальных особенностей:

а) для слепых, поздноослепших, слабовидящих, владеющих шрифтом Брайля:

- грифелем и прибором для письма по Брайлю, либо печатной брайлевской машинкой на каждого участника ГВЭ;
- дополнительными листами для записи ответов для письма по системе Брайля;
- необходимым количеством черновиков из расчета по десять листов для письма по системе Брайля;
- напечатанными «Памятка для ассистентов слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля тетрадью для ответов» (Приложение 2);

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

- оперативная память не менее 4 ГБ;
 - HDD не менее 100 ГБ свободного пространства;
-

²Порядок организации питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов представлен в **Приложении 9** Инструкции.

-
- операционная система: Windows 10;
 - брайлевский дисплей (например, focus 40 blue);
 - программы невидимого доступа (например, Jaws for Windows 2021 и NVDA 2021);
 - наушники с usb интерфейсом;
 - набор голосовых синтезаторов (например, rhvoice, vocalize, тymouse).
-

б) для слабовидящих:

- техническими средствами для масштабирования ЭМ до формата А3;
-

Примечание. Масштабирование ЭМ до формата А3 может осуществляться в день экзамена в образовательной организации в присутствии члена ГЭК РК, либо по запросу ОМСУ/ГОО в РИЦОКО (при необходимости). Допускается:

- не масштабировать бланки регистрации в случае их заполнения ассистентами;
 - использование масштабированного варианта КИМ на формате А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирным) и отдельным масштабированием картинок и схем, представленных в КИМ, размерами не менее половины А4 (пропорционально размерам исходных изображений картинок и схем КИМ). Шрифт, используемый в КИМ для слабовидящих детей, должен быть без засечек (Arial/Verdana).
-

- увеличительными устройствами (лупа или иное увеличительное устройство);
- индивидуальным равномерным освещением не менее 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки;

в) для глухих:

- необходимым количеством напечатанных Правил по заполнению бланков (Приложение 3);

- напечатанными текстами для изложения по русскому языку;

г) для позднооглохших, слабослышащих и кохлеарно имплантированных:

- звукоусиливающей аппаратурой как коллективного пользования;
- напечатанными текстами для изложения по русскому языку;

д) с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- специальными креслами, медицинскими лежаками (для участников ГВЭ, которые не могут долго сидеть (при необходимости)), специальными периферическими устройствами ввода (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.) (при необходимости);
-

Примечание. Специальная (отдельная) аудитория в ППЭ должна находиться на первом этаже. Необходимо обеспечить беспрепятственный доступ в аудитории с учетом необходимости увеличения расстояния между рабочими столами (партами) для передвижения инвалидов колясок, адаптировать рабочее место с учетом психофизических особенностей участника ГВЭ.

- е) выполняющих письменную экзаменационную работу на компьютере** (по желанию):

- компьютерами, не имеющими выхода в сеть «Интернет» и не содержащими информации по сдаваемому учебному предмету;
-

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

- специальные периферические устройства ввода (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.) (при необходимости);
 - диагональ монитора не менее 19 дюймов;
 - средства индивидуального прослушивания (наушники);
 - оснащение специализированным программным обеспечением (например, экранная лупа);
-

- клавиатура с увеличенным размером клавиш или виртуальная клавиатура с возможностью подключения специальных настроек: увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра и др.

– принтерами для распечатки ответов участников ГВЭ;

е) **с расстройствами аутистического спектра:**

– необходимым количеством напечатанных Правил по заполнению бланков (Приложение 3);

***Примечание.** ГВЭ проводится в небольшой по площади аудитории с малым количеством участников (не более 5 участников ГВЭ), обеспечив тишину и отсутствие ярких визуальных раздражителей в аудитории. Не рекомендуется объединять с другими категориями участников ГВЭ участников с задержкой психического развития и расстройствами аутистического спектра.*

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

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

***Примечание.** Основанием для организации экзаменов на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации о наличии заболевания, дающего право на обучение по основным общеобразовательным программам **на дому** в соответствии с приказом Минздрава России от 30 июня 2016 г. № 436н «Об утверждении перечня заболеваний, наличие которых дает право на обучение по основным общеобразовательным программам на дому» (зарегистрирован в Минюсте России 20.07.2016, регистрационный № 42916).*

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

В день проведения экзамена в ППЭ, организованном на дому, в медицинской организации присутствуют руководитель ППЭ, организатор, член ГЭК РК, ассистент (при необходимости), которые по решению ГЭК РК могут осуществлять также функциональные обязанности технического специалиста, экзаменатора-собеседника (например, член ГЭК РК может также выполнять функционал руководителя ППЭ, организатор может одновременно выполнять функции технического специалиста, ассистент может одновременно выполнять функции экзаменатора-собеседника).

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

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

Родители (законные представители) участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов вправе привлекаться в качестве ассистентов при проведении ГВЭ на дому или в медицинской организации (с обязательным внесением их в РИС и распределением их в указанный ППЭ).

3. Этап проведения экзамена в ППЭ

3.1. Подготовительные мероприятия в день проведения экзамена.

3.1.1. Не позднее 07:30 по местному времени:

- **Член ГЭК РК обеспечивает:**

- доставку в ППЭ с ЭМ на бумажных носителях, упакованных в запечатанные спецпакеты по соответствующим учебным предметам, обеспечив их целостность, полноту и сохранность;
- передачу ЭМ руководителю ППЭ *по форме ППЭ-14-01-ГВЭ* «Акт приема-передачи экзаменационных материалов ППЭ»;
- контроль хранения ЭМ до начала экзамена.

- **Руководитель организации** прибывает в ППЭ и оказывает содействие руководителю ППЭ по техническим вопросам эксплуатации выделенных помещений.

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

- **Руководитель ППЭ обязан:**

- явиться в ППЭ;
- оставить свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ;
- приступить к своим обязанностям и несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение Порядка в ППЭ на всех этапах;
- получить от члена ГЭК РК *по форме ППЭ-14-01-ГВЭ* «Акт приема-передачи экзаменационных материалов ППЭ» доставочные спецпакеты с ЭМ, которые включают:
 - комплекты бланков ГВЭ;
 - ДБО;
 - КИМ ГВЭ;
 - пакет руководителя ППЭ с рассадкой;

Примечание. Бланки ответов и ДБО являются двусторонними. Сканирование бланков ответов и дополнительных бланков ответов должно быть двусторонним.

- проверить комплектность и целостность упаковки доставочных спецпакетов с ЭМ;
- заполнить совместно с членом ГЭК РК первую часть (передача материалов в ППЭ) акта приемки-передачи ЭМ в ППЭ (*форма ППЭ-14-01-ГВЭ*);
- разместить в сейфе Штаба ППЭ все ЭМ, обеспечить их надежное хранение, исключающее возможность допуска к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа, содержащейся в КИМ, до момента передачи ответственным организаторам в аудиториях;

Примечание. Вскрытие и переупаковка доставочных спецпакетов с ЭМ категорически запрещены.

- вскрыть пакет руководителя ППЭ с отчетными формами и проверить правильность его комплектования;
- проверить готовность аудиторий к проведению ГВЭ, в том числе сверку часов во всех аудиториях;
- проконтролировать приход в ППЭ организатора из числа организаторов вне аудитории³, ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ в ППЭ

³ Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации

(форма ППЭ-07);

- обеспечить контроль регистрации работников ППЭ в день экзамена (в случае неявки распределенных в данный ППЭ работников ППЭ производится замена по **форме ППЭ-19** из числа работников, распределенных в данный ППЭ в день экзамена)

- дает распоряжение техническому специалисту, отвечающему за организацию видеонаблюдения в ППЭ, о начале ведения видеонаблюдения (в случае принятия решения о ведении видеонаблюдения Минобрнауки Республики Коми).

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

Включение средств видеонаблюдения в Штабе ППЭ начинается до момента получения руководителем ППЭ ЭМ, в аудиториях ППЭ – **не позднее 08:00 по местному времени.**

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

• **Технический специалист:**

– прибывает в ППЭ, оставляет свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ;

– проверяет работоспособность технических средств, планируемых к использованию во время проведения экзамена (компьютеров, подготовленных для выполнения письменных заданий лицами с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

– настраивает средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов (при проведении ГВЭ в устной форме);

– оказывает информационно-техническую помощь члену ГЭК РК, руководителю ППЭ и организаторам;

– отвечает за установку и обеспечение работоспособности средств видеонаблюдения (в случае принятия решения о ведении видеонаблюдения Минобрнауки Республики Коми).

3.1.2. **Не позднее 8:00 по местному времени:**

• **Руководитель ППЭ:**

– обеспечивает контроль за регистрацией работников ППЭ в день экзамена (контролирует приход в ППЭ организатора из числа организаторов вне аудитории⁴, ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ в ППЭ (**форма ППЭ-07**), в случае неявки распределенных в данный ППЭ работников производит замену по **форме ППЭ-19** из числа работников, распределенных в данный ППЭ в день экзамена);

Примечание. Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, на входе в ППЭ проверяет наличие документов у лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ в ППЭ, в целях установления соответствия их личности представленным документам, а также проверяет наличие указанных лиц в списках

лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, назначается руководителем ППЭ заблаговременно.

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

распределения в данный ППЭ, обеспечивая контроль за регистрацией работников ППЭ в день экзамена (форма ППЭ-07).

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

- **Организаторы:**

- прибывают в ППЭ, оставляют свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, расположенном до входа в ППЭ;
- регистрируются у ответственного за регистрацию организатора, назначенного руководителем ППЭ;

3.1.3. **Не ранее 08:15 по местному времени:**

- **Член ГЭК РК** присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа работников ППЭ.

- **Руководитель ППЭ:**

- проводит инструктаж по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ, в том числе сообщает организаторам в аудитории планируемую дату ознакомления участников ГВЭ с результатами экзамена;

- выдает организатору вне аудитории (дежурному на входе) список участников ГВЭ (НЭ) образовательной организации (форма ППЭ-06-01) и список участников ГВЭ (НЭ) в ППЭ по алфавиту (форма ППЭ-06-02) для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ (только для дежурных на входе);

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

- выдает ответственным организаторам в аудитории:

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

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

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

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

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

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

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

- ✓ напечатанную инструкцию для участников ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена с указанием планируемой даты ознакомления участников ГВЭ с результатами экзамена (одна инструкция на аудиторию);

Примечание. Участникам ГВЭ – глухим, слабослышащим, позднооглохшим и кохлеарно имплантированным, участникам ГВЭ с расстройствами аутистического спектра необходимо раздать инструкцию в напечатанном виде, предварительно заполнив отдельные пропуски по тексту указанной инструкции (например, плановая дата ознакомления с результатами и др.).

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

- ✓ ножницы для вскрытия пакета с ЭМ;
- ✓ черновики;
- ✓ таблички с номерами аудиторий;
- ✓ напечатанные Памятки для ассистентов слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля тетрадей для ответов;
- ✓ напечатанные Правила по заполнению бланков для глухих, слабослышащих, позднооглохших, кохлеарно имплантированных участников ГВЭ, участников ГВЭ с расстройствами аутистического спектра;
- ✓ ВДП для упаковки бланков, в том числе ДБО (по одному ВДП на аудиторию);
- ✓ ВДП для упаковки использованных КИМ (по одному ВДП на аудиторию);
- ✓ конверты для упаковки использованных черновики (по одному конверту на аудиторию);
- ✓ флеш-накопитель для записи устных ответов участников ГВЭ (при проведении ГВЭ в устной форме);

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

– передает медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ГВЭ в ППЭ и Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику (на каждый день проведения экзаменов) (Приложение 4).

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

– обеспечивает допуск:

✓ представителей СМИ при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия;

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

✓ должностных лиц Рособнадзора, иных лица, определенных Рособнадзором, а также должностных лиц Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

• **Организаторы в аудитории и вне аудитории:**

– проходят инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ.

3.1.4. **Не позднее 8:45 по местному времени:**

• **Организаторы в аудитории:**

– получают от руководителя ППЭ:

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

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

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

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

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

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

- ✓ напечатанную инструкцию для участников ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена с указанием планируемой даты ознакомления участников ГВЭ с результатами экзамена (одна инструкция на аудиторию);
- ✓ средства обучения и воспитания, разрешенные для использования на экзамене по отдельным учебным предметам;
- ✓ ножницы для вскрытия пакета с ЭМ;
- ✓ черновики;
- ✓ таблички с номерами аудиторий;
- ✓ напечатанные Памятки для ассистентов слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля тетрадей для ответов;
- ✓ напечатанные Правила по заполнению бланков для глухих, слабослышащих, позднооглохших, кохлеарно имплантированных, участников ГВЭ с расстройствами аутистического спектра;
- ✓ ВДП для упаковки бланков, в том числе ДБО (по одному ВДП на аудиторию);
- ✓ ВДП для упаковки использованных КИМ (по одному ВДП на аудиторию);
- ✓ конверты для упаковки использованных черновиков (по одному конверту на аудиторию);
- ✓ флеш-накопитель для записи устных ответов участников ГВЭ (при проведении ГВЭ в устной форме).

- **Организаторы вне аудитории:**

- получают от руководителя ППЭ;
- ✓ информацию о назначении организаторов вне аудитории и распределении на места работы в ППЭ;

- ✓ список участников ГВЭ (НЭ) образовательной организации (*форма ППЭ-06-01*) и список участников ГВЭ (НЭ) в ППЭ по алфавиту (*форма ППЭ-06-02*) для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

- проходят на свое место работы и приступают к выполнению своих обязанностей.

- **Технический специалист:**

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

3.1.5. **Не позднее 09:00 по местному времени:**

- **Организаторы в аудитории:**

- проходят в свои аудитории, проверяют их готовность к экзамену, проветривают аудиторию (при необходимости) и приступают к выполнению своих обязанностей;

- вывешивают у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ГВЭ в аудитории ППЭ (*форма ППЭ-05-01-ГВЭ*);

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

- готовят на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков участников ГВЭ⁵;

- проверяют наличие в аудитории настроенных на точное время часов, находящихся в поле зрения участников ГВЭ.

⁵ Оформление на доске регистрационных полей бланков участников ГВЭ может быть произведено за день до проведения экзамена.

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

3.2.1. **Не ранее 09:00 по местному времени** руководитель ППЭ дает указание начать организованный вход участников ГВЭ, согласно спискам распределения.

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

В случае отсутствия по объективным причинам у участника ГВЭ документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20). Сопровождающий присутствует в день экзамена в помещении, которое организуется до входа в ППЭ.

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

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

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

3.2.3. Член ГЭК РК присутствует при организации входа участников ГВЭ в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГВЭ 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 ГВЭ, работников ППЭ.

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

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

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

При появлении сигнала металлоискателя участникам ГВЭ предлагается показать предмет, вызывающий сигнал⁶. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, участнику ГВЭ предлагается сдать данное средство в место хранения личных вещей участников ГВЭ или сопровождающему.

В случае отказа участника ГВЭ сдать запрещенное средство, вызывающее сигнал металлоискателя, организаторы вне аудитории (дежурные на входе в ППЭ) **повторно**

⁶ **ВАЖНО:** организаторы вне аудитории не прикасаются к участникам ГВЭ и их вещам, а просят добровольно показать предмет, вызывающий сигнал металлоискателя.

разъясняют участнику ГВЭ, что в соответствии с Порядком в день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам). В случае повторного отказа от сдачи запрещенного средства после предоставления соответствующих разъяснений участник ГВЭ в ППЭ **не допускается**.

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

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

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

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

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

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

– сообщить участнику ГВЭ номер его рабочего места в аудитории;

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

– следить, чтобы участники ГВЭ не менялись местами;

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

3.2.7. **В случаях опоздания или неявки на экзамен участников ГВЭ:**

– если участник ГВЭ опоздал на экзамен, начало которого устанавливается расписанием проведения ГВЭ, он допускается в ППЭ к сдаче ГВЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГВЭ), о чем сообщается участнику ГВЭ. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения

регистрационных полей бланков. При опоздании участника ГВЭ составляется акт в свободной форме, который подписывается участником ГВЭ, руководителем ППЭ и членом ГЭК РК;

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

3.3. Начало проведения экзамена в аудитории.

3.3.1. **Не позднее 09:45 по местному времени** ответственный организатор в аудитории получает в Штабе ППЭ у руководителя ППЭ запечатанные спецпакеты с ЭМ по ведомости учета ЭМ по аудиториям ППЭ (*форма ППЭ-14-02-ГВЭ*), в том числе ДБО.

Примечание. При организации ППЭ на дому, в медицинской организации ответственный организатор в аудитории получает запечатанный спецпакет с ЭМ у руководителя ППЭ не позднее чем за 15 минут до начала экзамена.

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

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

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

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

3.3.3. Проведение ГВЭ в письменной форме.

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

Ответственный организатор в аудитории должен:

- продемонстрировать участникам экзамена запечатанные спецпакеты с ЭМ;
- вскрыть запечатанный спецпакет с ЭМ и произвести их пересчет;
- зафиксировать время вскрытия в протоколе проведения ГВЭ в аудитории (*форма ППЭ-05-02-ГВЭ*);
- раздать всем участникам ГВЭ:
- ✓ индивидуальные комплекты ЭМ в произвольном порядке (с учетом информации о номерах вариантов ЭМ участников ГВЭ);

- ✓ раздать КИМ (в случае, если для данной формы экзамена предполагается выдача КИМ);
- ✓ черновики;
- ✓ разрешенные к использованию средства, в том числе справочные материалы;

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

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

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

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

- приступить к заполнению регистрационных полей бланков с помощью заранее подготовленной на доске информации;

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

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

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

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

- настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов;
- инструктаж участников ГВЭ;
- вскрытие запечатанных спецпакетов с ЭМ, выдачу участникам ГВЭ ЭМ;
- заполнение участниками ГВЭ регистрационных полей бланков;

- перенос ассистентом ответов участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов в бланки ГВЭ. Перенос ответов производится ассистентом после того, как участник ГВЭ завершил экзамен.

При проведении экзамена **для слабовидящих участников ГВЭ** в присутствии члена ГЭК РК не ранее 10:00 по местному времени в аудитории ЭМ масштабируются до формата А3 с использованием оргтехники.

Примечание. В случае отсутствия возможности увеличения ЭМ в аудитории масштабирование может производиться **не ранее 10:00 по местному времени** в присутствии члена ГЭК РК в Штабе ППЭ. ЭМ масштабированные и стандартного размера выдаются участникам ГВЭ. Слабовидящие

участники ГВЭ по своему выбору могут работать с ЭМ стандартного размера или с масштабированными до формата А3.

В случае нахождения в одной специализированной аудитории вместе со слабовидящими участниками экзамена другой нозологической группы экзамен начинается для всех присутствующих в аудитории **единовременно**, после масштабирования ЭМ для слабовидящих участников ГВЭ.

Допускается не масштабировать бланки регистрации при заполнении указанных бланков ассистентами.

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

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

Глухим, позднооглохшим, слабослышащим, кохлеарно имплантированным участникам ГВЭ, участникам ГВЭ с расстройствами аутистического спектра выдаются Правила по заполнению бланков ГВЭ, инструкции для участников ГВЭ, зачитываемые организатором в аудитории перед началом экзамена.

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

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

Для слепых, поздноослепших, слабовидящих участников ГВЭ организатором в аудитории **каждый час** объявляется время до конца экзамена.

3.3.4. При проведении экзамена в аудитории присутствуют **ассистенты**, оказывающие участникам ГВЭ с ОВЗ, участникам ГВЭ – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей и образовательных потребностей:

- обеспечивают сопровождение участника ГВЭ в ППЭ;
- оказывают помощь:
 - в части передвижения по ППЭ, ориентации (помогают занять рабочее место в аудитории) и получения информации (не относящейся к содержанию и выполнению заданий КИМ);
 - в обеспечении коммуникации, в том числе с использованием коммуникативных устройств (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры);
 - организационную, при необходимости психологическую поддержку (помогают успокоиться, снизить проявления тревожности), стимулируют деятельность участника ГВЭ;
 - в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;
 - в ведении записей, чтении заданий (в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; при оформлении регистрационных полей бланков; приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; удержании КИМ в вертикальном

положении, фиксации строки/абзаца (для участников экзамена с нарушением опорно-двигательного аппарата));

- при выполнении экзаменационной работы на компьютере (настройки на экране; изменение (увеличение) шрифта; расположение экзаменационной работы на экране компьютера с учетом особенностей зрения);

- вызывают медицинских работников (при необходимости);

- переносят ответы на задания КИМ, выполненные слепыми и слабовидящими участниками ГВЭ в специальных тетрадях для записи ответов, бланках увеличенного размера (ДБО увеличенного размера), черновиках, а также ответы на задания КИМ, выполненные участниками ГВЭ на компьютере, в бланки ответов, а также в ДБО (при необходимости) **точно** скопировав орфографию, пунктуацию и стилистику;

***Примечание.** При переносе ответов с бланков увеличенного размера (ДБО увеличенного размера) на бланки ответов (ДБО) стандартного размера, - в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.*

- ставят в бланке регистрации, а также в протоколе проведения экзамена в аудитории свою подпись, в случае если участник экзамена по состоянию здоровья не может поставить личную подпись в бланке регистрации, в протоколе проведения экзамена в аудитории;

- вписывают в отведенном месте на титульном листе специальной тетради для записей ответов ФИО и данные участника ГВЭ из документа, удостоверяющего личность, при выполнении экзаменационной работы слепыми, поздноослепшими, слабовидящими участниками ГВЭ, владеющими шрифтом Брайля;

- заполняют бланки регистрации в соответствии с документами, удостоверяющими личность участников ГВЭ, и регистрационных полей бланков ответов, ДБО в соответствии с информацией, оформленной организаторами в аудитории на доске (информационном стенде).

При проведении ГВЭ в соответствии с рекомендациями ПМПК, а также по желанию глухих, позднооглохших, слабослышащих, кохлеарно имплантированных участников ГВЭ привлекаются ассистенты, владеющие сурдопереводом. При нахождении в аудитории ассистента-сурдопереводчика необходимо предусмотреть отдельную аудиторию.

В обязанности ассистента-сурдопереводчика входит осуществление сурдоперевода на всех этапах экзамена, в том числе при устном разъяснении процедурных особенностей его проведения, осуществление сурдоперевода текста для изложения (вместо выдачи текста для изложения на 40 минут).

3.3.5. Особенности проведения ГВЭ по русскому языку в письменной форме.

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

***Примечание.** Для проведения ГВЭ по русскому языку необходимы разные аудитории для проведения:*

- сжатого изложения с творческим заданием (аудитория, в которой изложение читается организатором; аудитория, в которой текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ; аудитория, в которой текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ и читается организатором; аудитория, в которой осуществляется сурдоперевод текста);

- осложненного списывания;

- диктанта.

На экзамене по русскому языку в письменной форме разрешается пользоваться орфографическими и толковыми словарями для установления нормативного написания слов и определения значения лексической единицы.

Участники ГВЭ без ОВЗ принимают участие в ГВЭ по русскому языку в форме сжатого изложения по прослушанному тексту с творческим заданием (**100-е** номера вариантов ЭМ).

Для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов ЭМ предоставляются в зависимости от категории заболевания. Определение группы вариантов КИМ осуществляется индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников ГВЭ и индивидуальной ситуации развития.

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

Участникам ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, обучающимся по ФАОП ООО любого варианта программы (6.1 или 6.2), согласно рекомендациям ПМПК могут быть рекомендованы КИМ по русскому языку с **400-ми (500-ми)** номерами вариантов.

Распределение КИМ в зависимости от категории участников ГВЭ по русскому языку представлено в таблице.

Распределение КИМ в зависимости от категории участников ГВЭ по русскому языку (письменная форма)

Характеристика КИМ	Номера вариантов КИМ	Категории участников ГВЭ
-	100-е номера вариантов (сжатое изложение по <u>прослушанному</u> тексту с творческим заданием).	1. Участники ГВЭ без ОВЗ. 2. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающие вариант 6.1 ФАОП ООО; 3. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание особых условий (диабет, онкология, астма и др.).
Использование в текстах визуальных образов сведено к минимуму. Тексты могут быть переведены на шрифт Брайля (при необходимости).	200-е номера вариантов (сжатое изложение по <u>прослушанному</u> тексту с творческим заданием).	1. Слепые, поздноослепшие. 2. Слабовидящие.
Использование в текстах звуковых образов сведено к минимуму.	300-е номера вариантов (сжатое изложение по <u>прочитанному</u> тексту с творческим заданием).	1. Глухие, позднооглохшие. 2. Слабослышащие, кохлеарно имплантированные.
Допускаются тексты сюжетные и адаптированные с учетом категории участников ГВЭ. Адаптация подразумевает упрощение конструкций по грамматическому и семантическому оформлению, упрощение многозвеньевой инструкции посредством деления ее на короткие смысловые единицы, задающие поэтапность выполнения задания и т.д. Критерии оценивания	400-е номера вариантов (сжатое изложение по <u>прослушанному</u> и <u>прочитанному</u> тексту с творческим заданием) или 500-е номера вариантов (осложненное списывание) по выбору участников ГВЭ	1. Участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи. 2. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающие вариант 6.2 ФАОП ООО; 3. Участники ГВЭ с задержкой психического развития.

экзаменационной работы по 400-м номерам вариантов отличаются от критериев оценивания экзаменационной работы по 100–300-м номерам вариантов.		
Диктант с особыми критериями оценивания	600-е номера вариантов (диктант)	Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра

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

Сжатое изложение с творческим заданием содержит текст, творческое задание, инструкцию для участника ГВЭ. Текст для сжатого изложения представляет собой фрагмент статьи, очерка, рассказа философской, социальной, нравственной проблематики. Участники ГВЭ должны написать сжатое изложение, передавая главное содержание как каждой микротемы, так и всего текста в целом.

Особенности проведения ГВЭ по русскому языку в форме **сжатого изложения с творческим заданием**:

– **100-е и 200-е** номера вариантов КИМ.

Текст для изложения читается организатором в аудитории **дважды** с интервалом между прочтениями текста **10 минут** (в это время участники ГВЭ могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения).

– **300-е** номера вариантов КИМ.

Текст для изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на **40 минут** (в это время участники ГВЭ могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения).

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

***Примечание.** Текст для изложения организатором в аудитории не зачитывается.*

По желанию глухих, слабослышащих, позднооглохших и кохлеарно имплантированных участников ГВЭ может быть осуществлен сурдоперевод текста для изложения (вместо выдачи текста для изложения на 40 минут). О необходимости обеспечения сурдоперевода текста для изложения сообщается во время подачи заявления об участии в ГВЭ.

Сурдопедагоги не должны вести данный учебный предмет.

Устанавливается минимально необходимый объем письменной работы (**100-е–300-е** номера вариантов КИМ):

- сжатое изложение – от 70 слов;
- творческое задание (сочинение) – от 200 слов.
- **400-е** номера вариантов КИМ.

Текст для изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на **40 минут**. Вместе с тем указанный текст читается организатором в аудитории **дважды** с интервалом между прочтениями текста **10 минут** (в это время участники ГВЭ могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения).

В комплект экзаменационных материалов входит план исходного текста, которым участники ГВЭ могут пользоваться на протяжении всей работы. План может быть записан на доске и (или) распечатан для каждого участника экзамена. Кроме того, на доске и (или) в распечатанном виде для каждого участника ГВЭ предлагается написание имен собственных (фамилий, наименований географических объектов и т.п.).

Устанавливается минимально необходимый объем письменной работы (**400-е** номера вариантов КИМ):

- сжатое изложение – от 40 слов;
- творческое задание (сочинение) – от 70 слов.

Примечание. Записывать под диктовку или переписывать текст изложения (100-е–400-е номера вариантов КИМ) в черновики участникам ГВЭ **не разрешается**.

– **Творческое задание (сочинение)** для всех номеров вариантов КИМ формулируется в виде вопроса, связанного с проблематикой исходного текста. Вопрос нацеливает на комментарий к поставленной проблеме и аргументацию собственной позиции.

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

Примечание. Текст творческого задания для слабовидящих участников ГВЭ при необходимости копируется в увеличенном размере в день проведения экзамена в аудитории или в Штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК РК.

Текст творческого задания для слепых участников ГВЭ оформляется рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Участники экзамена, которые слушают/читают/одновременно читают и слушают текст для изложения, должны быть распределены в разные аудитории.

В качестве организатора проведения экзамена в форме сжатого изложения с творческим заданием привлекается специалист (например, учитель начальных классов), владеющий методикой проведения экзамена в форме изложения. Не допускается привлекать к проведению экзамена в форме сжатого изложения учителя русского языка.

Организационные особенности проведения ГВЭ по русскому языку в форме **осложненного списывания** (500-е номера вариантов).

Осложненное списывание подразумевает переписывание участником ГВЭ исходного текста, в котором содержатся пропуски орфограмм, нераскрытые скобки и пропуски знаков препинания. Примерный объем исходного текста для осложненного списывания составляет 120-130 слов.

Текст, подбираемый для осложненного списывания, должен быть адаптирован как с точки зрения содержания, так и с точки зрения языкового оформления. Примерное количество осложнений в тексте следующее:

- пропуск 8-12 разных буквенных орфограмм;
- 3-5 нераскрытых скобок;
- пропуск 6-8 знаков препинания на разные пунктуационные правила.

Организационные особенности проведения ГВЭ по русскому языку в форме **диктанта** (600-е номера вариантов).

Примерное количество слов в диктанте – 140-160.

3.3.6. Особенности проведения ГВЭ по математике в письменной форме.

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

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

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

Необходимые справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования, выдаются вместе с КИМ.

Пользоваться личными справочными материалами, содержащими основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования, участникам ГВЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

Участники ГВЭ без ОВЗ принимают участие в ГВЭ по математике по **100-м** номерам вариантов КИМ.

Для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов ЭМ предоставляются в зависимости от категории заболевания. Определение группы вариантов КИМ осуществляется индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников ГВЭ и индивидуальной ситуации развития.

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

Участникам ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, обучающимся по ФАОП ООО любого варианта программы (6.1 или 6.2), согласно рекомендациям ПМПК могут быть рекомендованы КИМ по математике с **300-ми** номерами вариантов.

Распределение КИМ в зависимости от категории участников ГВЭ по математике представлено в таблице.

Распределение КИМ в зависимости от категории участников ГВЭ по математике (письменная форма)

Характеристика КИМ	Номера вариантов КИМ	Категории участников ГВЭ
КИМ не содержат заданий с развернутым ответом.	<i>100-е номера вариантов</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участникам ГВЭ без ОВЗ. 2. Глухие, позднооглохшие. 3. Слабослышащие, кохлеарно имплантированные. 4. Участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи. 5. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающие вариант 6.1 ФАОП ООО. 6. Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра. 7. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание особых условий (диабет, онкология, астма и др.).
В текстах заданий сведено к минимуму количество изображений. КИМ могут быть переведены на шрифт Брайля (при необходимости). КИМ не содержат заданий с развернутым ответом.	<i>200-е номера вариантов</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Слепые, поздноослепшие. 2. Слабовидящие.
КИМ не содержат заданий с развернутым ответом.	<i>300-е номера вариантов</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участники ГВЭ с задержкой психического развития. 2. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающие вариант 6.2 ФАОП ООО.

Особенности проведения ГВЭ по математике в письменной форме:

1. **100-е** номера вариантов КИМ.

Каждый вариант экзаменационной работы содержит 13 заданий базового уровня сложности и 1 задание повышенного уровня сложности. Во всех заданиях необходимо записать ответ в виде целого числа, конечной десятичной дроби или последовательности цифр. Каждое из заданий 1-14 является заданием с кратким ответом.

2. **200-е** номера вариантов КИМ.

Каждый вариант экзаменационной работы содержит 11 заданий базового уровня сложности и 1 задание повышенного уровня сложности. Во всех заданиях необходимо записать ответ в виде целого числа, конечной десятичной дроби или последовательности цифр. Каждое из заданий 1-12 является заданием с кратким ответом.

3. **300-е** номера вариантов КИМ.

Каждый вариант экзаменационной работы содержит 10 заданий базового уровня сложности с кратким ответом, в которых необходимо записать ответ в виде целого числа, конечной десятичной дроби или последовательности цифр.

Распределение КИМ ГВЭ по учебным предметам по выбору участников ГВЭ (физика, биология, история, география, обществознание, литература и иностранные языки) разработаны в нескольких формах в целях учета возможностей разных категорий участников: участников без ОВЗ и участников с ОВЗ, представлены в *Приложении 6* Инструкции.

Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ по учебным предметам представлена в *Приложении 7* Инструкции.

3.3.7. Особенности проведения ГВЭ в устной форме.

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

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

На подготовительном этапе:

– аудитории, выделяемые для проведения ГВЭ в устной форме, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи (в качестве оборудования для аудиозаписи могут быть использованы любые доступные средства – ноутбук, диктофон и т. д.);

– в аудитории для записи устных ответов технический специалист или организатор настраивают средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов;

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

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

На этапе проведения экзамена:

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

КИМ по учебным предметам для ГВЭ в устной форме представляют собой экзаменационные билеты. Участнику экзамена должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационного билета, при этом номер и содержание экзаменационных билетов не должны быть известны участнику ГВЭ в момент выбора экзаменационного билета из числа предложенных.

На подготовку устного ответа участника ГВЭ отводиться от **30 до 90 минут**, в зависимости от учебного предмета. Данный факт необходимо учитывать при организации распределения участников ГВЭ в аудиторию.

***Примечание.** Бланк ответов при проведении устного экзамена необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника ГВЭ и не используется участником ГВЭ для записи ответов на задания КИМ.*

*Участнику экзамена необходимо в области для внесения ответов бланка ответов **вписать повторно код работы**, оставшееся незаполненную область бланка ответов погасить «Z», включая его обратную сторону.*

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

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

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

Во время ответа одного участника остальные участники присутствуют в аудитории.

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

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

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

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

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

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

Далее технический специалист или организатор сохраняет файл, содержащий ответ участника ГВЭ на задания КИМ (при наличии), записывает его на флеш-накопитель, присвоив ему **в качестве имени уникальный код работы участника ГВЭ**, и готовит устройство к записи устного ответа следующего участника ГВЭ.

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

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

3.3.9. Во время экзамена участники ГВЭ соблюдают Порядок и следуют указаниям организаторов в аудитории.

Организаторы в аудитории обеспечивают Порядок в аудитории, контроль его

осуществления и не допускают:

- разговоров участников ГВЭ между собой;
- обмена любыми материалами и предметами между участниками ГВЭ;
- наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных 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);
- произвольного выхода участника ГВЭ из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;
- выноса из аудиторий и ППЭ черновиков, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителе;
- переписывания участниками ГВЭ заданий КИМ в черновики;
- фотографирования ЭМ, черновиков.

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

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

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

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

- черновики, выданные в ППЭ.

3.3.11. Выход из аудитории и перемещение по ППЭ возможны только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории.

Организаторы вне аудитории во время проведения ГВЭ:

- находятся на этажах ППЭ и помогают участникам ГВЭ ориентироваться в помещениях ППЭ, указывают местонахождение нужной аудитории, туалетных комнат, медицинского кабинета и др.;
- осуществляют контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;
- следят за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;
- сопровождают участников ГВЭ при выходе из аудитории во время экзамена;
- следят за соблюдением порядка проведения ГВЭ в ППЭ и не допускают нарушений Порядка, в том числе в коридорах, туалетных комнатах, медицинском кабинете и т.д.;

- незамедлительно информируют члена ГЭК РК или руководителя ППЭ о выявленных случаях нарушения Порядка;
- временно заменяют организатора в аудитории в случае необходимости.

3.3.12. При выходе из аудитории участники ГВЭ оставляют на рабочем столе документ, удостоверяющий личность, ЭМ, черновики и письменные принадлежности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

а) участникам ГВЭ:

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

- переписывать задания ЭМ;
- покидать ППЭ в день проведения экзамена – участники ГВЭ покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день **не допускаются**;

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

– находиться в ППЭ в случае несоответствия требованиям, предъявляемым к лицам, привлекаемым к проведению экзаменов, установленным Порядком;

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

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

– выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях (за исключением передачи организаторами в аудитории запечатанных пакетов с черновиками и ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по окончании экзамена в аудитории);

– фотографировать ЭМ, черновики;

– переписывать задания ЭМ;

– 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, руководителю ППЭ, членам ГЭК РК, техническим специалистам, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям СМИ и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособрнадзора, иным лицам, определенным Рособрнадзором, должностным лицам Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми:

– находиться в ППЭ в случае несоответствия требованиям, предъявляемым к лицам, привлекаемым к проведению экзаменов, установленным Порядком;

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

– выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях (за исключением случаев направления членом ГЭК РК запечатанных пакетов с ЭМ из ППЭ в РИЦОКО/ЛПОИ);

– фотографировать ЭМ, черновики;

– переписывать задания ЭМ;

– **руководителю организации, руководителю ППЭ, членам ГЭК РК, 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**).**

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

Примечание. Член ГЭК РК:

- контролирует соблюдение Порядка в ППЭ, в том числе не допускает иметь при себе в ППЭ участникам ГВЭ, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, экзаменаторам собеседникам (при проведении ГВЭ в устной форме) запрещенных средств (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

- не допускает использования средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных записок и иных средств хранения и передачи информации руководителем организации, руководителем ППЭ, членами ГЭК РК, техническими специалистами, сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции), аккредитованными представителями СМИ и общественными наблюдателями, должностными лицами Рособрнадзора, иными лицами, определенными Рособрнадзором, должностными лицами Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми вне Штаба ППЭ и в личных целях.

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

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

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

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

Примечание. Член ГЭК РК дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка о проставлении в соответствующем поле бланка участника ГВЭ отметки об

удалении с экзамена или о досрочном завершении экзамена по объективным причинам.

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

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

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

3.4. Завершение экзамена в аудитории.

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

***Примечание.** Участники ГВЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ЭМ и черновики организаторам и покидают ППЭ, не дожидаясь завершения окончания экзамена. Организатору в аудитории необходимо принять у них все ЭМ, черновики и получить их подпись в протоколе проведения ГВЭ в аудитории (форма ППЭ-05-02-ГВЭ).*

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

3.4.3. Организаторы в аудитории должны:

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

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

3.4.5. Организаторы вне аудитории контролируют организованный выход из ППЭ участников ГВЭ, завершивших экзамен, покинуть ППЭ после завершения экзамена могут по

разрешению руководителя ППЭ.

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

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

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

При этом **запрещается**:

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

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

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

3.4.8. Для слабовидящих участников ГВЭ:

Организаторы в аудитории собирают использованные КИМ (стандартного размера и масштабированные). КИМ запечатываются в ВДП. Бланки ответов, ДБО (при их использовании) и черновики остаются на рабочих местах участников ГВЭ.

В присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и члена ГЭК РК ассистенты переносят ответы с масштабированных бланков ответов, ДБО (при использовании), черновики на бланки ответов, ДБО стандартного размера в **полном** соответствии с ответами участников экзамена (**ответы переносятся ассистентами в бланки в аудитории проведения экзамена**).

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

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

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

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

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

3.4.9. Для слепых, поздноослепших, слабовидящих участников ГВЭ, владеющих шрифтом Брайля:

Участники ГВЭ с помощью ассистентов должны сложить специальные тетради для записи ответов, бланки ответов, ДБО в конверт, а КИМ и черновики положить на край рабочего стола (при этом все оставшиеся в аудитории участники ГВЭ должны оставаться на своих местах).

Организаторы в аудитории самостоятельно собирают со столов участников ГВЭ:

✓ ВДП со специальными тетрадами для записи ответов, дополнительными листами для записи ответов для письма по системе Брайля (при наличии), бланками ответов, ДБО;

✓ КИМ;

✓ черновики.

Фиксируют на ВДП количество сданных участником ГВЭ специальных тетрадей для записи ответов, дополнительными листами для записи ответов для письма по системе Брайля (при наличии), бланков ответов, в том числе ДБО, ставят свою подпись.

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

Тифлопереводчики работают в присутствии члена ГЭК РК, организаторов в аудитории, общественных наблюдателей (при наличии). После выполнения работы тифлопереводчиков организаторы собирают со столов участников экзамена материалы (конверты со специальными тетрадами для записи ответов, бланки ответов, КИМ, черновики).

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

– специальные тетради для записи ответов, дополнительные листы для записи ответов для письма по системе Брайля (при наличии);

– бланки, ДБО (при наличии);

– использованные КИМ;

– использованные черновики.

Организатор пересчитывает ЭМ и запечатывает их в пакеты.

***Примечание.** Специальные тетради для записи ответов и бланки таких участников ГВЭ могут быть упакованы в один ВДП из аудитории. В случае если ЭМ не помещаются в один ВДП, допускается упаковка специальных тетрадей для записи ответов и бланков таких участников в ВДП по отдельности.*

3.4.10. Для участников ГВЭ, выполняющих письменную работу с использованием компьютера:

Организаторы в аудитории в присутствии участников ГВЭ **распечатывают ответы участников с компьютера**, пронумеровав листы и указав на каждом листе номер листа и общее количество листов в работе.

Для переноса ответов участников ГВЭ с распечатанных листов на стандартные бланки назначаются ассистенты. В присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и члена ГЭК РК ассистенты переносят в **полном** соответствии ответы участников ГВЭ, распечатанные с компьютера, в бланки ответов, ДБО (при необходимости).

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

Распечатанные листы упаковываются в отдельный ВДП.

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

✓ бланки, ДБО (при наличии);

✓ распечатанные листы ответов участников ГВЭ;

✓ использованные КИМ.

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

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

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

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

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

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

4. Завершающий этап проведения экзамена в ППЭ

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

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

✓ Из аудитории для участников ГВЭ:

- запечатанный ВДП с бланками, ДБО (при наличии);
- запечатанный ВДП с использованными КИМ;
- запечатанный ВДП с использованными черновиками;
- запечатанный ВДП с бракованными (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;
- неиспользованные ЭМ.

✓ Из аудитории для слепых, поздноослепших, слабовидящих участников ГВЭ, владеющих шрифтом Брайля:

– запечатанный ВДП со специальными тетрадами для записи ответов, дополнительными листами для записи ответов для письма по системе Брайля (при наличии);

- запечатанный ВДП с бланками, ДБО (при наличии);
- запечатанный ВДП с использованными КИМ;
- запечатанный ВДП с использованными черновиками;
- запечатанный ВДП с бракованными (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;
- неиспользованные ЭМ.

✓ Из аудитории для слабовидящих участников ГВЭ:

- запечатанный ВДП со стандартными бланками регистрации, бланками ответов, в том числе ДБО;
- запечатанный ВДП с масштабированными бланками регистрации, бланками ответов, в том числе ДБО;
- запечатанный ВДП с использованными КИМ (стандартные и масштабированные);
- запечатанный ВДП с использованными черновиками;
- запечатанный ВДП с бракованными (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;
- неиспользованные ЭМ.

✓ **Из аудитории для участников ГВЭ, выполнявших письменную работу с использованием компьютера:**

- запечатанный ВДП с распечатанными листами ответов участников на задания ГВЭ;
- запечатанный ВДП с бланками, в том числе ДБО;
- запечатанный ВДП с использованными КИМ;
- запечатанный ВДП с использованными черновиками;
- запечатанный ВДП с бракованными (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;
- неиспользованные ЭМ.

✓ **Из аудиторий, где проводился экзамен в устной форме:**

- запечатанный ВДП с бланками (бланки ответов необходимы для полноценной обработки всего комплекта бланков);
- электронный накопитель с аудиозаписями устных ответов участников ГВЭ;
- запечатанный ВДП с использованными КИМ (билетами);
- запечатанный ВДП с использованными черновиками;
- запечатанный ВДП с бракованными (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;
- неиспользованные ЭМ.

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

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

- дать указание техническому специалисту выключить средство видеонаблюдения в ППЭ (при наличии);
- передать руководителю организации помещения, оборудование, разрешенные справочные материалы по окончании оформления всех требуемых материалов;
- дать разрешение всем категориям организаторов, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников покинуть ППЭ.

4.5. Член ГЭК РК **должен:**

- осуществлять контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости средств видеонаблюдения (при наличии):
 - запечатанных ВДП с бланками, ДБО (при наличии);

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

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

А также:

- *формы ППЭ-05-02-ГВЭ* «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
- *формы ППЭ-12-02* «Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
- *формы ППЭ-12-04-МАШ* «Ведомость учета времени отсутствия участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»;

- неиспользованных ДБО;
- неиспользованных черновиков;
- запечатанный ВДП с бракованными (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;
- неиспользованных ЭМ;
- служебных записок (при наличии).

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

- **ППЭ-13-01-ГВЭ** «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в ППЭ»;
 - **ППЭ-13-02-МАШ** «Сводная ведомость учёта участников и использования ЭМ в ППЭ»;
 - **ППЭ-14-01-ГВЭ** «Акт приемки-передачи ЭМ в ППЭ»;
 - **ППЭ-14-02-ГВЭ** «Ведомость учета ЭМ»;
- оставить по завершении экзамена письменный отчет о проведении ОГЭ в ППЭ и **в тот же день** передать данный отчет в ГЭК РК (*форма ППЭ-10*);
- доставить **в день проведения экзамена** запечатанные пакеты с ЭМ участников ГВЭ, электронными носителями с аудиозаписями устных ответов участников ГВЭ (при наличии) и иные материалы из ППЭ в РИЦОКО/ППОИ.

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

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

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

5. Прием апелляций о нарушении установленного порядка проведения экзамена

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Ответственность лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ

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

7. Инструкция для медицинского работника

1. Подготовительный этап проведения ГВЭ в ППЭ

В день проведения ГВЭ медицинский работник должен:

- явиться в ППЭ не позднее **08.30 по местному времени**;
- оставить личные вещи, включая мобильный телефон, в месте для хранения личных вещей, которое расположено **до входа в ППЭ**;
- зарегистрироваться у ответственного за регистрацию лица;
- получить от руководителя ППЭ инструкцию, определяющую порядок работы во время проведения ГВЭ в ППЭ, и ознакомиться с ней, а также получить Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику;
- запросить у руководителя ППЭ информацию о распределении в данный ППЭ участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов;
- пройти в отведенное для него помещение в ППЭ и приступить к выполнению своих обязанностей.

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

- находиться в ППЭ в случае несоответствия требованиям, предъявляемым к лицам, привлекаемым к проведению экзаменов, установленным Порядком;
- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, в том числе иметь при себе художественную литературу и т.д. (в случае необходимости вызова бригады скорой помощи в Штабе ППЭ есть телефон);
- оказывать содействие участникам ГВЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);
- выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, черновики;
- фотографировать ЭМ, черновики;
- переписывать задания ЭМ;
- покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком).

2. Этап проведения ГВЭ в ППЭ

Медицинский работник должен:

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

Примечание. Участник ГВЭ, 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 «X» в соответствующем поле Журнала учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику.

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

Примечание. Все поля Журнала учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику, обязательны к заполнению. В случае досрочного завершения экзамена медицинскому

работнику необходимо поставить «X» в соответствующем поле Журнала. В форме ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам», выданной членом ГЭК РК, заполнить информацию «Досрочно завершил экзамен по следующим причинам» и поставить свою подпись в соответствующем месте.

3. Этап завершения проведения ГВЭ в ППЭ

Медицинский работник должен:

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

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

Медицинский работник покидает ППЭ по разрешению руководителя ППЭ.

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

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ГВЭ⁷ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ГВЭ. *Комментарии, выделенные курсивом, не читаются участникам ГВЭ. Они даны в помощь организатору. Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.*

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка ответов участника ГВЭ⁸. Заполнить поля: «Код региона», «Код образовательной организации» (заполняется в соответствии с формой ППЭ-16), «Код ППЭ», «Номер аудитории», «Дата проведения ГВЭ», «Код предмета», «Название предмета».

Поля «ФИО», данные документа, удостоверяющего личность, участники ГВЭ заполняют в соответствии с документом, удостоверяющим личность, самостоятельно заполняют поля «Номер и буква класса», «Номер варианта», при этом корректность указанного участником номера варианта обязательно проверяется организатором в аудитории.

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код ППЭ	Номер аудитории	Дата проведения ГВЭ (дд-мм-гг)
□□	□□□□□□□□	□□□	□□□□	□□□□	□□-□□-24
Код предмета	Название предмета	Номер варианта	Код работы		
□□	□□□□□□□□□□	□□□	□□□□□□□□□□		

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

- гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства (при необходимости);
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГВЭ от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);
- черновики, выданные в ППЭ;
- специальные технические средства (для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов) (при необходимости);
- средства обучения и воспитания, которые можно использовать на экзамене в форме ГВЭ по отдельным учебным предметам:

⁷Участникам ГВЭ – глухим, слабослышащим, позднооглохшим и кохлеарно имплантированным, участникам ГВЭ с расстройствами аутистического спектра необходимо раздать в напечатанном виде, предварительно заполнив отдельные пропуски по тексту указанной инструкции (например, плановая дата ознакомления с результатами и др.).

⁸Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ может быть произведено за день до проведения экзамена.

Название учебного предмета	Средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться на экзамене	
	<i>письменная форма</i>	<i>устная форма</i>
Русский язык	орфографический и толковый словари	не используются
Математика	линейка, не содержащая справочной информации; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования	
Физика	линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор	непрограммируемый калькулятор; справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего образования
Химия	непрограммируемый калькулятор; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов	
Биология	линейка, не содержащая справочной информации	не используются
Литература	полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики	
География	линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов	непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов
Иностранные языки	не используются	двуязычный словарь
Информатика	компьютерная техника, не имеющая доступа к сети «Интернет», с установленным ПО, предоставляющим возможность работы с презентациями, редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования	
История	не используются	атласы по истории России для 6-9 классов

Названия и коды учебных предметов

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

Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ

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

Инструкция для участников ГВЭ

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9:50 по местному времени):

Уважаемые участники экзамена!

Сегодня вы сдаете экзамен по _____ (назовите соответствующий учебный предмет) в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ).

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

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

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ГИА.

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

иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (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 с экзамена из ППЭ.

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

Ознакомиться с результатами ГВЭ вы сможете в своей школе.

Плановая дата ознакомления с результатами: _____ (назвать дату).

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

Апелляцию вы можете подать в своей школе.

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

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

- гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- черновики, выданные в ППЭ;
- лекарства (при необходимости);
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГВЭ от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);
- черновики, выданные в ППЭ;
- специальные технические средства (для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов) (при необходимости);
- средства обучения и воспитания, которые можно использовать на экзамене в форме ГВЭ по отдельным учебным предметам.

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

Организатор обращает внимание участников ГВЭ на запечатанный спецпакет с ЭМ.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в запечатанном спецпакете. Упаковка спецпакета 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 ГВЭ в произвольном порядке КИМ и комплекты бланков (бланк регистрации и бланк ответов, связанные между собой единым кодом работы). КИМ раздается участникам только в том случае, если экзамен по данному предмету и в данной форме предполагает наличие КИМ у участников ГВЭ в процессе проведения экзамена.

Участникам с ОВЗ, участникам – детям-инвалидам и инвалидам КИМ выдается в соответствии с их категорией заболевания.

Проверьте целостность комплекта бланков. Комплект бланков включает в себя:

- бланк регистрации;
- бланк ответов.

Проверьте совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов.

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.

Сделать паузу для проверки участниками комплекта бланков.

Необходимо попросить участников ГВЭ проверить выданные им КИМ на наличие типографических дефектов, наличие/отсутствие страниц. При обнаружении несовпадений кода работы, наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов следует заменить полностью и комплект бланков и КИМ на новые.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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

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

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой 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.

Заполните поля «Код образовательной организации», «Номер и буква класса» (при наличии), «Код ППЭ», «Номер аудитории». При заполнении поля «Код образовательной организации» обратитесь к нам, поле «Класс» заполните самостоятельно.

Поле «Код работы» заполнено автоматически. Поля «Резерв-1», «Резерв-2», «Резерв-3» не заполняются.

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

Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

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

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

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

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

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов.

Регистрационные поля в бланке ответов заполняются в соответствии с информацией на доске.

Служебное поле «Резерв-4» не заполняйте. Сделать паузу для заполнения участниками бланков.

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

В случае если участник ГВЭ с ОВЗ, участник ГВЭ – ребенок-инвалид и инвалид по состоянию здоровья не может поставить личную подпись в бланке регистрации, ассистент указанного участника ГВЭ или ответственный организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.

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

Напоминаем основные правила по заполнению бланка ответов.

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

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

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

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь.

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 ГВЭ, выдачу участникам ГВЭ экзаменационных материалов, заполнение участниками ГВЭ регистрационных полей бланков, а также перенос ассистентом ответов участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов в бланки, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

Вы можете приступить 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 ответов черной гелевой или капиллярной ручкой.

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 ответов.

По окончании выполнения экзаменационной работы объявить:

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

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

**Памятка для ассистентов слепых и слабовидящих участников ГВЭ по
заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов**

Памятка для слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов зачитывается участникам экзамена организаторами в аудитории перед экзаменом и выдается участникам экзаменов (ассистентам).

1. Ассистент вписывает в верхней части титульного листа тетради для ответов ФИО и данные участника экзамена из документа, удостоверяющего его личность;

2. Участник экзамена с использованием прибора и грифеля для письма по Брайлю или печатной брайлевской машинки пишет в тетради для ответов на первом листе после титульного листа, отпечатанного шрифтом Брайля, фамилию (с новой строки), имя (с новой строки), отчество (с новой строки) (при наличии), серию и номер документа, удостоверяющего личность (паспорта) (с новой строки).

3. Ответы пишутся с одной стороны листа, начиная со второго листа после титульного листа, отпечатанного шрифтом Брайля.

4. При выполнении заданий с кратким ответом необходимо записать номер задания и ответ, располагая каждый ответ на отдельной строке. Если одной строки недостаточно для записи ответа, нужно продолжить запись на следующей строке.

5. Между номером задания и ответом необходимо оставить интервал (пропустить одну клетку).

6. Если ответом должно быть слово, то нужно писать его в той форме, в которой данное слово стоит в предложении или указано в задании.

7. Все последовательности цифр и сочетания слов, являющиеся краткими ответами на задания, записываются в соответствии с образцами ответов, помещенными в Инструкции по выполнению работы, – без пробелов, запятых и других дополнительных символов. Цифры пишутся с цифровыми знаками.

8. Ответы на задания с развернутыми ответами записываются, начиная с новой страницы тетради для ответов.

9. Если участник экзамена ошибся, неверный ответ зачеркивается шеститочием. В качестве правильного ответа засчитывается последний ответ в строке. В случае повторного ответа на задание засчитывается последний ответ.

10. При выполнении заданий необходимо следовать инструкциям в КИМ. Тексты инструкций сдвинуты вправо на два знака.

11. Информация из данной памятки доступна участнику экзамена в виде Инструкции по заполнению тетради для ответов. Там же указаны особенности оформления экзаменационной работы по конкретному учебному предмету. Эта инструкция размещена в брошюре с КИМ сразу после Инструкции по выполнению работы.

Правила заполнения бланков ГВЭ

✓ Заполнение бланка регистрации

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2023

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

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

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

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплексе.

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Документ Серия Номер

ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ БЛАНКОВ:

Убедитесь в том, что КОД РАБОТЫ в БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ совпадает.

В случае несовпадения КОДА РАБОТЫ обратитесь к организатору в аудитории и получите другой комплект бланков.

Заполните поле НОМЕР ВАРИАНТА на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ.

Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ОТВЕТОВ.

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

Подпись участника ГВЭ строго внутри овалки

Резерв - 1 Резерв - 2 Резерв - 3

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА Не завершил экзамен по объективным причинам

Подпись ответственного организатора строго внутри овалки

Рис. 1 Бланк регистрации ГВЭ

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

автоматически.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2023

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

Код региона 11	Код образовательной организации <input type="text"/>	Класс Номер буквы <input type="text"/>	Код ППЭ <input type="text"/>	Номер аудитории <input type="text"/>	Дата проведения ГВЭ (ДД-ММ-ГГ) 06-03-23
Код предмета 58	Название предмета ГЕОГРАФИЯ	Номер варианта <input type="text"/>	Код работы 0000277		

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

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

Рис.2. Верхняя часть бланка регистрации

Таблица 1. Указание по заполнению полей верхней части бланка регистрации

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

Таблица 2. Названия и коды предметов

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

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

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ			
Фамилия	[.....]		
Имя	[.....]		
Отчество <small>(при наличии)</small>	[.....]		
Документ	Серия [.....]	Номер [.....]	

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

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

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

ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ СЛЕДУЕТ:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Убедиться в том, что КОД РАБОТЫ в БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ совпадает.
<input checked="" type="checkbox"/>	В случае несовпадения КОДА РАБОТЫ следует обратиться к организатору в аудитории и получить другой комплект бланков.
<input checked="" type="checkbox"/>	Заполните поле НОМЕР ВАРИАНТА на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ.
<input checked="" type="checkbox"/>	Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ОТВЕТОВ.
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 60%;"> <p style="margin: 0;">С порядком проведения государственной итоговой аттестации ознакомлен(-а). Совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов подтверждаю.</p> </div> <div style="width: 35%; border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;"> <p style="margin: 0; font-size: small;">Подпись участника ГВЭ: _____</p> </div> </div>	

Рис. 4. Краткая инструкция по работе с бланками ГВЭ

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

Резерв - 1 Резерв - 2 Резерв - 3

Рис. 5 Поля для служебного использования

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

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:		
Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА <input type="checkbox"/>	Не завершил экзамен по уважительной причине <input type="checkbox"/>	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> <small>Подпись ответственного организатора строго внутри окошка</small>

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

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

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

✓ **Заполнение бланка ответов**

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

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

Поле «Резерв-4» не заполняется.

Поле «Код работы» заполняется автоматически.

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

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

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

✓ Заполнение ДБО

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

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

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

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

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

Поле «Резерв-5» не заполняется.

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

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

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2023

БЛАНК ОТВЕТОВ

Код региона Код предмета Название предмета Лист № Номер варианта Резерв-4

11 58 ГЕОГРАФИЯ 1

Перевести значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" и "Номер варианта" на БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ.
Писать аккуратно и разборчиво, соблюдая размеры страниц.

Код работы 0000277

ВНИМАНИЕ! Все бланки разматываются в комплекте.

При нехватке места для записи используйте оборотную сторону бланка ответов

Рис.7. Бланк ответов

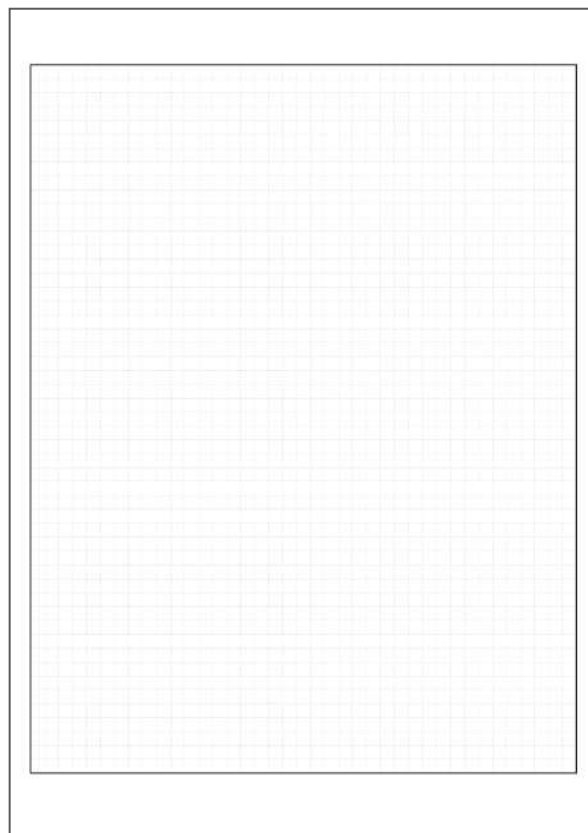


Рис.8. Обратная сторона бланка ответов

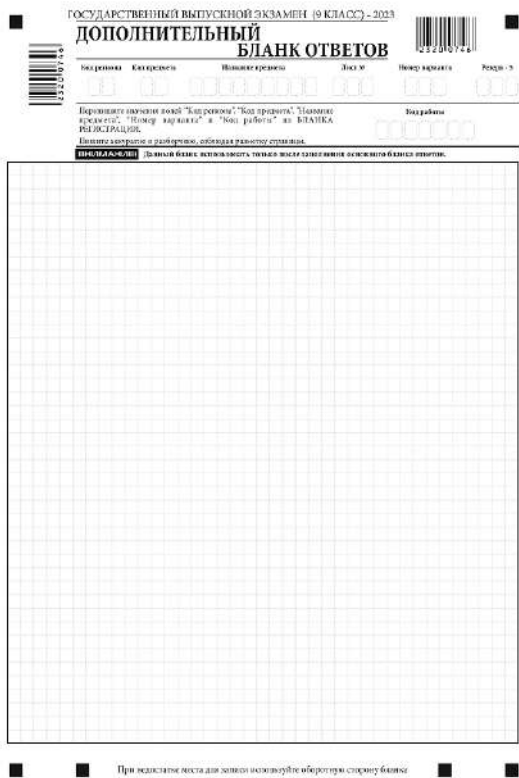


Рис.9. Дополнительный бланк ответов

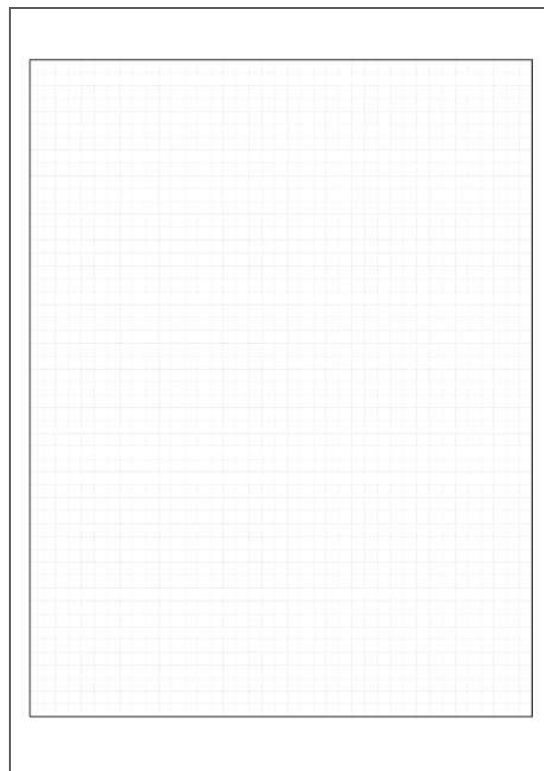


Рис.10. Обратная сторона дополнительного бланка ответов

ЖУРНАЛ

учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена

(наименование и адрес образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ)
(Код ППЭ)
1.
2.
3.
4.
5.
(«Ф.И.О./ Подпись/Дата» медицинских работников, закрепленных за ППЭ в дни проведения ГИА)

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

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

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

Формы проведения ГВЭ, доступные для выбора участникам ГВЭ

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

Распределение КИМ в зависимости от категории участников ГВЭ по учебным предметам (письменная форма)

Наименование учебного предмета	Номера вариантов КИМ	Категории участников ГВЭ
Физика Биология История География Обществознание Литература	<i>100-е номера вариантов</i>	1. Участники ГВЭ без ОВЗ. 2. Глухие, позднооглохшие, слабослышащие, кохлеарно имплантированные. 3. Участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи. 4. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата. 5. Участники ГВЭ с задержкой психического развития. 6. Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра. 7. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание особых условий (диабет, онкология, астма и др.).
	<i>200-е номера вариантов</i>	Слепые, поздноослепшие, слабовидящие (для слепых участников ГВЭ задания переводятся на рельефно-точечный шрифт Брайля, для слабовидящих участников ГВЭ копируются в увеличенном размере).
Иностранные языки	<i>100-е номера вариантов</i>	1. Участники ГВЭ без ОВЗ. 2. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание особых условий (диабет, онкология, астма и др.).
	<i>200-е номера вариантов</i>	Слепые, поздноослепшие, слабовидящие (для слепых участников ГВЭ задания переводятся на рельефно-точечный шрифт Брайля, для слабовидящих участников ГВЭ копируются в увеличенном размере).
	<i>300-е номера вариантов</i>	Глухие, позднооглохшие, слабослышащие, кохлеарно имплантированные.
	<i>400-е номера вариантов</i>	1. Для обучающихся с негрубой недостаточностью речевой и (или) коммуникативной деятельности (обучение по программе 5.1).
	<i>500-е номера вариантов</i>	1. Для обучающихся с тяжелой недостаточностью речевой и (или) коммуникативной деятельности (обучение по программе 5.2). 2. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата. 3. Участники ГВЭ с задержкой психического развития. 4. Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра.

КИМ по химии и информатике в форме ГВЭ представлены 100-ми номерами вариантов как для участников без ОВЗ, так и для участников с ОВЗ.

Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ

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

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

Название учебного предмета	Средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться на экзамене	
	<i>письменная форма</i>	<i>устная форма</i>
Русский язык	орфографический и толковый словари	не используются
Математика	линейка, не содержащая справочной информации; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования	
Физика	линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор	непрограммируемый калькулятор; справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего образования
Химия	непрограммируемый калькулятор; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов	
Биология	линейка, не содержащая справочной информации	не используются
Литература	полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики	
География	линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов	непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов
Иностранные языки	не используются	двуязычный словарь
Информатика	компьютерная техника, не имеющая доступа к сети «Интернет», с установленным ПО, предоставляющим возможность работы с презентациями, редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования	
История	не используются	атласы по истории России для 6-9 классов

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Сопроводительный бланк

К материалам Государственного выпускного экзамена

Код АТЕ

Пункт проведения ГВЭ

Аудитория

Наименование ППЭ _____

Адрес ППЭ _____

Предмет

Код

Название

Дата

 . .

Бланки регистрации листов

Бланки ответов листов

Дополнительные бланки ответов листов

Использованные КИМ комплектов

Черновики листов

Всего бланков в пакете **листов**

(включая дополнительные бланки ответов)

Ответственный организатор в аудитории _____

Ф.И.О.

Материалы сдал _____

Дата

_____ час _____ мин

Время

Подпись