ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

П Р И К А З

от 26 марта 2026 года № 01-21/226 г. Анадырь

Об утверждении Регламента по организации и проведению основного государственного экзамена в Чукотском автономном округе в 2026 году

В целях обеспечения единообразного проведения основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) на территории Чукотского автономного округа в 2026 году, руководствуясь Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551 (зарегистрирован Минюстом России 12.05.2023 № 73292), с учетом изменений, действующих на 2026 год, а также Методическими рекомендациями Рособрнадзора от 02.02.2026 № 04-20,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент по организации и проведению основного государственного экзамена в Чукотском автономном округе в 2026 году согласно приложению, к настоящему приказу.

2. Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования на территории Чукотского автономного округа (Федоровой М.А., Поповой С.В., Лавренчук Г.С., Лебедевой И.А., Шевкуновой А.В., Журбину М.В., Осипову О.М.):

2.1.Обеспечить ознакомление под подпись всех работников пунктов проведения экзаменов, находящихся в подведомственном подчинении, с утвержденным Регламентом по организации и проведению основного государственного экзамена в Чукотском автономном округе в 2026 году.

3. Отделу оценки и контроля качества образования Департамента образования и науки Чукотского автономного округа (Павлун Д.В.) обеспечить размещение утвержденного Регламента на сайте гиа87.рф.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Отдел оценки и контроля качества образования Департамента образования и науки Чукотского автономного округа (Колыханова Л.Г.).

И.о. начальника Департамента  Е.С. Пронин

Приложение
к приказу Департамента образования и
науки Чукотского автономного округа
26.03.2026 № 01-21/226

Регламент по организации и проведению основного государственного экзамена в Чукотском автономном округе в 2026 году

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок организации и проведения основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и государственной итоговой аттестации в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) на территории Чукотского автономного округа в 2026 году для обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (ФГОС ООО).

1.2. Регламент разработан на основе:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551 (зарегистрирован Минюстом России 12.05.2023, регистрационный № 73292, действует до 01.09.2029);

Методических рекомендаций по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2026 году (приложение № 1 к письму Рособрнадзора от 02.02.2026 № 04-20);

Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (с изменениями и дополнениями).

1.3. ОГЭ проводится с использованием контрольных измерительных материалов (КИМ), представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы. ГВЭ проводится с использованием КИМ в письменной или устной форме для обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), экстернов с ОВЗ, для обучающихся — детей-инвалидов и инвалидов, экстернов — детей-инвалидов и инвалидов (п. 6 Порядка). Допускается сочетание форм проведения ГИА (ОГЭ и ГВЭ).

1.4. Цель ОГЭ и ГВЭ — определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ основного общего образования требованиям ФГОС ООО. Организация и проведение ГИА обеспечивают соблюдение прав участников, объективность оценки и повышение прозрачности экзаменационной кампании через участие

аккредитованных общественных наблюдателей, включая родителей (законных представителей) и иных граждан. При проведении экзаменов соблюдаются санитарно-эпидемиологические требования СП 2.4.3648-20.

1.5. К ГИА допускаются лица, указанные в пункте 6 Порядка (обучающиеся образовательных организаций, экстерны), не имеющие академической задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за IX класс не ниже удовлетворительных), а также имеющие результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку. Экстерны допускаются к ГИА при условии получения на промежуточной аттестации отметок не ниже удовлетворительных и результата «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку.

1.6. В тексте настоящего Регламента, приложений к приказу и приложений к Регламенту могут быть использованы следующие сокращения:

Сокращение	**Полное наименование / расшифровка**
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия субъекта Российской Федерации
ИК	Индивидуальный комплект экзаменационных материалов
КИМ	Контрольные измерительные материалы, представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы
АК	Апелляционная комиссия субъекта Российской Федерации
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
ОИВ	Исполнительные органы субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования
ОМСУ	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
Образовательная организация	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования
Департамент	Орган исполнительной власти Чукотского автономного округа, осуществляющий государственное управление в сфере образования

ПК	Предметные комиссии субъекта Российской Федерации
ПМПК	Психолого-медико-педагогическая комиссия
ПО	Программное обеспечение, используемое субъектами Российской Федерации для создания и ведения баз данных, обработки ЭМ и формирования результатов ГИА
Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551 (зарегистрирован Минюстом России 12.05.2023, регистрационный № 73292)
Участники ГИА	Обучающиеся образовательных организаций, экстерны, а также иные лица, допущенные к ГИА в соответствии с Порядком
Участники ГИА с ОВЗ	Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, экстерны с ограниченными возможностями здоровья, получившие допуск к ГИА в соответствии с требованиями Порядка
Участники ГИА — дети-инвалиды и инвалиды	Обучающиеся — дети-инвалиды и инвалиды, экстерны — дети-инвалиды и инвалиды, получившие допуск к ГИА в соответствии с требованиями Порядка
Участники ОГЭ	Участники ГИА, проходящие ГИА в форме ОГЭ
Участники ГВЭ	Участники ГИА, проходящие ГИА в форме ГВЭ
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации субъекта Российской Федерации (в Чукотском автономном округе — структурное подразделение Департамента, выполняющее соответствующие функции)
ФИПИ	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений»
ФИС	Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации

	обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
Штаб ППЭ	Выделенное в ППЭ помещение, в котором осуществляется безопасное хранение экзаменационных материалов, оборудованное телефонной связью, принтером и компьютером
ЭМ	Экзаменационные материалы (бланки регистрации (в случае их использования), бланки для записи ответов, дополнительные бланки для записи ответов, КИМ)
Бланки	Бланки регистрации (в случае их использования) и бланки для записи ответов
Дополнительные бланки	Дополнительные бланки для записи ответов
КОГЭ	Компьютерный основной государственный экзамен по информатике (выполнение экзаменационной работы на компьютере с использованием специализированного ПО)
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья

II. Основные полномочия Департамента по организации ГИА

2.1. Организация проведения ОГЭ

Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (далее – Департамент) как исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования (ОИВ), обеспечивает проведение государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) на территории Чукотского автономного округа в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551, и Методическими рекомендациями Рособрнадзора от 02.02.2026 № 04-20, включая:

- создание государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), предметных комиссий (ПК) и апелляционной комиссии (АК);
- определение и представление на согласование председателю ГЭК персонального состава руководителей пунктов проведения экзаменов (ППЭ), утверждение согласованного состава;

- утверждение персональных составов организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников для проведения государственного выпускного экзамена (ГВЭ) в устной форме, экспертов ПК, ассистентов (в том числе учителей-дефектологов (сурдопедагогов) для глухих, слабослышащих, позднооглохших и кохлеарно имплантированных участников);

- определение мест расположения ППЭ и распределение между ними участников ГИА, руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ (при наличии), ассистентов с последующим согласованием и утверждением председателем ГЭК;

- определение порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку, включая сроки и места хранения материалов;

- установление формы, сроков и порядка проведения ГИА по родному языку и родной литературе, а также порядка проверки соответствующих экзаменационных работ;

- использование экзаменационных материалов для проведения ГИА по родному языку и родной литературе, разработанных Государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования Чукотского автономного округа «Чукотский институт развития образования и повышения квалификации» (далее – ЧИРОиПК);

- организацию формирования и ведения региональной информационной системы (РИС) и внесение сведений в федеральную информационную систему (ФИС) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- организацию информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей) по вопросам проведения итогового собеседования и ГИА через образовательные организации, органы местного самоуправления (ОМСУ), средства массовой информации, телефон «горячей линии» Департамента, а также на официальном сайте;

- обеспечение подготовки и отбора специалистов, привлекаемых к проведению ГИА (отсутствие конфликта интересов, соответствие квалификационным требованиям);

- осуществление аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей, включая представителей родительской общественности, в порядке, установленном Рособрнадзором;

- принятие решения об оборудовании ППЭ стационарными и/или переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения (включая возможность онлайн-трансляции по решению ОИВ), средствами подавления сигналов подвижной связи;

- обеспечение ППЭ необходимым комплектом экзаменационных материалов (ЭМ), включая бланки, контрольные измерительные материалы

(КИМ), черновики и материалы на родном языке, с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований СП 2.4.3648-20;

- обеспечение информационной безопасности при хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов (ЭМ), включая определение мест хранения, лиц, имеющих доступ, и меры по защите КИМ от разглашения информации;

- обеспечение проведения ГИА в ППЭ в соответствии с требованиями Порядка и Методических рекомендаций;

- обеспечение обработки и проверки экзаменационных работ региональным центром обработки информации (РЦОИ) в установленные сроки;

- обеспечение ознакомления участников ГИА с результатами по всем учебным предметам в течение одного рабочего дня после утверждения ГЭК;

- определение технических и программных средств, автоматизирующих проведение, обработку и внесение результатов ОГЭ в РИС, включая использование специализированного ПО;

- определение формы проведения ГВЭ (письменная или устная) для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов с учетом рекомендаций ПМПК и Таблицы 1 Методических рекомендаций (для русского языка в письменной форме — сжатое изложение с творческим заданием, диктант или осложнённое списывание);

- направление информации о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, в Рособрнадзор, ОМСУ и образовательные организации для принятия мер;

- принятие решения о создании территориальных экзаменационных, предметных и апелляционных подкомиссий в составе ГЭК, ПК и АК для отдельных муниципальных районов и/или городских округов;

- принятие решения по согласованию с ГЭК о переносе экзамена в другой ППЭ или день в случае угрозы чрезвычайной ситуации;

- принятие организационно-технологической схемы проведения ГИА, включая порядок формирования КИМ, тиражирования бланков и КИМ (в том числе в ППЭ в день экзамена), доставки ЭМ, сканирования и передачи в РЦОИ;

- определение мест хранения использованных экзаменационных материалов (ЭМ) и черновиков с установлением сроков хранения;

- принятие решения об исключении эксперта из состава ПК при нарушении требований Порядка, недобросовестном выполнении обязанностей или использовании статуса в личных целях;

- принятие решения о проведении ПК перепроверки отдельных экзаменационных работ участников ГИА;

- принятие решения об ознакомлении участников ГИА с результатами с использованием информационно-коммуникационных технологий при соблюдении требований законодательства о персональных данных;

- принятие решения о подаче и/или рассмотрении апелляций с использованием информационно-коммуникационных технологий при соблюдении требований законодательства о защите персональных данных;

- принятие решения о схеме организации проведения ОГЭ по иностранным языкам (устная и письменная части) с учетом единого расписания;

- обеспечение специальных условий для участников ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в соответствии с рекомендациями ПМПК и требованиями Методических рекомендаций.

2.2. Сроки организации информирования о порядке ГИА

В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА информация публикуется в средствах массовой информации, на официальном сайте Департамента (ГИА87.рф) и специализированных сайтах:

- о сроках проведения итогового собеседования – не позднее чем за один месяц до основной даты;
- о сроках и местах подачи заявлений на ГИА – не позднее чем за два месяца до 1 марта;
- о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций – не позднее чем за один месяц до начала основного периода ГИА;
- о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования и ГИА – своевременно в соответствии с установленными требованиями.

2.3. При подаче заявления на участие в ГВЭ

Участники указывают форму сдачи экзамена (устная или письменная) по каждому предмету. Для ГВЭ по русскому языку в письменной форме дополнительно указывается форма в зависимости от категории участника: сжатое изложение с творческим заданием, диктант или осложнённое списывание (в соответствии с Таблицей 1 Методических рекомендаций). Выбор формы осуществляется с учётом рекомендаций ПМПК и индивидуальной ситуации развития участника.

2.4. Организация хранения КИМ

Хранение экзаменационных материалов осуществляется в условиях, исключающих доступ посторонних лиц, в соответствии с порядком, установленным Рособрнадзором. Печать ЭМ и разглашение информации, содержащейся в КИМ, до начала экзамена запрещены.

2.5. Организация тиражирования и доставки КИМ

2.5.1. Департамент обеспечивает информационную безопасность на всех этапах работы с КИМ.

2.5.2. Согласно организационно-технологической схеме, тиражирование КИМ на бумажные носители может проводиться в аудиториях ППЭ в день экзамена в присутствии члена ГЭК и общественных наблюдателей (при наличии).

2.5.3. Сканирование экзаменационных работ проводится в штабе ППЭ сразу по завершении экзамена техническим специалистом в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ и общественных наблюдателей (при наличии).

2.5.4. Зашифрованные пакеты с ЭМ передаются в РЦОИ в день экзамена. Использованные КИМ и черновики направляются в места

хранения, определенные Департаментом, с последующим уничтожением в установленные сроки.

2.5.5. При использовании технологии доставки экзаменационных материалов по защищённым каналам связи (технология 2.1) РЦОИ и ППЭ обеспечивают:

- своевременную загрузку и подгрузку зашифрованных пакетов ЭМ (КИМ, бланки регистрации, бланки ответов, дополнительные бланки);
- техническую готовность ППЭ с фиксацией в соответствующем акте;
- получение ключа расшифровки, расшифровку, печать ЭМ не ранее установленного времени;
- сканирование бланков ответов и передачу в РЦОИ;
- для КОГЭ (ОГЭ по информатике в компьютерной форме) и экзаменов с устной частью — направление зашифрованных материалов и журналов станций в установленном порядке.

РЦОИ проводит обработку материалов, организует проверку предметными комиссиями и отправку данных на подтверждение в ФЦТ.

2.6. Формирование РИС и информационный обмен с ФИС

2.6.1. Региональный центр обработки информации (РЦОИ) осуществляет внесение, контроль и коррекцию данных с правом доступа к РИС.

2.6.2. РИС ведётся с использованием комплекса АИС ГИА-9 через защищённую сеть, обеспечивая постоянный доступ к данным для Федерального центра тестирования (ФЦТ).

2.6.3. Формирование, обработка и защита данных в РИС соответствуют Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и установленным правилам формирования и ведения ФИС/РИС.

III. Информация об участии в ГИА

3.1. Общие сведения

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА), завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего образования, является обязательной (ч. 5 ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). ГИА проводится в формах основного государственного экзамена (ОГЭ) и/или государственного выпускного экзамена (ГВЭ), а также в форме, устанавливаемой Департаментом образования и науки Чукотского автономного округа (далее – Департамент), для обучающихся, изучавших родной язык из числа языков народов Российской Федерации (далее – родной язык) и литературу народов России на родном языке (далее – родная литература) и выбравших экзамен по родному языку и/или родной литературе на добровольной основе. **К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам за IX класс не ниже удовлетворительных), а также получившие результат «зачет» за**

итоговое собеседование по русскому языку. Экстерны допускаются к ГИА при условии получения на промежуточной аттестации отметок не ниже удовлетворительных и результата «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку. ГИА включает четыре экзамена: обязательные учебные предметы (русский язык и математика) и два учебных предмета по выбору из числа: физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки (английский, французский, немецкий, испанский), информатика. Обучающимся и экстернам, изучавшим родной язык и родную литературу, предоставляется право добровольно выбрать экзамены по этим предметам в качестве учебных предметов по выбору. Общее количество экзаменов не превышает четырех. Для участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов ГИА по их желанию проводится только по обязательным учебным предметам. При проведении ОГЭ используются контрольные измерительные материалы (КИМ) – комплексы заданий стандартизированной формы. ГВЭ проводится с использованием КИМ в письменной или устной форме (в том числе в автоматизированной форме с применением компьютеров по решению Департамента) с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

3.2. Категории участников ГИА

Участниками ОГЭ являются обучающиеся образовательных организаций (в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, беженцы и вынужденные переселенцы), освоившие программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной форме, а также экстерны. Участниками ГВЭ являются:

- обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
- обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды, экстерны с ОВЗ, экстерны — дети-инвалиды и инвалиды.

Для участников ГВЭ ГИА по отдельным предметам по их желанию проводится в форме ОГЭ. Допускается сочетание форм (ОГЭ и ГВЭ) в зависимости от выбранных предметов.

3.3. Организация подачи заявления на участие в ГИА

Участники ГИА указывают в заявлении выбранные учебные предметы, форму (формы) ГИА для участников ГВЭ (устная или письменная), язык сдачи экзамена (для выбравших родной язык и/или родную литературу), а также сроки участия в ГИА. Заявления подаются в образовательную организацию до 1 марта включительно. При подаче заявления на ГВЭ участники указывают форму экзамена по каждому предмету. Для письменной формы ГВЭ по русскому языку дополнительно указывается одна из форм: сжатое изложение с творческим заданием, диктант или осложнённое списывание — в соответствии с категорией участника и Таблицей 1 Методических рекомендаций. Заявления подаются лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо родителями (законными представителями) с предъявлением их документов, либо

уполномоченными лицами с доверенностью, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. Обучающиеся и экстерны с ОВЗ предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций ПМПК. Дети-инвалиды и инвалиды предъявляют оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, а при необходимости — рекомендации ПМПК. Обучающиеся — победители или призеры заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, а также члены сборных команд Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах по общеобразовательным предметам, освобождаются от прохождения ГИА по соответствующему учебному предмету. ГЭК вправе допустить к ГИА после 1 марта (в том числе в резервные сроки) при наличии уважительных причин, подтвержденных документально. Участники вправе изменить перечень предметов, форму ГИА (для ГВЭ) или сроки участия при наличии уважительных причин (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденных документально. Заявление об изменении подается в ГЭК не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена. Решение об уважительности причин принимает ГЭК индивидуально. Участники и их родители (законные представители) обязаны ознакомиться под подпись с Памяткой о правилах проведения ГИА в 2026 году (Приложение 3 к Методическим рекомендациям) до подачи заявления. Родители (законные представители) и участники ГИА, выбравшие сдачу ОГЭ по информатике в компьютерной форме (КОГЭ), должны ознакомиться с инструкцией участника экзамена по информатике в компьютерной форме под подпись не позднее чем за две недели до даты проведения экзамена. Ознакомление фиксируется в журнале учёта.

3.4. Сроки и продолжительность проведения ГИА

Единое расписание ОГЭ и ГВЭ, продолжительность экзаменов по каждому предмету и перечень разрешенных средств обучения и воспитания утверждаются Рособрнадзором и доводятся Департаментом до участников. Резервные сроки предусматриваются для лиц, не прошедших ГИА в основные сроки по уважительным причинам, а также в случаях аннулирования результатов. В продолжительность экзаменов не включается время на подготовительные мероприятия (инструктаж, заполнение бланков регистрации и др.). Для участников ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся на дому или в медицинских организациях, продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа (для раздела «Говорение» ОГЭ по иностранным языкам — на 30 минут).

При продолжительности экзамена более 4 часов организуется питание. Порядок организации питания и перерывов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических требований СП 2.4.3648-20.

3.5. Использование словарей

На ГВЭ по русскому языку в письменной форме и на ОГЭ по русскому языку и литературе предоставляются орфографические и толковые словари (не менее 15 000 слов, изданные не ранее 2009 года). Личные словари не допускаются.

3.6. Проведение ГВЭ по русскому языку

ГВЭ по русскому языку в письменной форме проводится в отдельных аудиториях в зависимости от выбранной формы и категории участника (в соответствии с Таблицами 1 и 2 Методических рекомендаций):

- сжатое изложение с творческим заданием (100-е, 200-е, 300-е, 400-е номера вариантов КИМ);
- диктант (600-е номера);
- осложнённое списывание (500-е номера).

Текст для изложения читается организатором дважды (с интервалом 10 минут) или выдаётся для самостоятельного прочтения в зависимости от номера варианта и нозологической группы.

3.7. Схема проведения ОГЭ по иностранным языкам

Департамент определяет схему проведения ОГЭ по иностранным языкам: письменная и устная части могут проводиться в один день или в разные дни с учетом единого расписания.

3.8. Особенности проведения ОГЭ по химии и физике

ОГЭ по химии (задание с выполнением лабораторной работы) проводится в лабораториях с индивидуальными комплектами реактивов. ОГЭ по физике проводится в кабинетах физики с комплектами стандартного оборудования. При замене оборудования его характеристики заблаговременно сообщаются в предметную комиссию.

3.9. Особенности в труднодоступных местностях

В труднодоступных и отдаленных местностях Чукотского автономного округа допускается привлечение педагогических работников, являющихся учителями участников ГИА, в качестве руководителей ППЭ и организаторов при отсутствии иных кандидатур с обязательным уведомлением ГЭК.

3.10. Подготовка ППЭ

ППЭ оснащаются средствами видеонаблюдения (по решению Департамента), часами в поле зрения участников, рабочими местами для организаторов и общественных наблюдателей. Устанавливаются информационные плакаты о видеонаблюдении и правах участников. Обеспечивается соблюдение санитарно-эпидемиологических требований СП 2.4.3648-20.

3.11. Условия проведения

- наличие индивидуальных кабинок и дверей в туалетных комнатах;
- исправные металлоискатели (стационарные и/или переносные) на входах;
- организация питьевого режима (бутилированная вода или кулеры);
- разрешение на пронос лекарств, продуктов питания для дополнительного приема пищи и воды при условии, что их потребление не отвлекает других участников.

3.12. Порядок проведения

Общественные наблюдатели (в том числе из числа родителей) присутствуют на входах и в аудиториях (не более одного в аудитории при отсутствии нарушений), проверяют условия проведения экзамена (металлоискатели, камеры, средства подавления связи и др.) и заполняют

электронную форму ППЭ-18-МАШ (Акт общественного наблюдения) через онлайн-сервис после каждого экзамена. Уполномоченные по правам ребенка осуществляют мониторинг соблюдения прав участников ГИА. Нарушения порядка проведения ГИА сообщаются по «линии доверия» Рособрнадзора, а также с помощью QR-кода, размещенного на территории ППЭ (с указанием региона и номера ППЭ).

3.13. Привлечение учителей

Допускается привлечение учителей участников ГИА в качестве организаторов в ППЭ при отсутствии иных кандидатур с обязательным уведомлением ГЭК и обеспечением отсутствия конфликта интересов.

3.14. Дистанционный мониторинг

В случае невозможности личного присутствия уполномоченных по правам ребенка или общественных наблюдателей допускается дистанционный мониторинг через видеосвязь с использованием защищенных каналов связи.

3.15. Информационное обеспечение ОГЭ

Информация о «линии доверия» Рособрнадзора, правилах проведения ГИА и памятке доводится до участников, родителей и наблюдателей через образовательные организации и официальный сайт.

3.16. Особенности по предметам

- Русский язык: предоставляется аудиооборудование для изложения (ОГЭ и ГВЭ), орфографические и толковые словари;
- Иностранные языки: используются аудиоустройства для письменной части, компьютеры с гарнитурами для устной части (раздел «Говорение»);
- Химия: экзамен проводится в лабораториях с индивидуальными комплектами реактивов;
- Физика: экзамен проводится в кабинетах физики с комплектами стандартного оборудования;
- Информатика: выполнение работы на компьютере с использованием специализированного ПО (КОГЭ).

IV. Требования к ППЭ

4.1. Общая часть

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится в пунктах проведения экзаменов (ППЭ), места расположения которых определяются Департаментом образования и науки Чукотского автономного округа (далее – Департамент) и утверждаются государственной экзаменационной комиссией (ГЭК). ППЭ – это здание (комплекс зданий, сооружение), используемое для проведения ГИА. Территория ППЭ включает площадь внутри здания или его части, отведенную для проведения экзаменов. По решению Департамента ППЭ оснащаются:

- стационарными и/или переносными металлоискателями;
- средствами видеонаблюдения (включая возможность онлайн-трансляции);
- средствами подавления сигналов подвижной связи.

Вход в ППЭ – место проведения проверки с использованием металлоискателей. При входе осуществляется:

- проверка документов, удостоверяющих личность участников ГИА и лиц, указанных в п. 56 Порядка;
- установление соответствия личности представленным документам;
- сверка со списками распределения в ППЭ, утвержденными Департаментом.

До входа в ППЭ в здании (комплексе зданий) выделяются:

- места для хранения личных вещей участников ГИА, организаторов, медицинских работников, специалистов по инструктажу и лабораторным работам, экспертов, оценивающих лабораторные работы, экзаменаторов-собеседников, технических специалистов и ассистентов;
- помещения для сопровождающих из образовательных организаций;
- помещение для представителей СМИ (до начала экзамена);
- зона ознакомления участников ГИА и их родителей (законных представителей) с Памяткой о правилах проведения ГИА в 2026 году (Приложение 3 к Методическим рекомендациям Рособрнадзора) под подпись.

4.2. Общие требования к ППЭ

Количество, площадь и состояние аудиторий обеспечивают проведение ГИА в условиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям СП 2.4.3648-20. Количество ППЭ определяется с учетом:

- общей численности участников ГИА;
- территориальной доступности;
- вместимости аудиторий с максимальным наполнением и оптимальной схемой прибытия участников.

При угрозе чрезвычайной ситуации Департамент по согласованию с ГЭК принимает решение о переносе экзамена в другой ППЭ или день, предусмотренный единым расписанием ОГЭ и ГВЭ. В аудиториях ППЭ обеспечивается:

- рабочее место для организаторов;
- часы, настроенные на точное время, в поле зрения участников;
- отсутствие стендов, плакатов и иных материалов со справочной информацией по учебным предметам в день экзамена.

Особенности подготовки аудиторий к ОГЭ указаны в Приложении 1. Каждому участнику ГИА предоставляется отдельное рабочее место. Аудитории оснащаются:

- станцией печати КИМ (при использовании технологии печати в ППЭ);
- по русскому языку и иностранным языкам (письменная часть) – средствами воспроизведения аудиозаписей;
- по иностранным языкам (устная часть) – компьютерами с ПО и гарнитурами;
- по физике и химии – оборудованием для лабораторных работ;
- по информатике и географии – компьютерами с ПО для выполнения работы в компьютерной форме.

Для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся на дому или в медицинских организациях (при наличии заключения медицинской организации и рекомендаций ПМПК), экзамен может проводиться на дому или в медучреждении с соблюдением требований Порядка. ППЭ на дому или в медорганизации включает:

- рабочее место участника с учетом состояния здоровья;
- рабочие места для руководителя ППЭ, организаторов, члена ГЭК;
- при необходимости совмещение полномочий работников по согласованию с ГЭК.

Для ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») на дому или в медорганизации по согласованию с ГЭК используется одна аудитория для подготовки и проведения.

4.3. Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ

4.3.1. В день экзамена в ППЭ присутствуют:

а) руководитель образовательной организации, где организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;

б) руководитель и организаторы ППЭ;

в) член ГЭК;

г) технический специалист;

д) сотрудники органов внутренних дел (полиции) или охраны правопорядка;

е) медицинские работники;

ж) специалисты по инструктажу и лабораторным работам (при необходимости);

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

и) ассистенты (в том числе учителя-дефектологи (сурдопедагоги) для глухих, слабослышащих, позднооглохших и кохлеарно имплантированных участников). Указанные лица не покидают ППЭ во время экзамена. Повторный допуск после выхода запрещен.

4.3.2. В труднодоступных и отдаленных местностях допускается привлечение учителей участников ГИА в качестве организаторов или руководителей ППЭ при отсутствии иных кандидатур с обязательным уведомлением ГЭК и обеспечением отсутствия конфликта интересов.

4.4. Лица, присутствующие в ППЭ по решению

В день экзамена в ППЭ могут присутствовать:

а) должностные лица Рособрнадзора и Департамента;

б) аккредитованные представители СМИ (до вскрытия индивидуальных комплектов или начала печати ЭМ);

в) аккредитованные общественные наблюдатели, включая родителей (законных представителей), и уполномоченные по правам ребенка. Допуск осуществляется при наличии документов, удостоверяющих личность, и включения в списки распределения (для наблюдателей — удостоверения). Общественные наблюдатели проверяют работу металлоискателей, наличие и видимость камер, средств подавления связи и заполняют электронную форму ППЭ-18-МАШ через онлайн-сервис общественного наблюдения. Для ППЭ на

дому или в медорганизации лица прибывают не ранее 09:00 местного времени.

4.5. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ

В ППЭ организуются:

а) аудитории для участников ОГЭ (в том числе отдельные аудитории для разных форм ГВЭ по русскому языку в соответствии с Таблицами 1 и 2 Методических рекомендаций);

б) штаб руководителя ППЭ с телефонной связью, принтером, компьютером, сейфом (металлическим шкафом) для хранения ЭМ;

в) медицинский кабинет или помещение для медработников;

г) помещения для общественных наблюдателей. В штабе предусматриваются места хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя ППЭ, наблюдателей и должностных лиц. Помещения, не используемые для экзамена, запираются и опечатываются в день проведения. Не позднее чем за два рабочих дня до экзамена РЦОИ сообщает в ППЭ данные о количестве участников с ОВЗ и требованиях к условиям. Для участников с ОВЗ ППЭ оснащаются:

- пандусами, поручнями, расширенными дверными проемами;
- питанием и перерывами для лечебных процедур (при продолжительности экзамена более 4 часов).
- Особенности для глухих и слабослышащих:
- аудитории оснащаются звукоусиливающей аппаратурой (коллективной или индивидуальной);
- привлекается ассистент-сурдопереводчик, не ведущий учебный предмет.
- Особенности для слепых и слабовидящих:
- ЭМ предоставляются шрифтом Брайля или в увеличенном размере (16–18 pt, шрифт без засечек);
- обеспечиваются компьютеры (без доступа к сети Интернет) и принадлежности для письма Брайлем, индивидуальное освещение не ниже 300 люкс, увеличивающие устройства.
- Особенности для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- возможность выполнения работ на компьютере (без доступа к сети Интернет).
- Особенности ГВЭ в устной форме:
- аудитории оснащаются средствами аудиозаписи;
- устные ответы записываются с возможностью последующей проверки.
- Особенности ГВЭ в письменной форме:
- предоставляются орфографические и толковые словари (не менее 15 000 слов, изданные не ранее 2009 года) образовательной организацией. Личные словари не допускаются.

4.6. Готовность ППЭ и аудиторий

1. Не позднее чем за две недели до экзаменов члены ГЭК по решению председателя проверяют готовность ППЭ на соответствие Порядку и Методическим рекомендациям, включая оборудование, и составляют протокол. Не позднее чем за один день до экзамена руководитель ППЭ и

руководитель организации заполняют форму ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ».

2. Технический специалист получает электронный токен от РЦОИ, сохраняет его на носитель и передает члену ГЭК; самостоятельно технический специалист токен не использует.

3. Не позднее 16:00 местного времени за день до экзамена проводится техническая подготовка (настройка ПО, станций печати и сканирования). Технический специалист передает статус готовности в систему мониторинга.

4. Не позднее 17:00 местного времени за день до экзамена технический специалист, член ГЭК и руководитель ППЭ контролируют техническую готовность, загружая протоколы со всех станций в систему мониторинга. Компьютерам присваиваются уникальные номера в рамках ППЭ на весь экзаменационный период для регистрации на федеральном портале.

V. Проведение ГИА

5.1. Общая часть

В день экзамена участник ГИА прибывает в ППЭ не позднее 9:30 по местному времени. Допуск участников ГИА в ППЭ осуществляется при наличии документа, удостоверяющего личность, и при наличии их в списках распределения в ППЭ. В случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим от образовательной организации. Проверка документов, установление соответствия личности и сверка со списками распределения осуществляются при входе сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами. Член ГЭК присутствует при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществляет контроль за соблюдением Порядка, в том числе за запретом иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы и иные средства хранения и передачи информации. Контроль также включает организацию сдачи личных вещей в специально выделенном месте до входа в ППЭ. Согласно спискам распределения участник ГИА определяет аудиторию, в которую он распределён. Организаторы распределяются по аудиториям согласно форме ППЭ-07 из комплекта руководителя ППЭ.

Во время проведения экзамена часть организаторов находится вне аудиторий и помогает участникам ориентироваться в помещениях ППЭ, а также осуществляет контроль за перемещением лиц, не задействованных в проведении экзамена. Участники ГИА занимают рабочие места в соответствии со списками распределения. Изменение рабочего места запрещено. В зависимости от выбранной формы ГВЭ (устная/письменная), а также группы вариантов КИМ (в соответствии с Таблицами 1 и 2

Методических рекомендаций) [1]производится рассадка участников ГВЭ по разным аудиториям. При проведении ГВЭ по русскому языку в письменной форме используются отдельные аудитории для сжатого изложения с творческим заданием, диктанта и осложнённого списывания. Если участник ГИА опоздал, он допускается к сдаче экзамена. При этом время окончания экзамена не продлевается. В случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Аудирование») или ГВЭ/ОГЭ по русскому языку (прослушивание текста изложения) допуск опоздавшего в аудиторию во время прослушивания аудиозаписи другими участниками не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников или прослушивание уже завершено). Персональное прослушивание для опоздавшего не проводится. Рекомендуется составить акт об опоздании и отсутствии на прослушивании (в свободной форме), который подписывают участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК. Во время экзамена на рабочем столе участника ГИА, помимо экзаменационных материалов, находятся:

а) гелевая или капиллярная ручка с чернилами чёрного цвета;

б) документ, удостоверяющий личность;

в) средства обучения и воспитания, разрешённые к использованию;

г) лекарства и продукты питания для дополнительного приёма пищи, бутилированная вода (при условии, что их потребление не отвлекает других участников);

д) специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов);

е) листы бумаги для черновиков, выданные в ППЭ (за исключением ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»). Иные личные вещи участники ГИА оставляют в специально выделенном месте до входа в ППЭ.

Во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

а) участникам ГИА 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 разрешённых средств обучения);

б) организаторам, ассистентам, медицинским работникам, техническим специалистам, специалистам по инструктажу, экзаменаторам-собеседникам иметь при себе средства связи;

в) оказывать содействие участникам ГИА в выполнении работы, в том числе передавать запрещённые предметы;

г) выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы, черновики, фотографировать их. Руководителю образовательной организации (или уполномоченному лицу), руководителю ППЭ, членам ГЭК, сотрудникам охраны правопорядка, аккредитованным представителям СМИ и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособрнадзора и Департамента использование средств связи разрешается только в служебных

[1] Таблицы 1 и 2 находятся в официальных Методических рекомендациях Рособрнадзора от 02.02.2026 № 04-20 (приложение № 1 к письму), страницы 6 и 9.

целях в помещении штаба ППЭ. До начала экзамена организаторы проводят инструктаж участников ГИА, зачитывая текст инструкции (Приложение к Методическим рекомендациям[2]), и информируют о:

- порядке проведения экзамена и правилах оформления работы;
- продолжительности экзамена и времени его окончания;
- порядке подачи апелляций;
- времени и месте ознакомления с результатами ГИА.

Организаторы информируют участников, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются. Организаторы выдают участникам экзаменационные материалы (ЭМ), включая бланки для записи ответов, КИМ и листы бумаги для черновиков (за исключением раздела «Говорение» по иностранным языкам). При выполнении заданий раздела «Говорение» КИМ представляется в электронном виде на компьютере с соответствующим ПО. По указанию организаторов участники заполняют регистрационные поля экзаменационной работы. Организаторы проверяют правильность заполнения. После завершения заполнения всеми участниками организаторы объявляют начало экзамена и время его окончания, фиксируя их на доске (информационном стенде). В случае нехватки места в бланках организаторы по просьбе участника выдают дополнительный бланк, фиксируя связь номеров основного и дополнительного бланка. По мере необходимости выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков. Во время экзамена участники ГИА не должны общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ. Выход из аудитории возможен только в сопровождении организатора. При выходе участник оставляет экзаменационные материалы и черновики на рабочем столе. Организатор проверяет комплектность оставленных материалов. Лица, допустившие нарушение Порядка проведения ГИА, удаляются из ППЭ. Акт об удалении составляется в штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, организатора и общественного наблюдателя (при наличии). Организатор ставит отметку в бланке участника. Акт составляется в двух экземплярах: первый выдаётся нарушителю, второй направляется в ГЭК для дальнейшей передачи в РЦОИ. В случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить работу, он имеет право досрочно покинуть ППЭ. Организатор сопровождает его к медицинскому работнику и приглашает члена ГЭК. При подтверждении медицинским работником объективных причин и согласии участника член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор ставит соответствующую отметку в бланке. Акт составляется в двух экземплярах. Первый выдаётся участнику,

[2] В документе «Методические рекомендации по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2026 году» (приложение № 1 к письму Рособрнадзора от 02.02.2026 № 04-20):

Раздел 3. Инструктивные материалы для работников ППЭ

Подраздел 3.7. Инструкция для участника ГИА, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена — начинается на странице 58.

второй направляется в ГЭК для рассмотрения вопроса о повторном допуске в резервные сроки. Акты об удалении и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам являются основанием для учёта при обработке результатов в РЦОИ.

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

ОГЭ по русскому языку

Каждая аудитория для проведения ОГЭ по русскому языку оснащается средствами воспроизведения аудиозаписи текста изложения[3].

Для воспроизведения аудиозаписи текста изложения технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам ОГЭ. Аудиозапись текста изложения прослушивается участниками ОГЭ дважды с перерывом в 5–6 минут. Во время прослушивания аудиозаписи текста изложения участникам ОГЭ разрешается делать записи в черновиках.

После повторного прослушивания аудиозаписи текста изложения участники ОГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы. Технические специалисты или организаторы в аудитории отключают средство воспроизведения аудиозаписи текста изложения.

В аудитории участникам ОГЭ предоставляются орфографические словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов, и которыми участники ОГЭ пользуются при выполнении всех частей работы. Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными орфографическими словарями участникам ОГЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

Требования к орфографическому словарю, используемому на экзамене:

позволяет устанавливать нормативное написание слов;

включает не менее 15 000 слов;

издан не ранее 2009 года;

может содержать список имён, важнейшие орфографические правила.

ОГЭ по иностранным языкам

В целях оптимизации времени нахождения в ППЭ участников ОГЭ по иностранным языкам Департамент образования и науки Чукотского автономного округа определяет схему проведения экзамена: письменная и устная части (раздел «Говорение») могут проводиться как в один день, так и в разные дни, предусмотренные единым расписанием.

Проведение ОГЭ по иностранным языкам. Письменная часть

[3] Требования по прослушиванию аудиозаписи текста не распространяются на глухих, позднооглохших, слабослышащих, кохлеарно имплантированных участников ОГЭ, которым предъявляется письменный текст.

Письменная часть экзамена по иностранным языкам состоит из четырёх разделов, включая раздел «Аудирование». Все задания раздела «Аудирование» воспроизводятся через техническое средство, интегрированное в Станцию печати.

Аудитории, выделяемые для проведения письменной части, в том числе раздела «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудиозаписей (аудиоколонки), принтерами для печати экзаменационных материалов и ПК организатора (Станция печати).Технические специалисты при технической подготовке настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы текст был хорошо слышен всем участникам. Тексты для аудирования звучат дважды с предусмотренными паузами. Остановка и повторное воспроизведение аудиозаписи запрещаются. Во время аудирования участники ГИА могут делать пометки в черновиках и КИМ, но не могут задавать вопросы или выходить из аудитории, так как это может нарушить процедуру проведения экзамена. После окончания звучания записи участники приступают к выполнению экзаменационной работы.

ОГЭ по иностранным языкам. Устная часть

При проведении ОГЭ по иностранным языкам в экзамен, помимо письменной части, включается раздел «Говорение», который выполняется в компьютерной форме с использованием специализированного ПО.

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

Для проведения устной части экзамена используются два типа аудиторий:

а) аудитория подготовки, в которой участники ожидают своей очереди, проходят инструктаж и с заполненным бланком регистрации направляются в аудиторию проведения;

б) аудитория проведения, оборудованная компьютером с предустановленным ПО для сдачи устной части экзамена.

При проведении устной части «Говорение» организатор:

а) раздаёт инструкции каждому участнику ОГЭ по иностранному языку согласно Приложению 7 к настоящему Регламенту;

б) помогает участнику внести код бланка регистрации на компьютере;

в) помогает участнику внести код активации ПО.

Участник ОГЭ приступает к выполнению заданий. По окончании выполнения заданий участник сообщает организатору, не завершая экзамен самостоятельно. Организатор приглашает следующего участника и ставит статус «Следующий участник» в ПО. После выполнения заданий последним участником организатор приглашает технического специалиста для завершения экзамена.

В аудитории подготовки и в аудитории проведения должно присутствовать не менее двух организаторов.

Выдача бланков участникам в аудитории подготовки осуществляется не позднее 13:00 часов дня проведения экзамена.

Бланки для устной части экзамена по иностранному языку («Говорение») распечатывают организаторы непосредственно в аудитории

подготовки. Участникам выдают бланки регистрации, которые они заполняют. После заполнения бланков участники ожидают своей очереди. В бланках регистрации указывается номер аудитории проведения.

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

В аудитории проведения участник занимает рабочее место, надевает наушники и после выполнения действий согласно пунктам а)–в) приступает к выполнению заданий.

Устная часть КИМ ОГЭ по английскому языку включает в себя 3 задания:

- Задание 1 предусматривает чтение вслух небольшого текста научно-популярного характера (время на подготовку — 1,5 минуты);
- Задание 2 — участие в условном диалоге-расспросе: ответить на шесть услышанных в аудиозаписи вопросов;
- Задание 3 — построение связного монологического высказывания на определённую тему с опорой на план (время на подготовку — 1,5 минуты).

Общее время ответа одного участника (включая время на подготовку) — 15 минут. Каждое последующее задание выдаётся после окончания выполнения предыдущего. Всё время ответа ведётся аудиозапись посредством ПО. Участник должен полностью выполнить поставленные задачи, говорить ясно и чётко, не отходить от темы и следовать предложенному плану.

Организатор даёт участнику прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. При выявлении низкого качества аудиозаписи или технического сбоя во время записи участнику ГИА предоставляется право сдать раздел «Говорение» повторно в резервные сроки. По окончании сдачи экзамена всеми участниками аудиозаписи ответов собираются техническим специалистом и направляются в РЦОИ для проведения экспертизы. Случаи технического сбоя оборудования, низкого качества аудиозаписи или утери аудиозаписи ответов оформляются соответствующим актом в присутствии технического специалиста, ответственного организатора в аудитории и члена ГЭК.

ОГЭ по физике

В ОГЭ по физике включено экспериментальное задание (задание 17), выполняемое на реальном оборудовании. Перечень дополнительных материалов и оборудования, пользование которыми разрешено на ОГЭ по физике, утверждён приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора.

На экзамене каждому участнику предоставляется непрограммируемый калькулятор, а также экспериментальное оборудование. Экзамен проводится в кабинетах физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасности труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы. **На экзамене в каждой аудитории присутствует специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ**, прошедший соответствующую

подготовку. Он проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасности труда во время работы участников с лабораторным оборудованием. Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментального задания формируются заблаговременно, до проведения экзамена. Для подготовки лабораторного оборудования в пункты проведения за один–два дня до экзамена сообщаются номера комплектов оборудования, которые будут использоваться на экзамене. Перечень комплектов оборудования для выполнения экспериментальных заданий составлен на основе типовых наборов для фронтальных работ по физике и отвечает требованиям надёжности и критериям оценивания. При отсутствии в ППЭ каких-либо приборов и материалов оборудование может быть заменено на аналогичное с другими характеристиками. В целях обеспечения объективного оценивания выполнения экспериментального задания участниками ОГЭ в случае замены оборудования на аналогичное с другими характеристиками необходимо заблаговременно довести до сведения экспертов предметной комиссии, осуществляющих проверку заданий, описание характеристик реально используемого на экзамене оборудования. Номера и описание оборудования, входящего в комплекты, примерная инструкция по технике безопасности, условия проведения работы и система оценивания приведены в Спецификации КИМ для проведения ОГЭ по физике в 2026 году.

Задания с развёрнутым ответом, включая экспериментальное задание, оцениваются двумя экспертами с учётом правильности и полноты ответа.

ОГЭ по химии

В ОГЭ по химии включено лабораторное задание (задание 23 или 24 в зависимости от варианта КИМ), выполняемое с использованием реальных реактивов и лабораторного оборудования. Перечень дополнительных материалов и оборудования, пользование которыми разрешено на ОГЭ по химии, утверждён приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора.

На экзамене каждому участнику предоставляются: непрограммируемый калькулятор, комплект химических реактивов и лабораторное оборудование для проведения химических опытов, предусмотренных заданиями, Периодическая система химических элементов Д. И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов. Экзамен проводится в кабинетах химии. При необходимости могут использоваться другие помещения, отвечающие требованиям безопасности труда при работе с химическими реактивами и лабораторным оборудованием.

На экзамене в каждой аудитории присутствует специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, прошедший соответствующую подготовку. Он проводит перед началом экзамена инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасности труда во время работы участников с лабораторным оборудованием и реактивами. Комплекты лабораторного оборудования и

реактивов для выполнения лабораторного задания формируются заблаговременно, до проведения экзамена. Для подготовки комплектов в пункты проведения за один–два дня до экзамена сообщаются номера комплектов, которые будут использоваться на экзамене. Перечень комплектов реактивов составлен на основе типовых наборов для лабораторных работ по химии и соответствует требованиям Спецификации КИМ.

В случае отсутствия в ППЭ каких-либо реактивов или приборов они могут быть заменены на аналогичные с другими характеристиками.

В целях обеспечения объективного оценивания выполнения лабораторного задания в случае замены оборудования или реактивов необходимо заблаговременно довести до сведения экспертов предметной комиссии описание характеристик реально используемых на экзамене реактивов и оборудования. Лабораторное задание оценивается в аудитории двумя экспертами независимо друг от друга. Максимальное количество баллов за выполнение лабораторного задания составляет 2 балла. При оценивании учитываются не только правильность выполнения эксперимента, но и соблюдение участником правил техники безопасности. Задания с развёрнутым ответом оцениваются двумя экспертами с учётом правильности и полноты ответа.

КОГЭ по информатике

Проводится в компьютерной форме с использованием компьютеров с предустановленным специализированным ПО для выполнения практической части экзаменационной работы. Число компьютеров должно соответствовать количеству участников экзамена в аудитории, поскольку ряд заданий КИМ выполняется непосредственно на компьютере. Подготовка рабочих мест для участников и установка необходимого ПО завершается не позднее чем за один день до экзамена. Организаторы:

а) помогают участнику внести код бланка и код активации ПО;

б) следят за ходом выполнения работы;

в) информируют участников о необходимости переноса контрольной суммы (наименований файлов) с экрана в бланк ответов;

г) приглашают технического специалиста для завершения экзамена. Бланки регистрации тиражируются в аудитории в день экзамена и после завершения работы передаются руководителю ППЭ. Решением каждого задания части 2 является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе (текстовом редакторе, электронной таблице и др.). Участники сохраняют файлы в каталог под именами, указанными организатором или техническим специалистом. В бланки ответов вписываются наименования файлов с выполненными заданиями, включающие в себя уникальный номер (номер КИМ). После завершения работы на экране отображается сообщение «Экзамен закончен». Технический специалист:

вводит пароль и переходит к экспорту результатов;

закрывает приложение с подтверждением паролем.

По окончании сдачи экзамена всеми участниками ответы (файлы) собираются техническим специалистом в каталоги поаудиторно и направляются в РЦОИ для дальнейшей обработки.

КОГЭ по географии

Проводится в компьютерной форме с применением станции КОГЭ.

Число компьютеров соответствует количеству участников. Установлены знакомые участникам программы.

Организаторы:

а) помогают внести код бланка и активации;

б) следят за выполнением и завершением;

в) информируют о переносе контрольной суммы с экрана в бланк;

г) приглашают технического специалиста для завершения.

Бланки регистрации тиражируются в аудитории в день экзамена, передаются руководителю ППЭ после завершения.

После завершения на экране отображается «Экзамен закончен». Технический специалист:

- вводит пароль и переходит к экспорту результатов;
- закрывает приложение с подтверждением паролем.

ОГЭ по литературе

Участники экзамена используют полные тексты художественных произведений и сборники лирики, перечень которых приведён в Спецификации контрольных измерительных материалов для проведения ОГЭ по литературе в 2026 году. Тексты художественных произведений и сборники лирики предоставляются участникам за отдельными столами в нескольких экземплярах. Комментарии, статьи, предисловия, послесловия и иные справочные материалы в книгах должны быть недоступны участникам (заклеены или изъяты). Организатор обеспечивает равный доступ всех участников к текстам и контролирует соблюдение условий работы с книгами. Участникам запрещается делать какие-либо пометки в предоставленных текстах. Задания с развёрнутым ответом оцениваются экспертами предметной комиссии с учётом правильности и полноты ответа в соответствии с критериями оценивания, приведёнными в Спецификации КИМ.

VI. Завершение ГИА

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы сообщают участникам о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости переноса ответов из черновиков в бланки. Участники, досрочно завершившие работу, сдают экзаменационные материалы (ЭМ) и черновики организаторам и могут покинуть аудиторию и ППЭ без ожидания окончания экзамена. По истечении установленного времени организаторы

объявляют окончание экзамена и собирают у участников ЭМ и черновики. Незаполненные области бланков (кроме регистрационных полей) погашаются символом «Z». Собранные материалы упаковываются в отдельные запечатанные пакеты:

- пакеты с бланками ответов (включая дополнительные бланки);
- пакеты с использованными КИМ;
- пакеты с неиспользованными КИМ (при наличии);
- пакеты с черновиками.

На каждом пакете указываются: наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, учебный предмет, количество материалов, ФИО организаторов. Член ГЭК составляет отчёт о проведении экзамена в форме ППЭ-18-МАШ (при наличии общественных наблюдателей — с их участием) и передаёт его в ГЭК в тот же день. Запечатанные пакеты с экзаменационными работами передаются членом ГЭК в штаб ППЭ. В штабе технический специалист проводит сканирование ЭМ сразу по завершении экзамена в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ и общественных наблюдателей (при наличии). Зашифрованные файлы направляются в РЦОИ в тот же день.

Использованные ЭМ и черновики направляются в места хранения, определённые Департаментом. По истечении установленных сроков хранения материалы уничтожаются уполномоченными лицами, назначенными Департаментом, с составлением соответствующего акта.

VII. Обработка ЭМ

Обработка экзаменационных работ (расшифровка, сканирование, распознавание, верификация) и их проверка осуществляется Отделом оценки и контроля качества образования Департамента, наделённым полномочиями регионального центра обработки информации (РЦОИ), в следующие сроки:

не более 10 календарных дней после проведения экзамена в основном периоде;

не более 5 календарных дней после проведения экзамена в дополнительном периоде.

Проверка экзаменационных работ осуществляется предметными комиссиями (ПК) по соответствующим учебным предметам. В состав предметных комиссий входят эксперты, соответствующие требованиям пункта 34 Порядка:

1) наличие высшего образования;

2) соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах;

3) наличие опыта педагогической работы в соответствующей предметной области в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы основного общего, среднего общего, среднего профессионального или высшего образования (не менее трех лет);

4) наличие документа, подтверждающего получение дополнительного профессионального образования, включающего в себя практические занятия

(не менее 18 часов) по оцениванию образцов экзаменационных работ (в том числе письменных, устных, практических и лабораторных) по соответствующему учебному предмету, полученного в течение последних трех лет.

Работа предметных комиссий проводится в специально выделенных помещениях, исключающих доступ посторонних лиц, кроме:

сотрудников РЦОИ (для технологического сопровождения);

членов ГЭК;

аккредитованных общественных наблюдателей;

должностных лиц Рособрнадзора и Департамента.

Экспертам предметных комиссий запрещается:

иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру;

копировать, фотографировать или выносить из помещения работы участников, критерии оценивания и протоколы проверки;

разглашать информацию, содержащуюся в экзаменационных материалах и протоколах проверки.

Обеспечивается строгий режим информационной безопасности и защиты персональных данных участников ГИА. Использованные экзаменационные материалы (кроме протоколов проверки) уничтожаются уполномоченными лицами, назначенными руководителем РЦОИ, после завершения проверки и утверждения результатов ГЭК. РЦОИ направляет результаты обработки и проверки в Федеральный центр тестирования (ФЦТ) в день завершения проверки. Сведения о результатах ГИА вносятся в региональную информационную систему (РИС) в сроки, установленные графиком внесения сведений в РИС, утверждённым Департаментом.

VIII. Ознакомление обучающихся с результатами ГИА и условия повторного допуска к сдаче экзаменов в текущем учебном году

После утверждения результатов председателем ГЭК они передаются в образовательные организации и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (ОМСУ), в течение одного рабочего дня. Ознакомление участников ГИА с результатами проводится в течение одного рабочего дня с момента передачи данных в образовательные организации и ОМСУ. Этот день считается официальным днём объявления результатов ГИА. По решению Департамента ознакомление с результатами ГИА может осуществляться через официальный сайт https://гиа87.рф/ по ссылке https://результаты.гиа87.рф/ с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Повторный допуск к ГИА в текущем учебном году в резервные сроки предоставляется по решению председателя ГЭК участникам:

получившим неудовлетворительный результат не более чем по двум учебным предметам (из четырёх);

не явившимся на экзамен по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтверждённым документально;

не завершившим выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтверждённым документально;

чьи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА удовлетворены апелляционной комиссией;

чьи результаты были аннулированы ГЭК в случае выявления нарушений Порядка, совершённых лицами, указанными в пункте 56 Порядка, или иными лицами.

Участники ГИА, не прошедшие ГИА, в том числе:

чьи результаты ГИА были аннулированы в дополнительном периоде из-за нарушений Порядка;

получившие неудовлетворительные результаты более чем по двум учебным предметам;

получившие повторно неудовлетворительный результат по одному или двум учебным предметам в резервные сроки дополнительного периода,

могут повторно пройти ГИА по соответствующим учебным предметам не ранее следующего учебного года в формах, установленных пунктом 6 Порядка (ОГЭ, ГВЭ или форма, устанавливаемая ОИВ, для родного языка и родной литературы). Указанные участники вправе изменить учебные предметы по выбору. Участники ГИА, проходящие ГИА только по обязательным учебным предметам и не прошедшие ГИА, в том числе:

чьи результаты были аннулированы в дополнительном периоде из-за нарушений Порядка;

получившие неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету;

получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из обязательных предметов в резервные сроки дополнительного периода,

могут повторно пройти ГИА по соответствующим учебным предметам не ранее следующего учебного года в формах, установленных пунктом 6 Порядка.

IX. Прием и рассмотрение апелляций

Участник ГИА вправе подать апелляцию в письменной форме:

- о нарушении установленного порядка проведения ГИА;
- о несогласии с выставленными баллами.

Участник ГИА и (или) его родители (законные представители) могут присутствовать при рассмотрении апелляции лично или дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных. Апелляционная комиссия (АК) не рассматривает апелляции:

- по вопросам содержания и структуры заданий КИМ;

- по вопросам оценивания результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом;
- по вопросам нарушения участником требований Порядка;
- по вопросам неправильного заполнения бланков и дополнительных бланков.

Записи в черновиках и на КИМ не являются материалами для апелляции о несогласии с выставленными баллами. Проверка фактов, изложенных в апелляции, не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена либо ранее проверявшими экзаменационную работу участника ГИА, подавшего апелляцию. Апелляция о нарушении Порядка:

- подаётся в день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ, не покидая пункт проведения экзамена (форма ППЭ-02).
- член ГЭК организует проверку изложенных фактов с участием организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников и ассистентов (при наличии).
- результаты проверки оформляются в форме заключения (форма ППЭ-03) с приложением необходимых материалов и передаются в апелляционную комиссию в тот же день.
- апелляционная комиссия рассматривает апелляцию и заключение в течение двух рабочих дней с момента поступления.
- решение АК:

а) об отклонении апелляции;
б) об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат экзамена аннулируется, участнику предоставляется возможность повторно сдать экзамен в резервные сроки соответствующего периода проведения ГИА или в иной день по решению председателя ГЭК.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами:

- Подаётся в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днём объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.
- Подача осуществляется участником ГИА или его родителями (законными представителями) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, в образовательную организацию, в которой участник был допущен к ГИА. Руководитель образовательной организации передаёт апелляцию в апелляционную комиссию в течение одного рабочего дня.
- Участники ГИА и (или) их родители (законные представители) информируются о дате, времени и месте рассмотрения апелляции не позднее чем за один рабочий день до заседания АК.

Подготовка к рассмотрению апелляции:

- Апелляционная комиссия запрашивает в РЦОИ изображения экзаменационной работы, файлы с ответами участника (в том числе аудиозаписи устных ответов), копии протоколов проверки предметной комиссией и КИМ апеллянта.
- До заседания АК проводится проверка правильности оценивания развёрнутых ответов (в том числе устных) с привлечением эксперта предметной комиссии, не проверявшего ранее работу данного участника.
- Если эксперт не даёт однозначного заключения, апелляционная комиссия направляет запрос в Комиссию по разработке КИМ (ФИПИ) с указанием спорных вопросов по критериям оценивания.

Рассмотрение апелляции:

- Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию в течение четырёх рабочих дней с момента поступления.
- При присутствии апеллянта (или его родителей/законных представителей, если участнику менее 14 лет) ему предъявляются изображения выполненной работы, аудиозапись устного ответа (при наличии) и заключение эксперта предметной комиссии.
- Апеллянт письменно подтверждает, что ему предъявлены его экзаменационные материалы.
- Решение АК:

а) об отклонении апелляции (баллы сохраняются);
б) об удовлетворении апелляции (баллы могут быть изменены в сторону увеличения или уменьшения).

- Протокол рассмотрения апелляции подписывается председателем и членами АК. Уведомление о принятом решении выдаётся апеллянту.
- Решение апелляционной комиссии передаётся в РЦОИ в течение одного рабочего дня для внесения изменений в результаты ГИА и региональную информационную систему (РИС).

Особенности:

- Апелляция рассматривается независимо от присутствия апеллянта.
- После утверждения результатов ГЭК они передаются в образовательные организации и ОМСУ для ознакомления участников ГИА в течение одного рабочего дня (п. 79 Порядка).

X. Бланки ответов участников ОГЭ

10.1. Общая часть

1. Участники ОГЭ выполняют экзаменационные работы на бланках ОГЭ, включающих:

- Бланк ответов № 1 – для записи ответов на задания с кратким ответом, с полями для регистрационных данных участника;
- Бланк ответов № 2, лист 1 – для записи ответов на задания с развернутым ответом;
- Бланк ответов № 2, лист 2 – для записи ответов на задания с развернутым ответом;

- Дополнительный бланк ответов № 2 – выдается при нехватке места для записи ответов на задания с развернутым ответом (п. 61 Порядка).

2. Бланк ответов № 1 содержит следующие поля для заполнения:
- дата проведения экзамена;
- код региона;
- код образовательной организации (ОО);
- номер и буква класса (при наличии);
- код ППЭ;
- номер аудитории;
- подпись участника;
- фамилия;
- имя;
- отчество (при наличии);
- серия и номер документа, удостоверяющего личность.

Список бланков ОГЭ представлен в Приложении 6 к настоящему Регламенту.

10.2. Заполнение дополнительного бланка ответов на задания с развернутым ответом

При нехватке места для записи ответов на задания с развернутым ответом в бланках № 2 (лист 1 и лист 2) участник ГИА обращается к организатору с просьбой о выдаче дополнительного бланка ответов № 2. Организаторы:

- выдают дополнительный бланк № 2;
- фиксируют связь номеров бланков:
- номер первого дополнительного бланка № 2 вносится в специальное поле бланка № 2, лист 2;
- номер второго дополнительного бланка № 2 (при необходимости) вносится в соответствующее поле предыдущего дополнительного бланка № 2 и так далее.

Организаторы обеспечивают правильность заполнения регистрационных полей дополнительного бланка № 2 участником под их руководством. Использование дополнительных бланков фиксируется в аудитории в присутствии участника, а их количество отражается в отчетных документах ППЭ.

Приложение 1 к Регламенту по организации и проведению основного государственного экзамена в Чукотском автономном округе в 2026 году

Инструкции для участников ГИА

1. Инструкция для руководителя ППЭ

Подготовка к проведению ГИА

В качестве руководителей ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Не допускается привлекать в качестве руководителей ППЭ работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, а также в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

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

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

Руководитель ППЭ должен знать:

– нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения ГИА и рекомендуемых к использованию при организации и проведении ГИА

– инструкции, определяющие порядок работы руководителя ППЭ.

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

– обеспечить готовность ППЭ к проведению ГИА;

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

– проверить готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГИА;

– проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории;

– обеспечить аудитории для проведения ГИА заметным обозначением их номеров;

– обеспечить помещения ППЭ заметным обозначением о ведении видеонаблюдения;

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

– обеспечить каждую аудиторию функционирующими часами, находящимися в поле зрения участников ГИА;

– убрать (закрыть) в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;

– запереть и опечатать помещения, не использующиеся для проведения экзамена, в день проведения экзамена;

предусмотреть отдельное помещение для хранения личных вещей участников ГИА до входа в ППЭ;

предусмотреть аудитории до входа в ППЭ для лиц, сопровождающих участников ГИА, а также в ППЭ – для общественных наблюдателей, представителей СМИ;

проверить готовность аудиторий и необходимого оборудования для участников ГИА с ОВЗ (в случае распределения такой категории участников ГИА в ППЭ);

проверить комплектность Станции печати: наличие принтера и расходных материалов к нему (бумага, картридж);

проверить работоспособность технических средств, обеспечивающих качественное воспроизведение аудиозаписей для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам и ОГЭ по русскому языку, а также средств цифровой аудиозаписи в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение», устные ответы, на задания которого записываются на Станции записи ответов;

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

подготовить ножницы для вскрытия доставочных пакетов с ЭМ для каждой аудитории (при необходимости);

подготовить листы бумаги для черновиков из расчета по два листа на каждого участника ГИА, а также дополнительные листы бумаги для черновиков (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»);

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

обеспечить ведение медицинскими работниками журнала учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику согласно приложению 4 к настоящему Регламенту;

обеспечить ознакомление организаторов с инструктивными материалами под подпись в ведомости согласно форме, в приложении 6 к настоящему Регламенту;

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

Ознакомить под подпись всех работников ППЭ со следующими материалами:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкциями, определяющими порядок работы в ППЭ;

правилами заполнения бланков ответов участниками ОГЭ;

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

Подготовить в необходимом количестве:

инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена для участников ОГЭ;

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

Проведение ГИА в ППЭ:

приступить к своим обязанностям в ППЭ не позднее 8.00 дня проведения экзамена.

Не позднее 8.15 провести краткий инструктаж всех категорий организаторов, назначенных в данный ППЭ.

Не позднее 8.30 дня проведения экзамена обеспечить регистрацию прибывающих в ППЭ работников ППЭ.

Не позднее 8.45 дня проведения экзамена проверить готовность аудитории для проведения экзаменов, оформить доску, проверить наличие Станции печати, принтера.

Организовать выдачу ответственным организаторам в аудиториях следующих материалов:

списков участников экзамена в аудиториях;

протоколов проведения экзамена в аудитории ППЭ, табличку с номером аудитории.

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

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

Организовать распределение участников ГИА по аудиториям.

Не позднее 9.45 дня организовать вход участников ОГЭ в аудитории.

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

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

комплекты с бланками ответов, упакованными в конверт (на конверте указывается дата проведение, предмет, номер аудитории и кол-во бланков);

неиспользованные дополнительные бланки №2;

использованные КИМ;

черновики;

протоколы проведения экзамена в аудитории ППЭ.

Сформировать и передать члену ГЭК в ППЭ по акту приема-передачи вышеуказанные материалы.

Также другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ и член ГЭК в ППЭ сочли необходимым передать в РЦОИ.

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

2. Инструкция для члена ГЭК

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

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

Член ГЭК в ППЭ должны знать:

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

инструкции, определяющие порядок работы члена ГЭК в ППЭ.

На подготовительном этапе проведения экзамена:

присутствуют накануне дня проведения соответствующего экзамена при получении КИМ ответственным лицом от ОМСУ, тиражировании КИМ (в том числе в РЦОИ) на бумажных носителях и упаковки ЭМ в случае использования ЭМ на электронных носителях;

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

В день проведения экзамена

- осуществляет взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными Департамента, присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА;
- присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не позднее 8.15 по местному времени;
- присутствует при организации входа участников ОГЭ в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ОГЭ, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам ОГЭ с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей участников ОГЭ, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов [4];
- присутствует при заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность;
- в 9 часов 30 минут по местному времени в Штабе ППЭ совместно с техническим специалистом скачивает ключ доступа к ЭМ с помощью станции авторизации с использованием токена члена ГЭК;
- при отсутствии доступа к специализированному федеральному порталу по основному и резервному каналу в 09.45 обращается на горячую линию сопровождения ППЭ для оформления заявки на получения пароля доступа к ЭМ. Пароль доступа к ЭМ выдается не ранее 10.00, если доступ к специализированному федеральному порталу восстановить не удалось;

[4] Вход в ППЭ обозначается стационарным металлоискателем. В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей.

- вместе с техническим специалистом проходит по всем аудиториям, где будет выполняться печать ЭМ. После загрузки техническим специалистом в ПО Станция печати ЭМ ключа доступа к ЭМ выполняет его активацию;

- контролирует соблюдение порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускает наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском кабинете и т.д.) у участников ОГЭ, организаторов в аудитории (вне аудиторий), медицинского работника, технических специалистов, ассистентов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

- не допускает выноса письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, ЭМ на бумажном или электронном носителях из аудиторий и ППЭ, а также фотографирования ЭМ.

На завершающем этапе проведения экзамена члены ГЭК должны:

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

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

комплекты с бланками ответов;

неиспользованные дополнительные бланки №2;

использованные КИМ;

протокол проведения экзамена ГИА в ППЭ;

протоколы проведения экзаменов в аудиториях ППЭ;

списки участников экзамена в аудиториях;

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

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

запечатанные пакеты с экзаменационными работами складируются в пункте проведения экзаменов в установленном месте.

А также члены ГЭК присутствуют при сканировании техническим специалистом экзаменационных работ в Штабе ППЭ и отправку в РЦОИ для дальнейшей автоматизированной обработки и проверки развернутой части ответов.

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

В день проведения экзамена уполномоченному представителю ГЭК в ППЭ запрещается:

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

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

3. Инструкция для организаторов в аудитории

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

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

Организаторы должны знать:

нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГИА;

инструкции, определяющие порядок работы организатора в аудитории;

правила заполнения листов (бланков) ответов участников экзамена.

В день проведения ОГЭ организатор в аудитории ППЭ должен:

1) явиться в ППЭ **в 08.00** по местному времени и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

2) оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей организаторов, которое расположено до входа в ППЭ;

3) пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена. Инструктаж проводится не позже **08.15** по местному времени;

4) получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ согласно форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей».

Получить у руководителя ППЭ:

форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ» (2 экземпляра), Приложение 5 к настоящему Регламенту;

форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории», Приложение 5 к настоящему Регламенту;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории», Приложение 5 к настоящему Регламенту;

форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2», Приложение 5 к настоящему Регламенту;

форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории», Приложение 5 к настоящему Регламенту;

форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ», Приложение 5 к настоящему Регламенту;

инструкцию для участника ОГЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена;

таблички с номерами аудиторий;

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ *(в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновики не выдаются);*

конверт для упаковки использованных ЭМ и черновиков (один конверт на аудиторию).

Не позднее **08.30** по местному времени пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств

видеонаблюдения), проветрить аудиторию (при необходимости) и приступить к выполнению своих обязанностей.

Вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ».

Раздать на рабочие места участников ОГЭ черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника ОГЭ (минимальное количество - два листа).

Оформить на доске образец заполнения регистрационных полей бланка №1 участника ОГЭ (оформление на доске регистрационных полей бланка № 1 участника ОГЭ может быть произведено за день до проведения экзамена), а также подготовить необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланка №1 с использованием полученной у руководителя формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ».

Проведение экзамена

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

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

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

б) оказывать содействие участникам ОГЭ, 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;

в) выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы (ЭМ) на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

Вход участников ОГЭ в аудиторию осуществляется не позднее 8.45 по местному времени.

Ответственный организатор при входе участников ОГЭ в аудиторию должен:

1) сверить данные документа, удостоверяющего личность участника ОГЭ, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории». В случае расхождения персональных данных участника ОГЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» ответственный организатор заполняет форму ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории», Приложение 5 к настоящему Регламенту;

2) сообщить участнику ОГЭ номер его места в аудитории.

Участники ОГЭ могут взять с собой в аудиторию только документ, удостоверяющий личность, гелевую, капиллярную ручку с чернилами черного цвета, при необходимости - лекарства и питание, а также средства обучения и воспитания (далее - дополнительные материалы, которые можно использовать на ОГЭ по отдельным учебным предметам).

На ОГЭ разрешается пользоваться следующими дополнительными материалами: по русскому языку – орфографический и толковый словари, по математике - линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор и комплект для выполнения практической части; по химии – непрограммируемый

калькулятор и набор реактивов для выполнения практической части; по географии – географический атлас 7-9 класс, линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор.

Непрограммируемые калькуляторы:

а) обеспечивают выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (sin, cos, tg, ctg, arcsin, arcos, arctg);

б) не осуществляют функции средств связи, хранилища базы данных и не имеют доступ к сетям передачи данных (в том числе к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

Организатор должен:

1) проследить, чтобы участник ОГЭ занял отведенное ему место строго в соответствии с формой ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ», Приложение 5 к настоящему Регламенту;

2) следить, чтобы участники ОГЭ не менялись местами;

3) напомнить участникам ОГЭ о ведении видеонаблюдения в ППЭ и о запрете иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Тиражирование ЭМ

Не раньше **10:05** по местному времени ответственный организатор в аудитории, после внесения техническим специалистов ключа расшифровки КИМ и активации ПО токеном члена ГЭК, приступает к тиражированию экзаменационных материалов, введя количество ЭМ для печати, равное количеству участников ОГЭ.

Организатор, ответственный за проверку ЭМ, проверяет качество печати контрольного листа, который распечатывается последним в комплекте ЭМ: отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны; по окончании проверки сообщает результат организатору, ответственному за печать, для подтверждения качества печати в программном обеспечении. Качественный комплект размещается на столе для выдачи участникам, некачественный откладывается. После завершения печати всех комплектов ЭМ напечатанные полные комплекты раздаются участникам ОГЭ в аудитории в произвольном порядке (в каждом напечатанном комплекте участника ОГЭ находятся: черно-белый бланк регистрации, черно-белый бланк ответов № 1, черно-белые односторонние бланк ответов № 2 лист 1, бланк ответов № 2 лист 2, КИМ, контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации, номере КИМ и инструкцией по проверке комплекта для участника).

До начала экзамена организатор в аудитории должен:

1) предупредить участников ОГЭ о ведении видеонаблюдения;

2) провести инструктаж участников ОГЭ.

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

продолжительности выполнения экзаменационной работы по соответствующему учебному предмету:

Продолжительность выполнения экзаменационной работы ОГЭ

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ - обучающимися с ОВЗ
Иностранные языки (раздел «Говорение»)	15 минут	45 минут
Физика	3 часа (180 минут) 2 ч 30 мин	4 часа 30 минут
Обществознание		
История		
Биология		
Математика	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут
Русский язык		
Литература		
Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа
Химия (с выполнением лабораторной работы)	3 часа (180 минут)	3 часа 50 минут
География	2 ч 30 мин (150 минут) 2 ч (120 минут)	3 часа 30 минут
Химия (без выполнения лабораторной работы)		
Иностранные языки (кроме раздела «Говорение»)		

ГВЭ

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ - обучающимися с ОВЗ
Обществознание	3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов
Биология	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут
Литература		
История	2 часа 30 минут (150 минут) 2 ч +15 мин (120+15)	4 часа
Химия		
Физика		
География		
Иностранные языки		
Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)		
Математика	3 часа 55 минут	5 часов 25 минут

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ - обучающимися с ОВЗ
Русский язык	(235 минут)	

Далее начинается вторая часть инструктажа, при проведении которой организатору необходимо:

1) дать указание участникам ОГЭ проверить комплектность и качество напечатанного комплекта (отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны), соответствия номеров бланка регистрации и номера КИМ на контрольном листе с соответствующими номерами на бланке регистрации и КИМ, кода региона и номера ППЭ в бланке регистрации ответов;

2) дать указание участникам ОГЭ приступить к заполнению бланков регистрации и поставить свою подпись в соответствующем поле регистрационных полей бланков;

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

4) после заполнения всеми участниками ОГЭ бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2 лист 1 и лист 2 (за исключением проведения ОГЭ по математике базового уровня) объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

В случае обнаружения участником ОГЭ брака или некомплектности ЭМ:

организатор, ответственный за проверку ЭМ, изымает некачественный или некомплектный экземпляр ЭМ и приглашает члена ГЭК для выполнения дополнительной печати ЭМ;

организатор, ответственный за печать ЭМ, средствами станции печати ЭМ бракует комплект, соответствующий номеру бланка регистрации изъятого некачественного или некомплектного экземпляра ЭМ, и переходит к дополнительной печати ЭМ нового полного комплекта ЭМ.

Организатор, ответственный за печать ЭМ, приглашает члена ГЭК активировать процедуру дополнительной печати с помощью токена члена ГЭК.

Замена комплекта ЭМ производится полностью, включая КИМ.

В случае сбоя в работе станции печати ЭМ член ГЭК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО. При необходимости рабочая станция печати ЭМ заменяется на резервную.

Важно! После восстановления работоспособности принтера в следующем напечатанном комплекте необходимо проконтролировать номера бланков, сравнив с предыдущим комплектом. В случае обнаружения повторной печати задублированный комплект должен быть забракован.

Во время выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ организатор в аудитории должен:

1) следить за порядком в аудитории и не допускать:

− разговоров участников ОГЭ между собой;

− обмена любыми материалами и предметами между участниками ОГЭ;

− наличия уведомления о регистрации на экзамены (при наличии необходимо изъять), средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, которые содержатся в КИМ, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

− переписывания участниками ОГЭ заданий КИМ в черновики со штампом образовательной организации;

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

− содействия участникам ОГЭ, в том числе в передаче им средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

− выноса из аудиторий черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, ЭМ на бумажном или электронном носителях, письменных принадлежностей, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, фотографирования ЭМ участниками ОГЭ, а также организаторами или техническими специалистами;

2) следить за состоянием участников ОГЭ и при ухудшении их самочувствия направлять участников ОГЭ в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский кабинет. В этом случае следует напомнить участнику ОГЭ о возможности досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу;

3) следить за работой средств видеонаблюдения и сообщать обо всех случаях неполадок руководителю ППЭ и членам ГЭК.

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

При выходе участника ОГЭ из аудитории в туалет необходимо проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновиков.

Случаи удаления с экзамена

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

В этом случае ответственный организатор совместно с членом (членами) ГЭК, руководителем ППЭ должен:

1) заполнить форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

2) в аудитории ППЭ внести в форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» соответствующую запись «Удален»;

3) в аудитории поставить в бланке регистрации в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ОГЭ» соответствующую отметку и поставить свою подпись в соответствующем поле.

Рекомендуется продемонстрировать на камеру видеонаблюдения средство связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочные материалы, письменные заметки и иные средстве хранения и передачи информации, обнаруженные у участника ОГЭ. На камеру проговорить, какой именно предмет обнаружен и его содержание (в случае обнаружения письменных заметок).

В случае если участник ОГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он может покинуть аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника ОГЭ к медицинскому работнику и пригласит члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ОГЭ и при согласии участника ОГЭ досрочно завершить экзамен заполняется форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам по объективным причинам» в медицинском кабинете членом ГЭК и медицинским работником. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. Ответственный организатор должен:

1) в аудитории внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

2) в аудитории поставить соответствующую отметку в бланке регистрации участника ОГЭ в поле «Не закончил экзамен по уважительной причине» и поставить свою подпись в соответствующем поле.

Выдача дополнительных бланков ответов

В случае если участник ОГЭ полностью заполнил бланк ответов № 2 лист 1, бланк ответов № 2 лист 2, организатор должен:

1) убедиться, чтобы оба листа бланка ответов № 2 полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные в дополнительный бланк ответов № 2, оцениваться не будут;

2) выдать по просьбе участника ОГЭ дополнительные бланки ответов № 2;

3) в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» внести цифровое значение штрихкода следующего дополнительные бланки ответов № 2 (расположенное под штрихкодом бланка), который выдается участнику экзамена для заполнения;

4) в поле «Лист №» при выдаче дополнительные бланки ответов № 2 внести порядковый номер листа работы участника ОГЭ (при этом листами № 1 и № 2 являются основные бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2 соответственно);

5) зафиксировать количество выданных дополнительные бланки ответов № 2 в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» и прописать номера выданных дополнительных бланков ответов № 2 в форме ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2».

Дополнительные бланки ответов № 2 копировать и выдавать копии категорически запрещено! При нехватке дополнительные бланки ответов № 2 необходимо обратиться в Штаб ППЭ.

Работа с формой ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории».

Каждый выход участника ОГЭ из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учёта времени отсутствия участников ГИА в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ). Если один и тот же участник ОГЭ выходит несколько раз, то каждый

его выход фиксируется в ведомости в новой строке. При нехватке места на одном листе записи продолжаются на следующем листе (выдаётся в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ).

Завершение выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ и организация сбора ЭМ

Участники ОГЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организатору необходимо принять у них все ЭМ и получить их подпись в форме ППЭ-05-02, приложение 5 к настоящему Регламенту.

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы сообщить участникам ОГЭ о скором завершении выполнения экзаменационной работы и напомнить о необходимости перенести ответы из черновиков и КИМ в бланки ОГЭ.

За 15 минут до окончания выполнения экзаменационной работы:

1) пересчитать ЭМ в аудитории (испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты);

2) неиспользованные черновики;

3) отметить в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» (Приложение 5 к настоящему Регламенту) факты неявки на экзамен участников ОГЭ, а также проверить отметки фактов (в случае если такие факты имели место) удаления с экзамена, не завершения выполнения экзаменационной работы, ошибок в документах.

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ организатор должен:

1) в центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение экзаменационной работы окончено;

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

3) *Собрать у участников ОГЭ:*

− бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2, дополнительные бланки ответов № 2 согласно приложению 6 к настоящему Регламенту;

− КИМ, включая контрольный лист;

− черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, (в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновики не используются);

4) в случае если бланки ответов № 2, предназначенные для записи ответов на задания с развернутым ответом, и дополнительные бланки ответов № 2 содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то необходимо погасить их следующим образом: «Z».

5) Ответственный организатор в аудитории также должен проверить бланк ответов № 1 участника ОГЭ на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом. В случае если участник экзамена осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить соответствующее цифровое значение, а также поставить подпись в специально отведенном месте.

В случае если участник экзамена не использовал поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом» организатор в поле «Количество

заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «Х» и подпись в специально отведенном месте.

6) Заполнить форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории», получив подписи у участников ОГЭ

7) собрать заполненные бланки участников экзамена в аудитории в конверт;

- заполнить необходимые формы ППЭ в аудитории;

- упаковать заполненные бланки участников экзамена в аудиториях в конверт;

- передать руководителю ППЭ в штабе конверты с заполненными бланками участников экзамена, заполненные формы ППЭ из аудиторий.

В завершении экзамена на станции организатора, выполнить печать протокола печати и осуществить сохраните электронного журнала проведения экзамена на станции организатора.

Использованные и неиспользованные черновики необходимо пересчитать. Использованные черновики необходимо упаковать в конверт и запечатать. На конверте необходимо указать: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ОГЭ, количество черновиков в конверте.

Возвратно-доставочные пакеты и сейф-пакеты с ЭМ, бумажный протокол печати КИМ, конверт с черновиками, неиспользованные черновики и дополнительные бланки ответов №2, прочие формы ППЭ, служебные записки, если есть, организатор передает руководителю ППЭ в Штабе ППЭ.

4. Инструкция для организатора вне аудитории

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

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

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

Подготовка к проведению ГИА

До начала экзамена организатор вне аудитории должен:

пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА;

ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА, и инструкциями, определяющими порядок работы организаторов вне аудитории;

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена.

В день проведения экзамена организатор вне аудитории ППЭ должен:

явиться в ППЭ не позднее 8:15 дня проведения экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;

получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов и распределении на места дежурства;

не позднее 9.00 пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей.

Проведение экзамена

Организатору вне аудитории во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

иметь при себе средства связи;

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

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

Организатор вне аудитории должен:

– обеспечить организацию входа участников ГИА в ППЭ и наличие участника в списках распределения в данный ППЭ;

– указывать участникам ГИА о необходимости оставить иные личные вещи до входа в ППЭ в специально отведенном месте;

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

– следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;

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

Завершение экзамена

Организатор вне аудитории должен:

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

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

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

5. Инструкция для технического специалиста для проведения ГИА по иностранным языкам в ППЭ

Технический специалист в ППЭ должен:

– явиться в ППЭ не позднее 8.00 дня экзамена;

– проверить звуковоспроизводящие средства Станции печати для прослушивания экзаменационных заданий в каждой аудитории письменной части и убедиться в работоспособности устройства;

– проверить рабочее место для проведения устной части экзамена;

– распечатать каждому участнику инструкцию по работе со станцией устных ответов согласно приложению 7 к настоящему Регламенту;

– обеспечить работоспособность компьютера с ПО для сдачи устной части иностранного языка, проверить гарнитуру.

При возникновении любых технических неполадок в ходе проведения устной части экзамена технический специалист должен выявить и устранить причину неполадок. В случае если технический специалист не может исправить технические неполадки, возникшие в ходе проведения устной части экзамена, за короткий промежуток времени, он должен сообщить об этом руководителю ППЭ и заменить неисправную станцию на резервную станцию сдачи ОГЭ по иностранному языку.

После завершения экзамена в каждой аудитории технический специалист экспортирует ответы участников ОГЭ по иностранному языку на флэш-носитель согласно инструкции.

6. Инструкция для технического специалиста для проведения экзаменов в компьютерной форме (КОГЭ)

По информатике.

Технический специалист в ППЭ должен:

– явиться в ППЭ не позднее 8.00 дня экзамена;

– проверить компьютеры с ПО для сдачи информатики в каждой аудитории согласно количеству участников КОГЭ;

– организовать рабочее место для проведения КОГЭ;

– распечатать каждому участнику инструкцию по работе со станцией КОГЭ по информатике;

– распечатать каждому участнику ЧЕРНОВИК КОГЭ по информатике;

– обеспечить работоспособность компьютера с ПО для сдачи КОГЭ по информатике.

При возникновении любых технических неполадок в ходе проведения КОГЭ технический специалист должен выявить и устранить причину неполадок. В случае если технический специалист не может исправить технические неполадки, возникшие в ходе проведения КОГЭ, за короткий промежуток времени, он должен сообщить об этом руководителю ППЭ и заменить не исправную станцию на резервную станцию сдачи КОГЭ.

После завершения экзамена в каждой аудитории технический специалист экспортирует ответы участников КОГЭ по информатике на флэш-носитель согласно инструкции.

По географии.

Технический специалист в ППЭ должен:

– явиться в ППЭ не позднее 8.00 дня экзамена;

– проверить компьютеры с ПО для сдачи информатики в каждой аудитории согласно количеству участников КОГЭ;

– организовать рабочее место для проведения КОГЭ;

– распечатать каждому участнику инструкцию по работе со станцией КОГЭ по географии;

– распечатать каждому участнику ЧЕРНОВИК КОГЭ по географии;

– обеспечить работоспособность компьютера с ПО для сдачи КОГЭ по географии.

При возникновении любых технических неполадок в ходе проведения КОГЭ технический специалист должен выявить и устранить причину неполадок. В случае если технический специалист не может исправить технические неполадки, возникшие в ходе проведения КОГЭ, за короткий промежуток времени, он должен сообщить об этом руководителю ППЭ и заменить не исправную станцию на резервную станцию сдачи КОГЭ.

После завершения экзамена в каждой аудитории технический специалист экспортирует ответы участников КОГЭ по географии на флэш-носитель согласно инструкции.

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

В день проведения ГИА медицинский работник ППЭ должен:

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

оставить личные вещи в месте, которое расположено до входа в ППЭ;

получить от руководителя ППЭ или ОО, на базе которой расположен ППЭ, настоящую инструкцию и ознакомиться с ней, а также Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику (далее – Журнал, приложение 4 к настоящему Регламенту);

запросить у руководителя ППЭ информацию о распределении в данный ППЭ участников ГИА с ОВЗ;

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

Проведение экзамена

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

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

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

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

Медицинский работник должен вести Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику. Все поля Журнала обязательны к заполнению. Участник ГИА, получивший необходимую медицинскую помощь, вправе отказаться от составления акта о досрочном завершении экзамена по

объективным причинам и вернуться в аудиторию проведения экзамена для продолжения выполнения экзаменационной работы. Медицинскому работнику необходимо поставить «Х» в соответствующем поле Журнала.

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

8. Инструкция для специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, зачитываемая перед началом лабораторной работы по физике

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

Уважаемые участники экзамена!

Будьте внимательны и дисциплинированны, точно выполняйте указания организатора экзамена.

Не приступайте к выполнению работы без разрешения организатора экзамена.

Размещайте приборы, материалы, оборудование на своем рабочем месте таким образом, чтобы исключить их падение или опрокидывания.

Перед выполнением работы внимательно изучите ее содержание и порядок выполнения.

При проведении опытов не допускайте предельных нагрузок измерительных приборов.

При сборке экспериментальных установок используйте провода (с наконечниками и предохранительными чехлами) с прочной изоляцией без видимых повреждений. Запрещается пользоваться проводником с изношенной изоляцией.

При сборке электрической цепи избегайте пересечения проводов.

Источник тока в электрической цепи подключайте в последнюю очередь. Собранную цепь включайте только после проверки и с разрешения организатора экзамена.

Не производите пересоединения в цепях до отключения источника электропитания.

Пользуйтесь инструментами с изолирующими ручками.

По окончании работы отключите источник электропитания, после чего разберите электрическую цепь.

Не уходите с рабочего места без разрешения организатора экзамена

Обнаружив неисправность в электрических устройствах, находящихся под напряжением, немедленно отключите источник электропитания и сообщите об этом организатору экзамена.

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

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

Уважаемые участники экзамена!

Будьте внимательны и дисциплинированны, точно выполняйте указания организатора в аудитории.

Не приступайте к выполнению работы без разрешения организатора в аудитории.

Во время работы необходимо соблюдать чистоту, тишину и порядок.

Категорически запрещается в лаборатории принимать пищу, пить воду и пробовать вещества на вкус.

Нельзя приступать к работе, пока не пройден инструктаж по технике безопасности.

При проведении работы можно пользоваться только теми склянками, банками

и т.п., на которых имеются четкие надписи на этикетках.

Склянки с веществами или растворами необходимо брать одной рукой за горлышко, а другой – поддерживать снизу за дно.

При переливании реактивов не наклоняйтесь над сосудами во избежание попадания капель жидкостей на кожу, глаза или одежду.

Для переноса жидкости из одной емкости в другую рекомендуется использовать склянки с пипеткой.

Сосуды с реактивами после использования необходимо закрывать пробками и ставить на соответствующие места.

Запрещается брать твердые вещества руками: используйте для этого шпатель.

Для определения запаха вещества следует осторожно, не наклоняясь над сосудом и не вдыхая глубоко, направлять на себя пары или газы легким движением.

Перемешивая содержимое пробирки, запрещается закрывать ее отверстие пальцем руки: используйте для этого пробку или перемешайте, слегка постукивая пальцем по нижней части пробки.

В случае разлива жидкости или рассыпания твердого вещества сообщите об этом эксперту или организатору в аудитории.

В случае ухудшения самочувствия сообщите об этом эксперту или организатору в аудитории.

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

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

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

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

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

дополнительные материалы, которые можно использовать на ГИА по отдельным учебным предметам (по математике - линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии – линейка, непрограммируемый калькулятор);

специальные технические средства (для участников ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);

листы бумаги для черновиков (в случае проведения ГИА по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновики не выдаются).

Уважаемые участники экзамена!

Сегодня вы проходите государственную итоговую аттестацию по _____ (*назовите соответствующий учебный предмет***).**

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

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

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА.

В день проведения экзамена (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;

выносить из аудиторий и ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте контрольных измерительных материалов (КИМ);

переписывать задания из КИМ в черновики (можно делать заметки в КИМ);

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается:

выносить из аудиторий письменные принадлежности;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения ГИА вы будете удалены с экзамена.

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

Ознакомиться с результатами ГИА вы сможете в своей школе или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ГИА.

Плановая дата ознакомления с результатами: _____

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

Апелляцию вы можете подать в своей школе или в месте, где вы были зарегистрированы на сдачу ГИА, а также непосредственно в апелляционную комиссию.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением участником ГИА 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, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

листы бумаги для черновиков *(в случае проведения ГИА по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновики не выдаются)***;**

лекарства и питание (при необходимости);

дополнительные материалы, которые можно использовать на ГИА по отдельным учебным предметам ***(по математике - линейка; по физике – непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор;***

по географии – линейка, непрограммируемый калькулятор).

Организатор приступает к тиражированию ЭМ (не ранее 10.05 по местному времени). После проверки качества печати ЭМ раздаются участникам ОГЭ.

Вторая часть инструктажа (после раздачи ЭМ).

Экзаменационные материалы распечатаны в аудитории в Вашем присутствии.

До начала работы с бланками ОГЭ проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов. В индивидуальном комплекте находятся:

бланк ответов №1 на задания с кратким ответом и полями регистрации,

бланк ответов № 2 лист 1 на задания с развернутым ответом,

бланк ответов № 2 лист 2 на задания с развернутым ответом

КИМ.

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

В случае если вы обнаружили несовпадения или полиграфический дефект, обратитесь к нам.

Сделать паузу для проверки участниками комплектации ЭМ.

Приступаем к заполнению бланка ответов на задания с кратким ответом.

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

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой, 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: «Дата проведения экзамена», «Код региона», «Код образовательной организации», «Номер и буква класса (при наличии), «Код пункта проведения ГИА», «Номер аудитории», при заполнении поля «Код образовательной организации» обратитесь к нам, поле «Класс» заполняйте самостоятельно.

Служебное поле «Резерв – 1», «Резерв – 2» не заполняйте.

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

Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

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

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

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ГИА каждого участника ГИА и соответствие данных участника ГИА в документе, удостоверяющем личность, и в бланке с кратким ответом.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

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

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

Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака «дефис» («минус»).

Вы можете заменить ошибочный ответ.

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

Обращаем ваше внимание, что на бланках ответов №1 на задания с кратким ответом запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

При заполнении бланка ответа №2 лист 1 и лист 2 на задания с развернутым ответом заполняется лицевая сторона бланка, затем, при недостатке места для ответа вы можете обратиться к нам для выдачи дополнительного бланка №2.

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 пункта вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника, присутствующего в данном ППЭ, вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям КИМ и сами задания.

Начало выполнения экзаменационной работы: *(объявить время начала)*

Окончание выполнения экзаменационной работы: *(указать время)*

Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланков ГИА в общее время выполнения экзаменационной работы, не включается.

Не забывайте переносить ответы из черновика и КИМ в бланки ответов гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

Вы можете приступать к выполнению заданий.

Желаем удачи!

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из КИМ и черновиков в бланки ответов гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут.

Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновиков в бланки ответов.

По окончании выполнения экзаменационной работы объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Необходимо по одному подойти к столу организатора для сдачи экзаменационных материалов.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов, принимая от участников ГИА: бланки регистрации, бланки ответов №1, бланки ответов №2 лист 1, бланки ответов №2 лист 2 и дополнительные бланки ответов №2, если такие есть.

Приложение 2 к Регламенту по организации и проведению основного государственного экзамена в Чукотском автономном округе в 2026 году

Особенности подготовки аудиторий (включая дополнительные материалы и оборудование) к ОГЭ по учебным предметам

Учебный предмет ОГЭ	**Средства обучения и воспитания**	**Условия проведения экзамена в аудиториях и требования к специалистам**
География	Обучающиеся должны быть обеспечены линейками, непрограммируемыми калькуляторами и географическими атласами для 7, 8 и 9 классов (любого издательства).	На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по географии. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
Обществознание		На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по истории и обществознанию. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
Биология	Обучающиеся должны быть обеспечены линейками, непрограммируемыми калькуляторами	На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по биологии. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
Химия	В аудитории во время экзамена у каждого обучающегося должны быть следующие материалы и оборудование: Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов; непрограммируемый калькулятор; комплекты стандартизированного лабораторного оборудования и реактивов для проведения лабораторных работ (в случае выбора модели экзамена, предусматривающей выполнение	Экзамен по химии проводится в кабинетах, отвечающих требованиям безопасности труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы. К обеспечению проведения лабораторных работ привлекается соответствующий специалист, владеющий определенными умениями и навыками проведения лабораторных работ по химии (например – лаборант). Не допускается привлекать к проведению лабораторных работ специалиста, преподававшего данный учебный предмет у обучающихся (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, а также в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы). Указанный специалист информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету. При проведении экзамена по модели 1 в аудиторию не допускаются специалисты по химии. При проведении ОГЭ по химии по модели 2 подготовку и выдачу лабораторных

	лабораторной работы). Проведение реального химического эксперимента в соответствии с экзаменационной моделью 2 осуществляется в специально помещении – химической лаборатории, оборудование которой должно отвечать требованиям СанПиН.	комплектов осуществляют специалисты по обеспечению лабораторных работ. Для оценки проведения химического эксперимента, предусмотренного моделью 2, в аудиторию должны обязательно приглашаться эксперты-экзаменаторы. Выдача лабораторного оборудования осуществляется специалистом по обеспечению лабораторных работ. В аудитории, в которой проводится ОГЭ по химии, должно быть установлено не менее двух раковин с подводкой воды: одна - в аудитории, другая - в лаборантском помещении. Лаборантское помещение должно иметь два выхода (запирающиеся двери): в лабораторию и обязательный дополнительный выход в коридор (рекреацию). Аудитория и лаборантское помещение должны быть обеспечены средствами пожаротушения: огнетушитель, кошма, песок. Лаборантское помещение должно иметь мебель для организации работы специалиста по обеспечению лабораторных работ (подготовки ученического эксперимента). Лаборантское помещение должно быть обеспечено аптечкой скорой медицинской помощи, сейфом для хранения ядовитых веществ, шкафами для хранения реактивов и оборудования. Оформление аудитории включает Периодическую систему Д.И. Менделеева, таблицу растворимости и электрохимический ряд напряжения металлов. Специалист по обеспечению лабораторных работ до проведения экзамена подбирает необходимый комплект реактивов и оборудования; подбирает емкости-склянки объемом 20-50 мл с твердыми веществами или растворами веществ. На склянках должны быть наклеены этикетки с формулами веществ, и знаки опасности. В день проведения экзамена, подготовленные оборудование и реактивы, располагаются в лаборантской. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
Физика	Обучающиеся должны быть обеспечены непрограммируемыми калькуляторами (на каждого ученика) и лабораторным оборудованием. Полный перечень материалов и оборудования приведен в Спецификации КИМ для проведения в 2024 году ОГЭ по физике	Экзамен проводится в кабинете физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы. На этапе выполнения экспериментального задания участники используют лабораторное оборудование. Лабораторное оборудование размещается в аудитории на специально выделенном столе. К обеспечению проведения лабораторных работ привлекается специалист по физике (учитель физики). Не допускается привлекать к проведению лабораторных работ специалиста, преподававшего данный предмет у данных обучающихся (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, а также в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

		Указанный специалист проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием. Примерная инструкция по технике безопасности приведена в Спецификации КИМ для проведения в 2024 году ОГЭ по физике. Указанный специалист информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету. Выдача лабораторного оборудования осуществляется специалистом по обеспечению лабораторных работ. Выбор лабораторного оборудования, необходимого для выполнения экспериментального задания, каждый участник осуществляет самостоятельно, исходя из содержания экспериментального задания, выполняемого им КИМ. Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментальных заданий формируются заблаговременно, за один-два дня до проведения экзамена. Каждый комплект оборудования должен быть помещен в собственный лоток. Необходимо проверить работоспособность комплектов оборудования по электричеству и оптике. Вмешиваться в работу участника ОГЭ при выполнении им экспериментального задания специалист по обеспечению лабораторных работ по физике имеет право только в случае нарушения обучающимся техники безопасности, обнаружения неисправности оборудования или других нештатных ситуаций. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
Русский язык	Участникам экзамена разрешается пользоваться орфографическими словарями.	Аудитории проведения экзамена оснащаются техническими средствами, обеспечивающими качественное воспроизведение аудиозаписей. На экзамен по русскому языку в аудиторию не допускаются специалисты по русскому языку, литературе, родному языку и родной литературе. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
Математика	Учащимся разрешается использовать справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики, выдаваемые вместе с работой (входят в состав КИМ). Разрешается использовать линейку. Калькуляторы на экзамене	На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по математике. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.

	не используются.	
Иностранные языки	Каждая аудитория для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей на компакт-дисках (CD) для выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию». Аудитории для проведения устной части экзамена должны быть оснащены устройствами аудиозаписи, а также гарнитурами со встроенными микрофонами. Для проведения устной части экзамена могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим оборудованием.	ОГЭ по иностранным языкам состоит из письменной и устной частей, которые проводятся в один день или в несколько дней в соответствии с решением ДЕПАРТАМЕНТ с учетом единого расписания проведения экзаменов. Экзамен состоит из 5-ти разделов с рекомендуемым временем выполнения заданий: раздел 1 «Задания по аудированию» – 30 минут; раздел 2 «Задания по чтению» – 30 минут; раздел 3 «Задания по грамматике и лексике» – 30 минут; раздел 4 «Задание по письменной речи» – 30 минут; раздел 5 «Задания по говорению» - 15 минут на одного обучающегося. На экзамен по иностранному языку не допускаются специалисты по данному учебному предмету. Привлекаются организаторы: - проводящие письменную часть; - обеспечивающие порядок и проводящие инструктаж экзаменуемых в аудитории проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»); - ответственные за перемещение экзаменуемых из аудитории подготовки в аудиторию проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»). К проведению устной и письменной частей экзамена привлекаются технические специалисты, обеспечивающие работу звуковоспроизводящей и звукозаписывающей аппаратуры. Для проведения экзамена по иностранным языкам необходимо несколько аудиторий: 1. аудитория для проведения письменной части экзамена (одна аудитория на группу экзаменуемых, состоящую из 15 человек); 2. аудитория(и) подготовки к устной части экзамена (раздел «Говорение»); 2. аудитория(и) проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»). Каждая аудитория для проведения письменной части экзамена должна быть оснащена аппаратурой, которая может обеспечивать качественное воспроизведение аудиозаписей, и каждая аудитория для устной части экзамена (раздел «Говорение») должна быть оснащена станцией (компьютером) с ПО для сдачи экзамена, которая может обеспечивать качественную запись и воспроизведение аудиозаписей. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
Литература	При выполнении заданий обеих частей экзаменационной работы обучающиеся имеет право пользоваться полными	На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по русскому языку и литературе. Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому экзаменуемому. Экзаменуемые по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на

	текстами художественных произведений, а также сборниками лирики.	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 экзаменуемого не возникало возможности работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам. Организатор должен обеспечить равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена. Пользование личными полными текстами художественных произведений и сборниками лирики участникам ГИА запрещено. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
КОГЭ по информатике	Выполняется с использованием специального ПО на компьютере	Задания выполняются обучающимися на компьютере. На экзамене в аудиторию не допускаются преподаватели информатики из числа работавших с данными обучающимися. В компьютерном классе должен присутствовать специалист, способный оказать обучающимся помощь в запуске необходимого ПО, сохранении файлов в необходимом формате и подгрузке в станцию КОГЭ. На компьютере должны быть установлены знакомые обучающимся программы. Для выполнения заданий необходима программа для работы с электронными таблицами, для работы с текстовыми редакторами, для работы с программированием. В качестве такой среды может использоваться, например, учебная среда разработки «Кумир», разработанная в НИИСИ РАН (http://www.niisi.ru/kumir), или любая другая среда, позволяющая моделировать исполнителя «Робот». В случае если синтаксис команд исполнителя в используемой среде отличается от того, который дан в задании, допускается внесение изменений в текст задания в части описания исполнителя «Робот». При отсутствии учебной среды исполнителя «Робот» решение задания записывается в простом текстовом редакторе. Задания предусматриваемые запись алгоритма на изучаемом языке программирования (если изучение темы «Алгоритмизация» проводится с использованием языка программирования). В этом случае для выполнения задания необходима система программирования, используемая при обучении. Выполнением заданий являются отдельные файлы, подготовленные в соответствующей программе (текстовом редакторе или электронной таблице). Обучающиеся подгружают данные файлы в станцию КОГЭ. Проверку практической части (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.

КОГЭ по географии	Выполняется с использованием специального ПО на компьютере. Обучающиеся должны быть обеспечены линейками, непрограммируемыми калькуляторами и географическими атласами для 7, 8 и 9 классов (любого издательства).	Задания выполняются обучающимися на компьютере. На экзамене в аудиторию не допускаются преподаватели географии из числа работавших с данными обучающимися. В компьютерном классе должен присутствовать специалист, способный оказать обучающимся помощь в запуске необходимого ПО сохранении файлов в необходимом формате и подгрузке в станцию КОГЭ.. Выполнением практических заданий являются отдельные файлы, в которых внесены ответы на задание. Обучающиеся подгружают данные файлы в станцию КОГЭ. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
История		На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты в области истории и обществознания. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.

Приложение 3
к Регламенту по организации и проведению основного государственного экзамена в Чукотском автономном округе в 2026 году

Примерный перечень часто используемых при проведении ГИА документов, удостоверяющих личность

1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

2. Паспорт гражданина Российской Федерации для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (заграничный);

3. Дипломатический паспорт;

4. Служебный паспорт;

5. Удостоверение личности военнослужащего;

6. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта.

Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан

1. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина[5];

2. Разрешение на временное проживание;

3. Вид на жительство;

4. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства

1. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

2. Вид на жительство;

3. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

[5] Пункт 1 статьи 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Приложение 4
к Регламенту по организации и проведению основного государственного экзамена в Чукотском автономном округе в 2026 году

Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику

Ж У Р Н А Л
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.
(«Ф.И.О. / Подпись/Дата» медицинских работников, закрепленных за ППЭ в дни проведения ГИА)

НАЧАТ	____ _____ **0** _____ **.**
ОКОНЧЕН	____ _____ **0** _____ **.**

	Обращение		Фамилия, имя, отчество участника ГИА	Номер аудитории	Причина обращения	Принятые меры *(в соответствующем поле поставить «Х»)*		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

Приложение 5
к Регламенту по организации и проведению основного государственного экзамена в Чукотском автономном округе в 2026 году

Сборник форм, используемых при проведении основного государственного экзамена в ППЭ

1	ППЭ-01 Акт готовности ППЭ
2	ППЭ-01-ГВЭ Акт готовности ППЭ к ГВЭ
3	ППЭ-01-01-У Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме
4	ППЭ-01-01-К Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме
5	ППЭ-02 Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9
6	ППЭ-03 Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9
7	ППЭ-04-01-Х Ведомость проведения инструктажа по технике безопасности при выполнении лабораторной работы по химии
8	ППЭ-05-01 Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ
9	ППЭ-05-01-ГВЭ Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ
10	ППЭ-05-01-У Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ
11	ППЭ-05-02 Протокол проведения ГИА-9 в аудитории
12	ППЭ-05-02-ГВЭ Протокол проведения ГВЭ в аудитории
13	ППЭ-05-02-У Протокол проведения ГИА-9 в аудитории подготовки
14	ППЭ-05-02-К Протокол проведения экзамена в аудитории
15	ППЭ-05-03-У Протокол проведения ГИА-9 в аудитории проведения
16	ППЭ-05-04-У Ведомость перемещения участников ГИА-9
17	ППЭ-06-01 Список участников ГИА-9 образовательной организации
18	ППЭ-06-01 Список участников ГВЭ образовательной организации
19	ППЭ-06-01-У Список участников ГИА-9 образовательной организации
20	ППЭ-06-02 Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту
21	ППЭ-06-02 Список участников ГВЭ в ППЭ по алфавиту
22	ППЭ-07 Список работников ППЭ и общественных наблюдателей
23	ППЭ-07-У Список работников ППЭ и общественных наблюдателей
24	ППЭ-10 Отчет члена(ов) ГЭК о проведении ГИА в ППЭ
25	ППЭ-10 Отчет члена(ов) ГЭК о проведении ГВЭ в ППЭ
26	ППЭ-12-02 Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории
27	ППЭ-12-02 Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ в аудитории
28	ППЭ-12-03 Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2
29	ППЭ-12-04-МАШ Ведомость учёта времени отсутствия участников экзамена в аудитории
30	ППЭ-13-01 Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ
31	ППЭ-13-01-ГВЭ Протокол проведения ГВЭ в ППЭ
32	ППЭ-13-01-У Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ

33	ППЭ-13-02-МАШ Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ
34	ППЭ-13-03-К Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ
35	ППЭ-13-03-У-МАШ Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ
36	ППЭ-14-01 Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ
37	ППЭ-14-01-ГВЭ Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ
38	ППЭ-14-01-У Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ
39	ППЭ-14-02 Ведомость учета экзаменационных материалов
40	ППЭ-14-02-ГВЭ Ведомость учета экзаменационных материалов
41	ППЭ-14-02-У Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ по иностранным языкам в устной форме
42	ППЭ-16 Расшифровка кодов образовательных организаций
43	ППЭ-18-МАШ Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ
44	ППЭ-19 Контроль изменения состава работников в день экзамена
45	ППЭ-20 Акт об идентификации личности участника ГИА-9
46	ППЭ-20 Акт об идентификации личности участника ГВЭ
47	ППЭ-21 Акт об удалении участника ГИА-9
48	ППЭ-21 Акт об удалении участника ГВЭ
49	ППЭ-22 Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам
50	ППЭ-22 Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам
51	ИНФ-5.1 Ведомость выполнения практических заданий по информатике в аудитории
52	ИНФ-5.3 Акт выполнения практических заданий по информатике в ППЭ

Сборники форм для проведения ОГЭ и ГВЭ можно скачать по ссылке https://disk.yandex.ru/d/KiHlv18Jmff5tw

Приложение 6 к Регламенту по организации и проведению основного государственного экзамена в Чукотском автономном округе в 2026 году

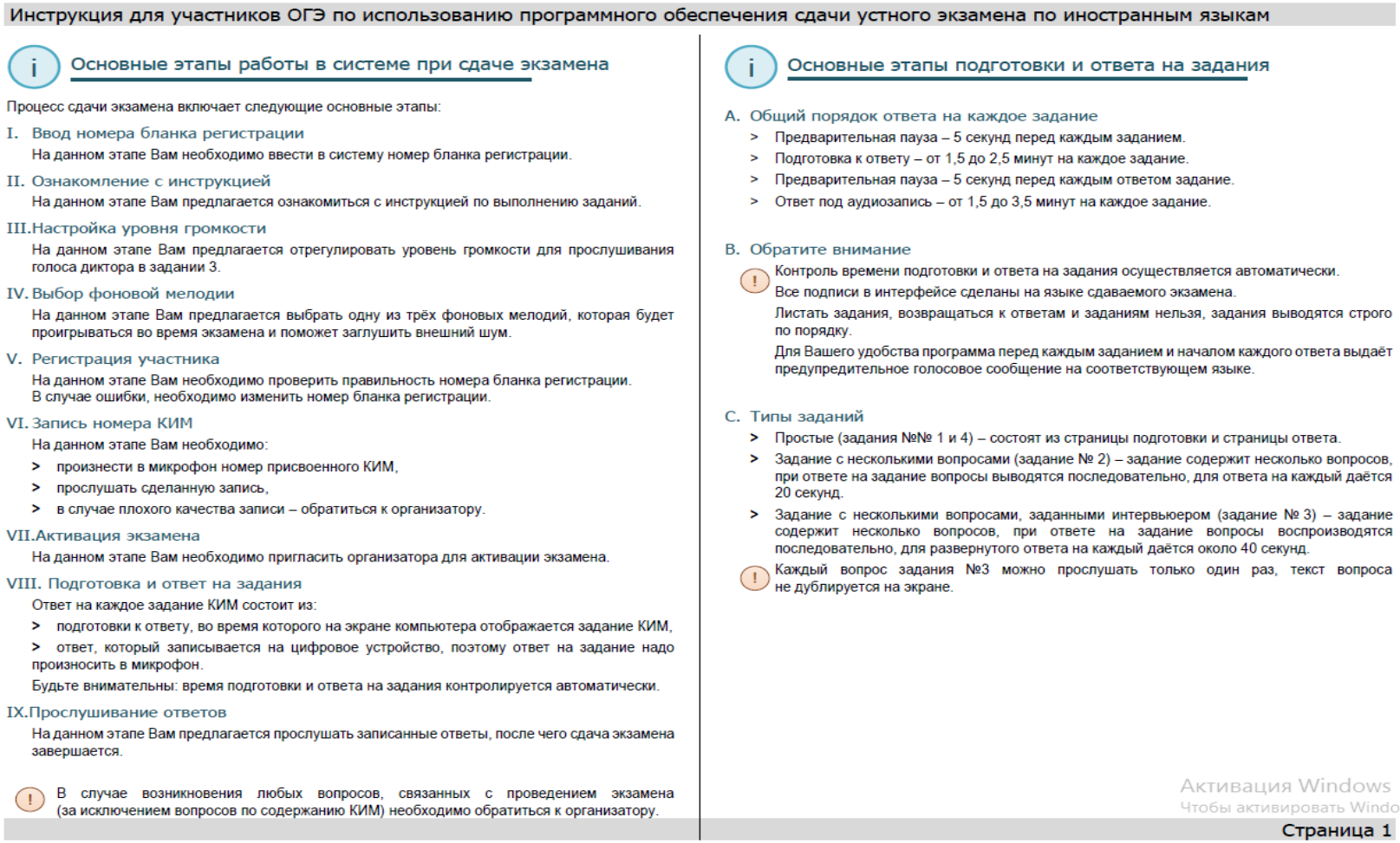
БЛАНКИ ОГЭ

1. Бланк №1 по русскому языку
2. Бланк №1 по математике
3. Бланк №1 по физике
4. Бланк №1 по биологии
5. Бланк №1 по истории
6. Бланк №1 по географии
7. Бланк №1 обществознанию
8. Бланк №1 по литературе
9. Бланк №1 по химии
10. Бланк №1 по английского языку (письменная часть)
11. Бланк регистрации английского устного
12. Бланк регистрации информатика КОГЭ
13. Бланк регистрации география КОГЭ
14. Бланк ответов №2, лист 1
15. Бланк ответов №2, лист 2
16. Дополнительный бланк ответов №2
17. Дополнительный бланк ответов №2 для физики

Демоверсии бланков для проведения ОГЭ и ГВЭ можно скачать по ссылке
https://disk.yandex.ru/d/gLsZOrODH9zYLA

Приложение 7 к Регламенту по организации и проведению основного государственного экзамена в Чукотском автономном округе в 2026 году

Инструкция по проведению иностранного языка, устная часть «Говорение»



Инструкция для участников ОГЭ по использованию программного обеспечения сдачи устного экзамена по иностранным языкам

Основные этапы работы в системе при сдаче экзамена

Процесс сдачи экзамена включает следующие основные этапы:

I. Ввод номера бланка регистрации

На данном этапе Вам необходимо ввести в систему номер бланка регистрации.

II. Ознакомление с инструкцией

На данном этапе Вам предлагается ознакомиться с инструкцией по выполнению заданий.

III. Настройка уровня громкости

На данном этапе Вам предлагается отрегулировать уровень громкости для прослушивания голоса диктора в задании 3.

IV. Выбор фоновой мелодии

На данном этапе Вам предлагается выбрать одну из трёх фоновых мелодий, которая будет проигрываться во время экзамена и поможет заглушить внешний шум.

V. Регистрация участника

На данном этапе Вам необходимо проверить правильность номера бланка регистрации. В случае ошибки, необходимо изменить номер бланка регистрации.

VI. Запись номера КИМ

На данном этапе Вам необходимо:

- произнести в микрофон номер присвоенного КИМ,
- прослушать сделанную запись,
- в случае плохого качества записи – обратиться к организатору.

VII. Активация экзамена

На данном этапе Вам необходимо пригласить организатора для активации экзамена.

VIII. Подготовка и ответ на задания

Ответ на каждое задание КИМ состоит из:

- подготовки к ответу, во время которого на экране компьютера отображается задание КИМ,
- ответ, который записывается на цифровое устройство, поэтому ответ на задание надо произносить в микрофон.

Будьте внимательны: время подготовки и ответа на задания контролируется автоматически.

IX. Прослушивание ответов

На данном этапе Вам предлагается прослушать записанные ответы, после чего сдача экзамена завершается.

! В случае возникновения любых вопросов, связанных с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ) необходимо обратиться к организатору.

Основные этапы подготовки и ответа на задания

A. Общий порядок ответа на каждое задание

- Предварительная пауза – 5 секунд перед каждым заданием.
- Подготовка к ответу – от 1,5 до 2,5 минут на каждое задание.
- Предварительная пауза – 5 секунд перед каждым ответом задание.
- Ответ под аудиозапись – от 1,5 до 3,5 минут на каждое задание.

B. Обратите внимание

! Контроль времени подготовки и ответа на задания осуществляется автоматически.

Все подписи в интерфейсе сделаны на языке сдаваемого экзамена.

Листать задания, возвращаться к ответам и заданиям нельзя, задания выводятся строго по порядку.

Для Вашего удобства программа перед каждым заданием и началом каждого ответа выдаёт предупредительное голосовое сообщение на соответствующем языке.

C. Типы заданий

- Простые (задания №№ 1 и 4) – состоят из страницы подготовки и страницы ответа.
- Задание с несколькими вопросами (задание № 2) – задание содержит несколько вопросов, при ответе на задание вопросы выводятся последовательно, для ответа на каждый даётся 20 секунд.
- Задание с несколькими вопросами, заданными интервьюером (задание № 3) – задание содержит несколько вопросов, при ответе на задание вопросы воспроизводятся последовательно, для развернутого ответа на каждый даётся около 40 секунд.

! Каждый вопрос задания №3 можно прослушать только один раз, текст вопроса не дублируется на экране.

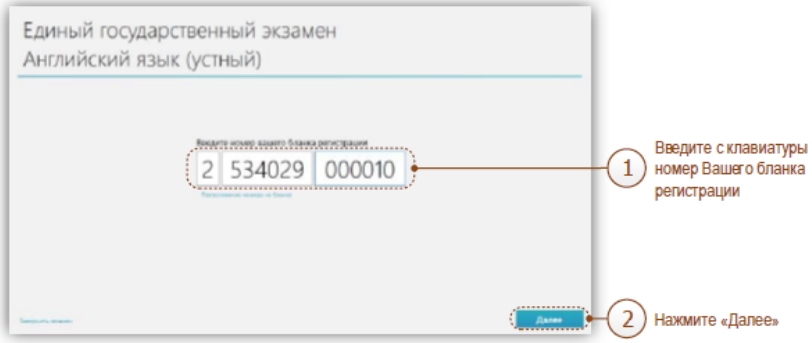
Активация Windows
Чтобы активировать Windows, г

Страница 1

Инструкция для участников ОГЭ по использованию программного обеспечения сдачи устного экзамена по иностранным языкам

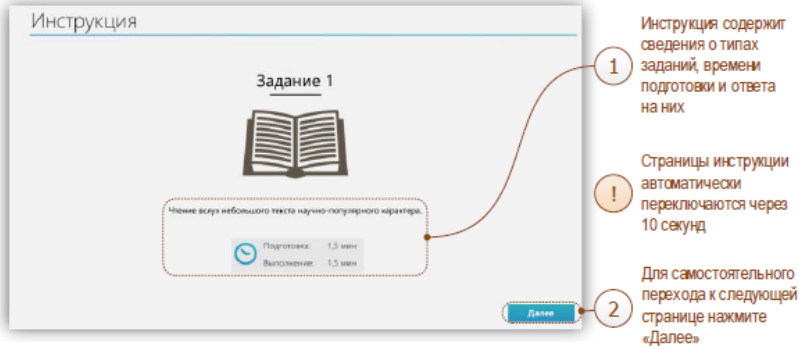
I Ввод номера бланка регистрации

Стартовая страница ввода номера бланка регистрации должна отображаться, когда Вы сядете за рабочее место.



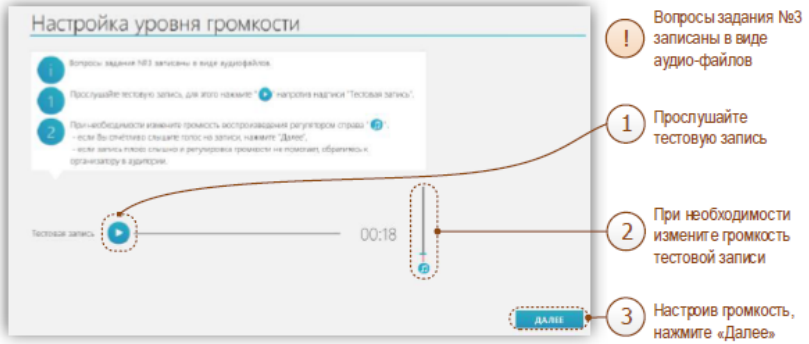
II Ознакомление с инструкцией

После ввода номера бланка регистрации автоматически начинается показ инструкции.



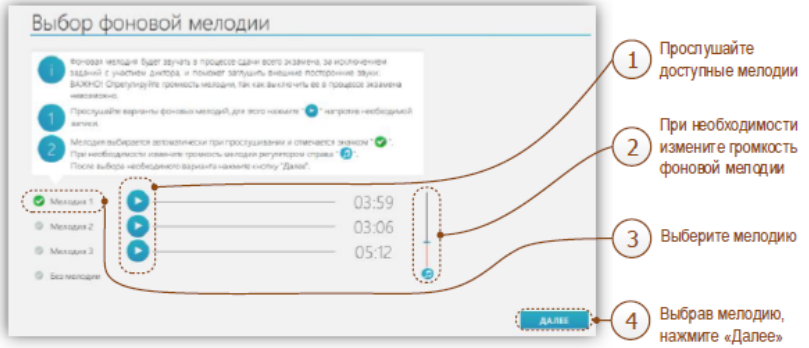
III Настройка уровня громкости

Переход на страницу настройки уровня громкости выполняется после ознакомления с инструкцией.



IV Выбор фоновой мелодии

Переход на страницу выбора фоновой мелодии выполняется после настройки уровня громкости.



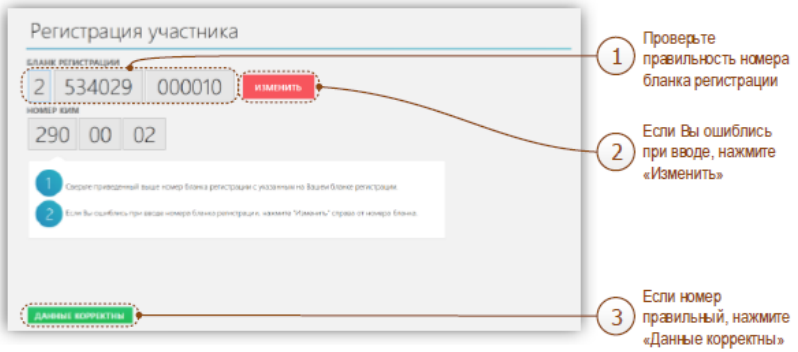
! Фоновая мелодия выбирается, чтобы заглушить внешние шумы. В процессе экзамена заменить или выключить фоновую мелодию невозможно

! Фоновая мелодия отключается на время задания с озвучиванием вопросов

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, г

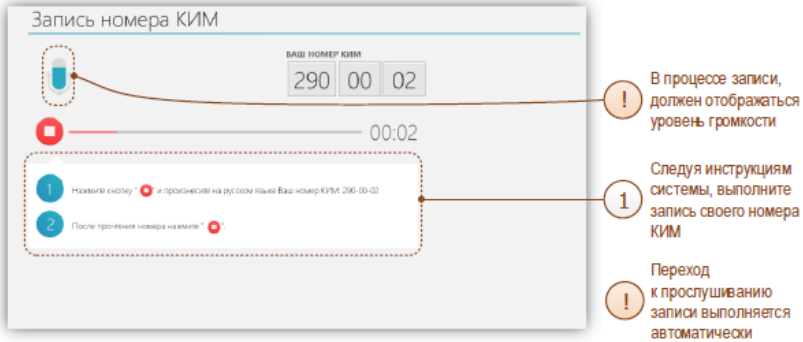
V Регистрация участника

Переход на страницу регистрации участника выполняется после выбора фоновой мелодии.



VI Запись номера КИМ

Переход на страницу записи номера КИМ выполняется после регистрации участника.



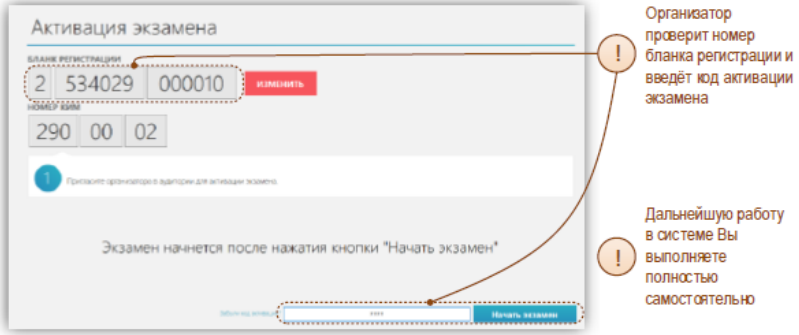
VI Запись номера КИМ

Переход к прослушиванию записи номера КИМ выполняется автоматически.



VII Активация экзамена

Переход на страницу активации экзамена выполняется после записи номера КИМ.

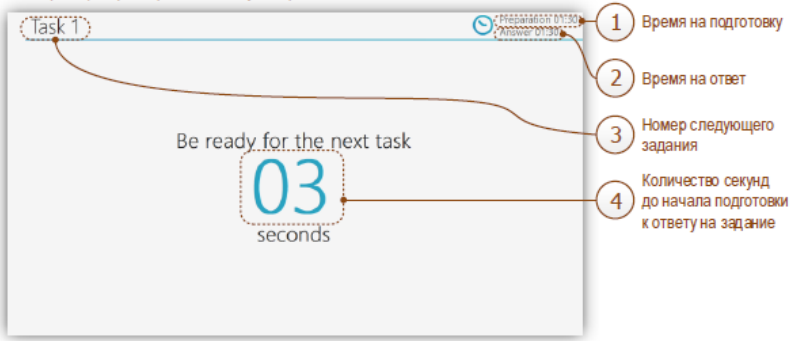


После активации экзамена начинается процесс подготовки и ответа на задания КИМ.

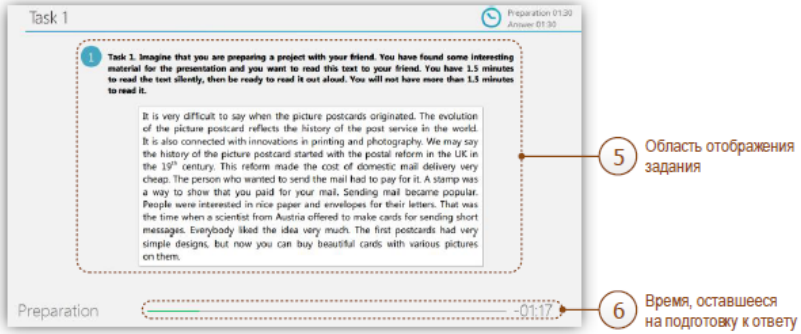
Активация Windows
Чтобы активировать Windows

VIII Подготовка и ответ на задания

Тип страницы: предварительная пауза перед заданием

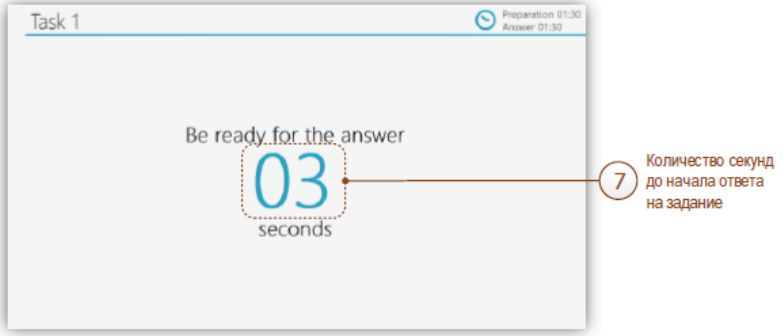


Тип страницы: подготовка к ответу

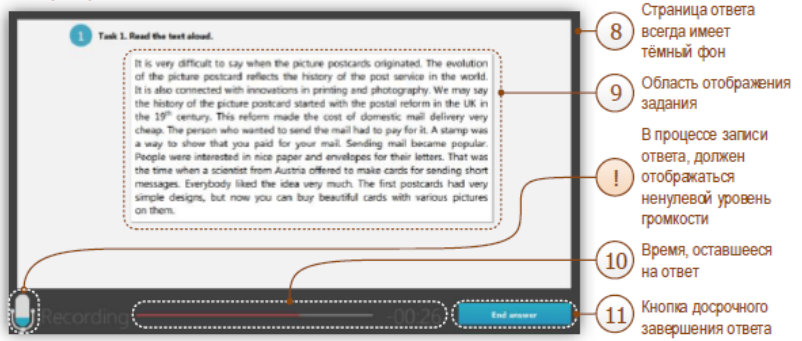


VIII Подготовка и ответ на задания

Тип страницы: предварительная пауза перед ответом задание



Тип страницы: запись ответа

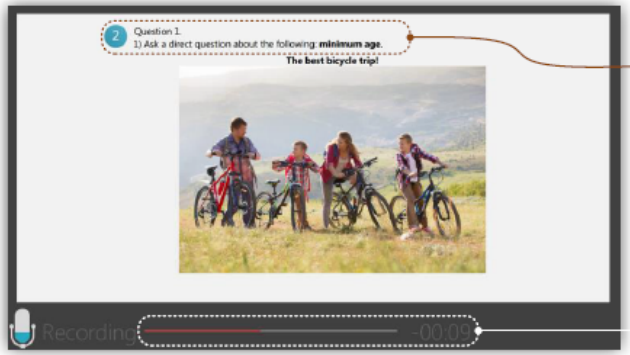


Активация Windows
Чтобы активировать Windows, г

VIII Подготовка и ответ на задания

Особенности ответа на второе задание.

Страница записи ответа на задания №2

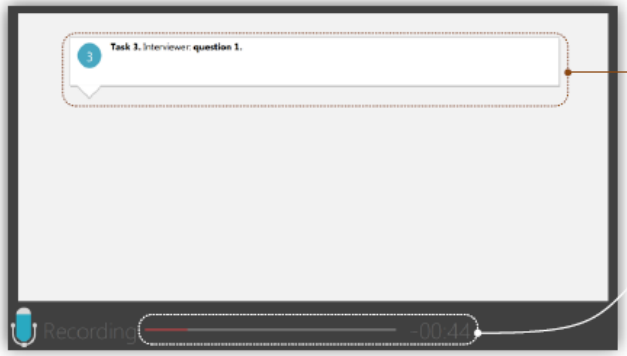


! Для каждого вопроса выводится свой текст. Перед каждым вопросом будет звучать голосовое приглашение к ответу

! Отсчитывается время отдельно для каждого вопроса

Особенности ответа на третье задание.

Страница записи ответа на задания №3



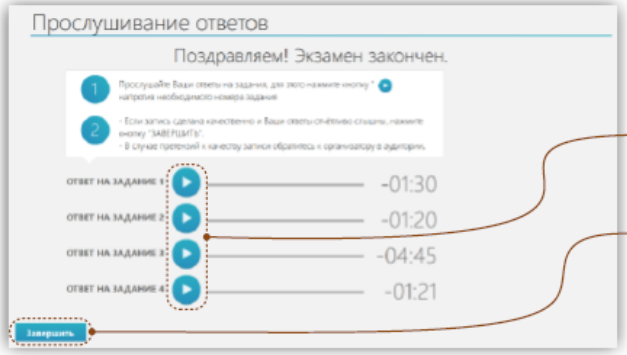
! Для каждого из вопросов выводится номер вопроса

! Общее время ответа на каждый вопрос – 55 секунд, включая время на озвучивание вопроса

! На время подготовки и выполнения задания №3 фоновая мелодия автоматически отключается

IX Прослушивание ответов

После ответа на последнее задание автоматически откроется страница прослушивания ответов.



1 Вы можете прослушать Ваш ответ на любое задание

2 После прослушивания ответов нажмите «Завершить»

3 После завершения экзамена Вы можете покинуть аудиторию

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, п

Приложение 8 к Регламенту по организации и проведению основного государственного экзамена в Чукотском автономном округе в 2026 году

Инструкция для участников по проведению КОГЭ

Инструкция для участника КОГЭ по использованию ПО для сдачи экзамена по информатике и ИКТ в компьютерной форме

i Основные этапы работы в системе при сдаче экзамена

Процесс сдачи экзамена в ПО для сдачи экзамена по информатике и ИКТ в компьютерной форме (КЕГЭ) включает следующие основные этапы:

I. Ввод номера бланка регистрации

На данном этапе Вам необходимо ввести в систему номер бланка регистрации.

II. Ознакомление с инструкцией

На данном этапе Вам предлагается ознакомиться с инструкцией по выполнению заданий.

III. Регистрация участника

На данном этапе Вам необходимо проверить правильность номера бланка регистрации, внесенного в систему.
В случае ошибки необходимо изменить номер бланка регистрации. Если все верно, необходимо дождаться организатора для подтверждения корректности введенного номера бланка регистрации.

IV. Активация экзамена

На данном этапе Вам необходимо ввести в систему код активации экзамена, который сообщит организатор.

V. Прохождение экзамена

На данном этапе Вам необходимо выполнить задания и ввести в систему ответы на задания с помощью клавиатуры.

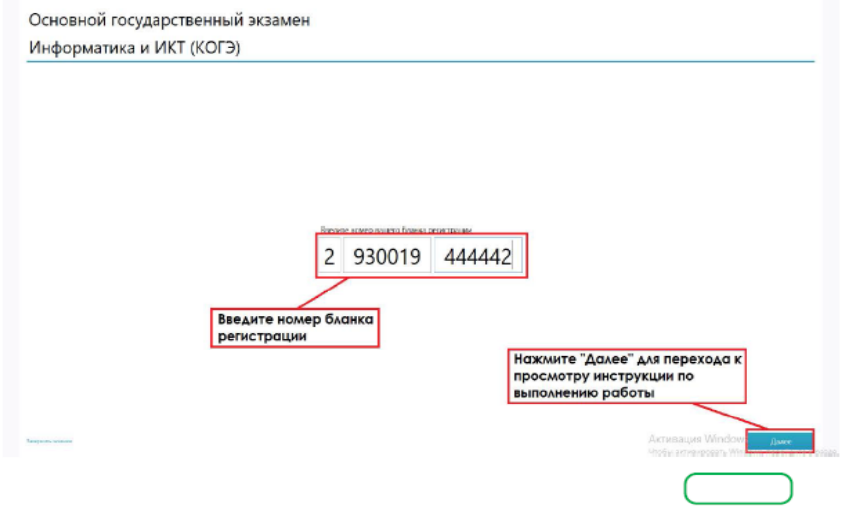
VI. Завершение экзамена

На данном этапе Вам предлагается ознакомиться с внесенными ответами, просмотреть сформированный протокол ответов участников КЕГЭ и перенести контрольную сумму, автоматически сформированную на основе введенных Вами ответов в систему, в бланк регистрации.

В случае возникновения любых вопросов, связанных с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), необходимо обратиться к организатору.

I Ввод номера бланка регистрации

Стартовая страница ввода номера бланка регистрации должна отображаться, когда Вы сядете за рабочее место.

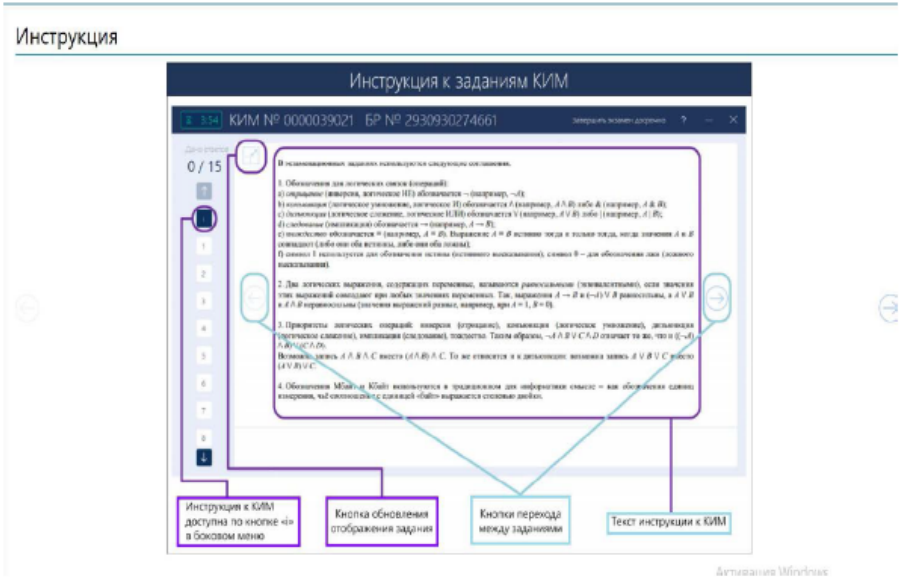


Введите номер бланка регистрации и нажмите кнопку «Далее». В результате Вы перейдете к просмотру инструкции по выполнению работы.

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, п

II Ознакомление с инструкцией

После ввода номера бланка регистрации автоматически начинается показ инструкции по выполнению работы.

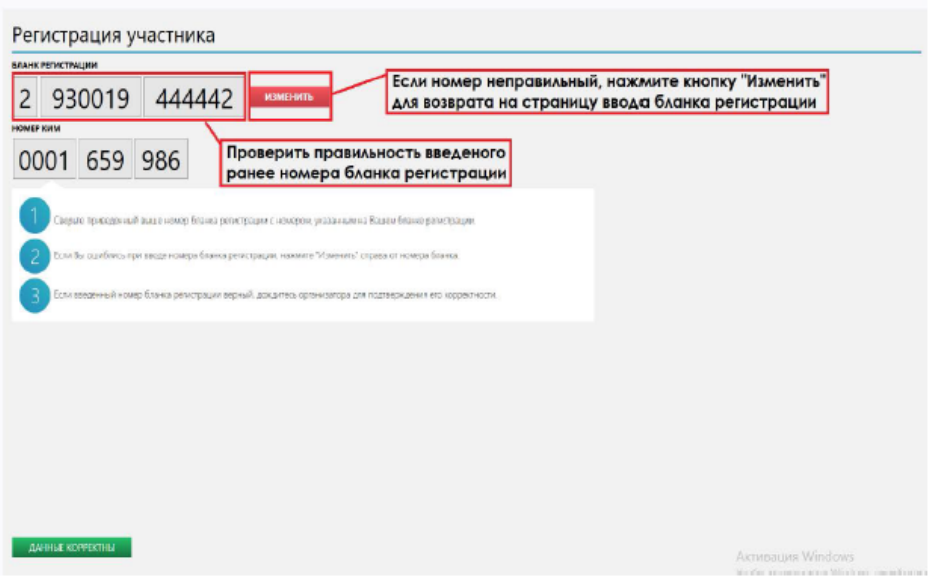


- Используйте кнопки навигации ← и → для перемещения между страницами инструкции.
- По окончании просмотра инструкции нажмите кнопку «Далее».

В результате Вы перейдете на страницу регистрации участника для проверки корректности ввода номера бланка регистрации. Во время выполнения экзаменационной работы инструкция по выполнению работы также будет доступна.

III Регистрация участника

На данном этапе Вам необходимо проверить правильность номера бланка регистрации, введённого в систему.



1. Проверьте правильность введенного ранее номера бланка регистрации.
2. Если номер неправильный, нажмите кнопку «Изменить» для возврата на страницу ввода бланка регистрации.

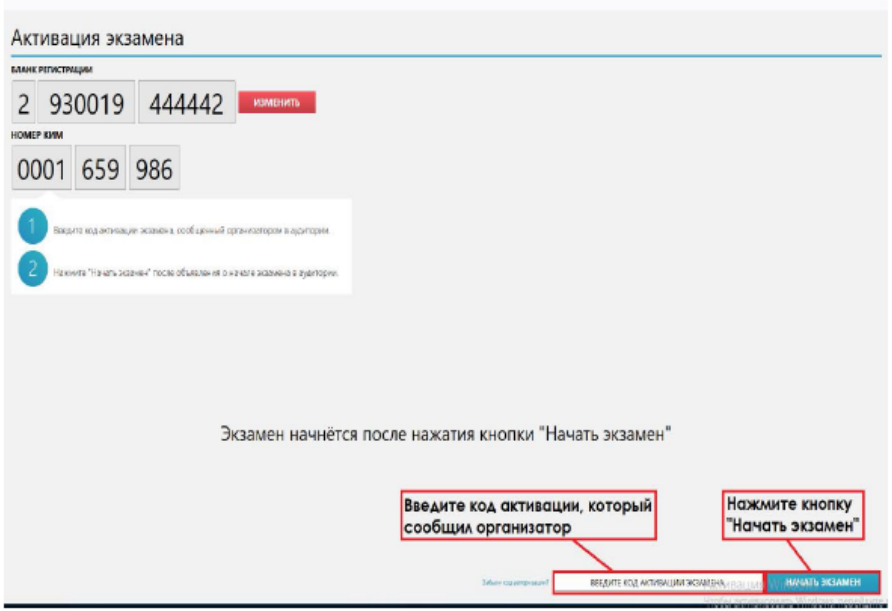
   Если номер правильный, дождитесь организатора для подтверждения корректности введенного номера бланка регистрации.

Организатор проверит правильность заполнения бланка регистрации и сверит номер в бумажном бланке регистрации с номером, введенным в ПО для сдачи экзамена. Если все верно, то после нажатия организатором кнопки «Данные корректны» будет осуществлен переход на страницу активации экзамена.

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, п

IV Активация экзамена

На данном этапе Вам необходимо ввести код активации экзамена, который сообщит организатор.



1. Введите код активации, который сообщил организатор.
2. Нажмите кнопку «Начать экзамен»

После активации экзамена начинается процесс выполнения экзаменационной работы на компьютере.

Важно! Фактическое время окончания выполнения экзаменационной работы зафиксировано организатором на доске (информационном стенде).

V Прохождение экзамена

На данном этапе Вам необходимо выполнять задания КИМ и вводить ответы на задания с помощью клавиатуры.
В процессе сдачи экзамена Вы можете выполнять задания в любой последовательности, а также возвращаться и изменять ранее внесенный ответ.

При выполнении задания 15 предлагается два варианта заданий, из которых необходимо выбрать один: разрабатывать алгоритм для исполнителя «Робот» (вариант задания 15.1) или записывать алгоритм на универсальном языке программирования (вариант задания 15.2). При отсутствии учебной среды исполнителя «Робот» решение задания 15.1 записывается в простом текстовом редакторе.
Решением каждого задания с развернутым ответом является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе.

ВФайлы с выполненными заданиями необходимо сохранить и загрузить в программное обеспечение с помощью нажатия соответствующей кнопки. Файлы необходимо сохранить в папку " ОТВЕТЫ" на рабочем столе компьютера под именами согласно номеру задания, например: "15.1"..."15.2".

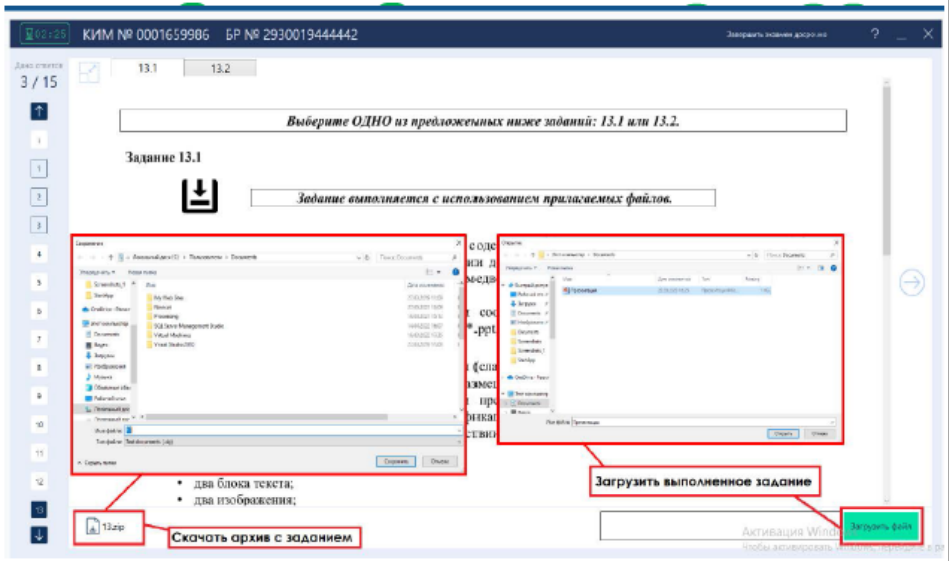
В случае если ответ на задание 15.1 или 15.2 содержит проект, включающий в себя более одного файла, проект архивируется с использованием установленной на компьютере программы для архивации. Одно задание – один файл или архив.

Во время таких перерывов Вы можете продолжать работать над решением экзаменационных заданий, используя черновик КЕГЭ или листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ.

Также Вы можете выполнять известные вам упражнения для глаз. Рекомендуется первый такой перерыв сделать не позднее, чем через полчаса после начала работы за компьютером, далее через каждые 20 минут.

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, п

Основные элементы окна прохождения экзамена



1. **Номер КИМ.**
2. **Номер бланка регистрации.**
3. **Завершить экзамен.**

   Кнопка служит для завершения экзамена.

   После подтверждения завершения экзамена возврат к выполнению экзаменационной работы невозможен.
4. **Вызов инструкции по выполнению работы.**

   Кнопка вызова инструкции по выполнению работы во время прохождения экзамена.
5. **Кнопка сворачивания станции.**

   Кнопка позволяет свернуть программу для выполнения заданий в стандартном ПО.
6. **Счетчик ответов.**

   Показывает количество заданий, на которые был дан ответ участником, и общее количество заданий.
7. **Область навигации.**

   Служит для навигации и перехода между заданиями. Также задания, на которые был дан ответ, закрашиваются серым цветом.
8. **Область отображения заданий КИМ.**

   Область, в которой отображается текст задания КИМ.
9. **Область прикрепленных к заданию файлов.**

   Область, в которой отображаются прикрепленные к заданию файлы (при их наличии).

   Для сохранения файла нажмите на его иконку. В результате откроется папка, в которую был сохранен файл, в его имя добавлено значение Вашего номера КИМ.
10. **Кнопки навигации.**

    Кнопки навигации служат для перехода между заданиями КИМ.
11. **Кнопки масштабирования.**

    Сбросить масштаб – отобразить задание в масштабе по умолчанию.

    Увеличить масштаб – увеличить масштаб отображения задания.

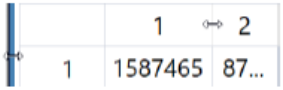
    Уменьшить масштаб – уменьшить масштаб отображения задания.
12. **Поле для ввода краткого ответа.**

    Поле, в которое участник вводит ответ.
13. **Сохранить ответ.**

    Кнопка для сохранения ответа участника.

    Ответ будет сохранен только в случае нажатия на кнопку.

    Поле для ввода нескольких ответов.

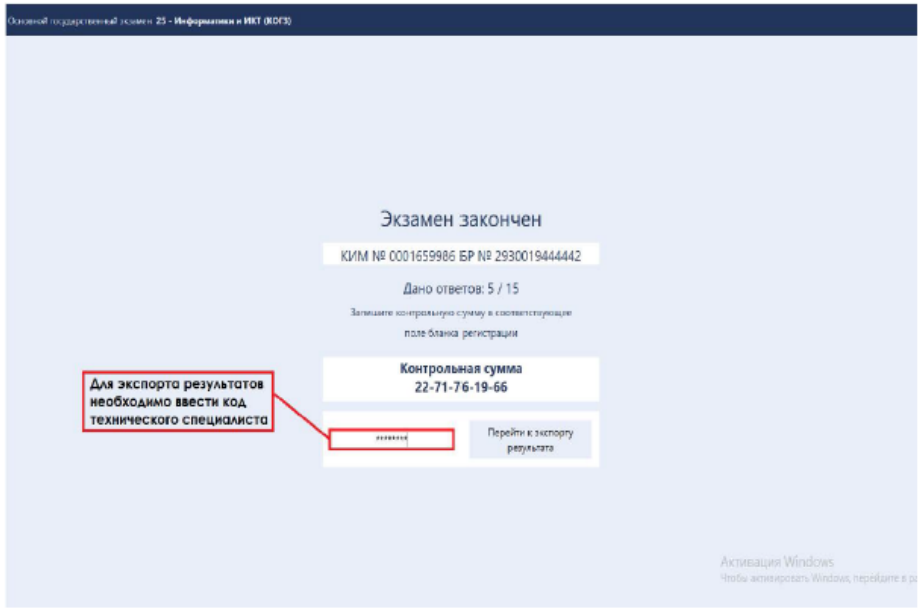
    Для некоторых заданий необходимо ввести несколько ответов в ячейки таблицы.

    Если вводимое число не видно целиком, измените ширину столбца или ширину окна, в котором находится таблица, с помощью указателя мыши, или скопируйте его в ячейку из буфера обмена стандартными горячими клавишами CTRL+C/CTRL+V или с помощью контекстного меню.
14. **Защитные знаки КИМ.**

Активация Windows
Чтобы активировать Windows,

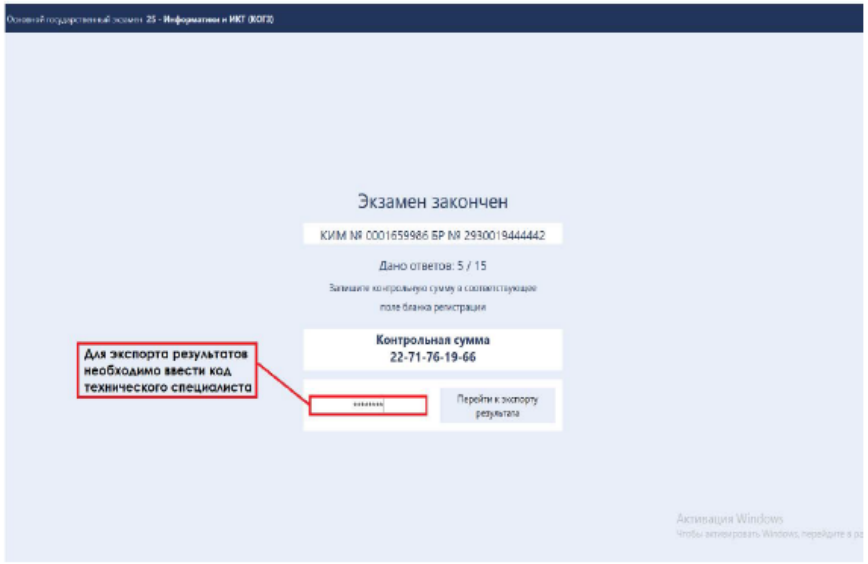
V Экзамен закончен

После нажатия кнопки "Зачершить экзамен", отрывается окно в контрольной суммой, участника КОГЭ записывает в своем бланке.



Организатор в аудитории подойдет, чтобы забрать бланк регистрации, предварительно убедившись, что контрольная сумма перенесена верно.

Организатор зовет технического специалиста.



Активация Windows
Чтобы активировать Windows,

Приложение 9 к Регламенту по организации и проведению основного государственного экзамена в Чукотском автономном округе в 2026 году

ПАМЯТКА
УЧАСТНИКА ЭКЗАМЕНА ПО ИНФОРМАТИКЕ
В КОМПЬЮТЕРНОЙ ФОРМЕ (КОГЭ)

В Чукотском автономном округе принято решение о проведении основного государственного экзамена по информатике и информационно-коммуникационным технологиям в компьютерной форме (КОГЭ).

При проведении КОГЭ каждому участнику экзамена предоставляется автоматизированное рабочее место (компьютер или ноутбук) без выхода в сеть Интернет с установленными специализированной программой «Станция КОГЭ» и набором стандартного программного обеспечения (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: Школьный алгоритмический язык, C#, C++, Pascal, Java, Python) знакомых участнику экзамена версий.

Контрольные измерительные материалы (КИМ) предоставляются только в электронном виде и отображаются на станции КОГЭ. Ответы на задания также даются в электронном виде в зависимости от инструкции к заданию либо посредством интерфейса станции КОГЭ, либо в файле, который загружается на станцию КОГЭ.

Комплект бланков содержит только бланк регистрации, номер которого перед началом экзамена вводится в станцию КОГЭ, а после экзамена в данный бланк переносится контрольная сумма, автоматически сформированная станцией КОГЭ по окончании выполнения экзаменационной работы.

В целях снижения нагрузки на зрение при сдаче экзамена, в том числе для уменьшения количества времени работы с экраном монитора, участникам экзамена предоставляется черновик КОГЭ. Также на бумажном носителе предоставляется инструкция по использованию ПО для сдачи КОГЭ.

Так как выполнение экзаменационной работы будет проходить на компьютере, настоятельно рекомендуем соблюдать гигиенические требования при работе с компьютером и периодически делать перерывы в работе с монитором. Во время таких перерывов можно продолжать работать над решением экзаменационных заданий, используя черновик КОГЭ. Также можно выполнять известные упражнения для глаз и на расслабление мышц плечевого пояса. Рекомендуется первый такой перерыв сделать не позднее, чем через полчаса после начала работы за компьютером, далее через каждые 20 минут.

Внимание! Попытка установить соединение с интернетом во время экзамена (в том числе через любые внешние устройства или программы) приведёт к автоматическому отключению станции ответов и досрочному завершению экзамена по неуважительной причине. Результат экзамена в этом случае аннулируется.

Мы, _____
(ФИО участника экзамена)

и _____
(ФИО родителя или законного представителя участника экзамена)

проинформированы о технологиях, используемых для проведения ОГЭ по информатике и ИКТ в _____, и согласны сдавать указанный экзамен в компьютерной форме.

«____» _____ 20__ г. _____ /_____/
Подпись Расшифровка подписи

_____ /_____/
Подпись Расшифровка подписи

Памятка о правилах проведения ГИА в 2026 году

Общая информация о порядке проведении ГИА:

В целях обеспечения безопасности и порядка, предотвращения фактов нарушения порядка проведения ГИА пункты проведения экзаменов (ППЭ) могут быть оборудованы стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи по решению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования (ОИВ).

ГИА по всем учебным предметам начинается в 10.00 по местному времени.

Результаты экзаменов по каждому учебному предмету утверждаются, изменяются и (или) аннулируются председателем государственной экзаменационной комиссии субъекта Российской Федерации (ГЭК). Изменение результатов возможно в случае удовлетворения апелляции о несогласии с выставленными баллами, поданной участником экзамена. Аннулирование результатов возможно в случае выявления нарушений порядка проведения ГИА или удовлетворения апелляции о нарушении порядка проведения ГИА, поданной участником экзамена.

Результаты ГИА признаются удовлетворительными, а участники ГИА признаются успешно прошедшими ГИА в случае, если участник ГИА по сдаваемым учебным предметам набрал минимальное количество первичных баллов, определенное ОИВ.

Результаты ГИА в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения результатов проверки экзаменационных работ, утверждаются председателем ГЭК. После утверждения результаты ГИА в течение одного рабочего дня передаются в образовательные организации для ознакомления участников ГИА с утвержденными председателем ГЭК результатами ГИА.

Ознакомление участников ГИА с утвержденными председателем ГЭК результатами ГИА по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в образовательные организации. Указанный день считается официальным днем объявления результатов.

Обязанности участника экзамена в рамках участия в ГИА:

В день экзамена участник экзамена прибывает в ППЭ заблаговременно. Вход участников экзамена в ППЭ начинается с 09.00 по местному времени.

Допуск участников экзамена в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

Если участник экзамена опоздал на экзамен (экзамены по всем учебным предметам начинаются в 10.00 по местному времени), он допускается в ППЭ к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами в аудитории, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами в аудитории, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГИА), о чем сообщается участнику ГИА.

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

Данная Памятка, а также информация, указанная в подпункте 3 пункта 39 Порядка, могут быть размещены на официальном сайте образовательной организации, органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. Способы ознакомления могут быть определены ОИВ, образовательными организациями, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования.

В случае если в течение двух часов от начала экзамена (экзамены по всем учебным предметам начинаются в 10.00 по местному времени) ни один из участников ГИА, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ членом ГЭК составляется акт, который в тот же день передается председателю ГЭК для принятия решения о повторном допуске таких участников ГИА к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки.

В случае отсутствия по объективным причинам у участника экзамена документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим от образовательной организации.

В день проведения экзамена в ППЭ участникам экзамена запрещается:

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

общаться с другими участниками ГИА во время проведения экзамена в аудитории; иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-

вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

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

фотографировать экзаменационные материалы, черновики.

Частью 4 статьи 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность. Умышленное искажение результатов государственной итоговой аттестации, а равно нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

Рекомендуется взять с собой на экзамен только необходимые вещи.

Во время экзамена на рабочем столе участника ГИА помимо экзаменационных материалов находятся:

гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам;

лекарства (при необходимости);

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

специальные технические средства (для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов) (при необходимости);

черновики, выданные в ППЭ.

Иные личные вещи участники экзамена обязаны оставить в специально выделенном в здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ месте (помещении) для хранения личных вещей участников экзамена.

Участники экзамена занимают рабочие места в аудитории в соответствии со списками распределения. Изменение рабочего места запрещено.

Во время экзамена участникам экзамена запрещается: общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ, выходить из аудитории без разрешения организатора.

При выходе из аудитории во время экзамена участник экзамена оставляет экзаменационные материалы, черновики и письменные принадлежности на рабочем столе.

Участники экзамена, допустившие нарушение порядка проведения ГИА, удаляются из ППЭ. Акт об удалении из ППЭ составляется в помещении для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ) в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя (при наличии). Для этого организаторы, руководитель ППЭ или общественные наблюдатели приглашают члена ГЭК, который составляет акт об удалении из ППЭ и удаляет участников ГИА, нарушивших Порядок, из ППЭ. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА необходимую отметку. Акт об удалении из ППЭ составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается участнику ГИА, нарушившему Порядок, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК для рассмотрения и последующего направления в РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ.

Экзаменационная работа выполняется гелевой и (или) капиллярной ручкой с чернилами черного цвета. Экзаменационные работы, выполненные другими письменными принадлежностями, не обрабатываются и не проверяются.

Права участника экзамена в рамках участия в ГИА:

Участник экзамена может при выполнении работы использовать черновики, выдаваемые в ППЭ, и делать пометки в КИМ.

Внимание! Записи на КИМ, черновиках не обрабатываются и не проверяются.

В случае нехватки места в бланке для записи ответов участник ГИА может обратиться к организатору для получения дополнительного бланка.

Участник экзамена, который по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, имеет право досрочно покинуть ППЭ.

При этом организаторы сопровождают участника ГИА к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК. При согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА, досрочно завершившего экзамен по объективным причинам, необходимую отметку. Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам является документом, подтверждающим уважительность причины незавершения выполнения экзаменационной работы, и основанием повторного допуска такого участника ГИА к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки.

Участники экзаменов, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организаторы принимают у них все экзаменационные материалы и черновики.

Участник экзамена имеет право подать апелляцию о нарушении Порядка и (или) о несогласии с выставленными баллами в апелляционную комиссию.

Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником экзамена требований Порядка с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков.

Апелляционная комиссия не позднее чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции информирует участников ГИА, подавших апелляции, о времени и месте их рассмотрения.

Обучающийся и (или) его родители (законные представители) при желании присутствуют при рассмотрении апелляции.

Апелляцию о нарушении Порядка участник экзамена подает в день проведения экзамена члену ГЭК, не покидая ППЭ.

В целях проверки изложенных в указанной апелляции сведений о нарушении Порядка членом ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (при наличии), экзаменаторов-собеседников (при наличии), экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ (при наличии), не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, подавший указанную апелляцию, общественных наблюдателей

(при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов (при наличии). Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция о нарушении Порядка и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в апелляционную комиссию.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции о нарушении Порядка результат ГИА, по процедуре которого участником экзамена была подана указанная апелляция, аннулируется и участнику экзамена предоставляется возможность повторно сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения ГИА или по решению председателя ГЭК в иной день, предусмотренный едиными расписаниями ОГЭ, ГВЭ.

Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении Порядка в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в апелляционную комиссию.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

Участники ГИА или их родители (законные представители) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченные их родителями (законными представителями) лица при предъявлении документов удостоверяющих личность, и доверенности подают апелляции о несогласии с выставленными баллами в образовательные организации, которыми участники ГИА были допущены к ГИА.

Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, передает ее в апелляционную комиссию в течение одного рабочего дня после ее получения.

До заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами апелляционная комиссия:

запрашивает в РЦОИ изображения экзаменационной работы, файлы, содержащие ответы участника ГИА на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ГИА (при наличии), копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией, КИМ, выполнявшийся участником ГИА, подавшим указанную апелляцию;

проводит проверку качества обработки экзаменационной работы участника ГИА, подавшего указанную апелляцию, в целях выявления технических ошибок (неверная обработка экзаменационных работ и (или) протоколов проверки экзаменационной работы);

устанавливает правильность оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника ГИА, подавшего указанную апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекается эксперт предметной комиссии по соответствующему учебному предмету, не проверявший ранее экзаменационную работу участника ГИА, подавшего указанную апелляцию.

Привлеченный эксперт предметной комиссии по соответствующему учебному предмету устанавливает правильность оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника ГИА, подавшего указанную апелляцию, и дает письменное заключение о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) или о необходимости изменения первичных баллов за выполнение заданий с развернутым ответом (в том числе устных ответов) с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, содержанию которого соответствует выставляемый им первичный балл (далее – заключение).

В случае если привлеченный эксперт предметной комиссии не дает однозначного ответа о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника ГИА, подавшего указанную апелляцию, апелляционная комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания.

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами на заседании апелляционной комиссии материалы, указанные в подпункте 1, а также заключение привлеченного эксперта предметной комиссии предъявляются участнику ГИА, подавшему апелляцию о несогласии с выставленными баллами (при его участии в рассмотрении апелляции).

В случае если по решению ГЭК подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами организуются с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, КИМ, выполнявшийся участником ГИА, предъявляется участнику ГИА, подавшему апелляцию о несогласии с выставленными баллами, на заседании апелляционной комиссии по его предварительной заявке, поданной одновременно с апелляцией о несогласии с выставленными баллами (в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету).

Участник ГИА, подавший апелляцию о несогласии с выставленными баллами (участник ГИА, подавший апелляцию о несогласии с выставленными баллами, не достигший возраста 14 лет, – в присутствии родителей (законных представителей), письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы, содержащие его ответы на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов.

Привлеченный эксперт предметной комиссии на заседании апелляционной комиссии во время рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами в присутствии участника ГИА, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами, и (или) его родителей (законных представителей) или уполномоченного его родителями (законными представителями) лица дает им соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника ГИА, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Рекомендуемая продолжительность рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, включая разъяснения по оцениванию развернутых ответов (в том числе устных ответов), – не более 20 минут (при необходимости по решению апелляционной комиссии рекомендуемое время может быть увеличено).

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами апелляционная комиссия принимает одно из решений:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции количество ранее выставленных первичных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения, либо не измениться в целом.

Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в апелляционную комиссию.

В случае удовлетворения апелляции информацию о выявленных технических ошибках и (или) ошибках при проверке экзаменационной работы апелляционная комиссия передает в РЦОИ с целью пересчета результатов ГИА.

По решению председателя ГЭК к ГИА по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) в дополнительный период, но не ранее 1 сентября текущего года, допускаются:

обучающиеся образовательных организаций и экстерны, не допущенные к ГИА в текущем учебном году, но получившие допуск к ГИА в сроки, исключающие возможность прохождения ГИА до завершения основного периода проведения ГИА в текущем году;

участники ГИА, не прошедшие ГИА, в том числе участники ГИА, чьи результаты ГИА по сдаваемым учебным предметам в текущем году были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушения Порядка участниками ГИА;

участники ГИА, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по двум учебным предметам, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному или двум учебным предметам на ГИА в резервные сроки (кроме участников ГИА, проходящих ГИА только по обязательным учебным предметам);

участники ГИА, проходящие ГИА только по обязательным учебным предметам, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в резервные сроки.

Заявления об участии в ГИА в дополнительный период не позднее чем за две недели до начала указанного периода подаются лицами, указанными в подпунктах 1-4, лично при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или их родителями (законными представителями) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными лицами при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности в образовательные организации.

Участникам ГИА, не прошедшим ГИА, в том числе участникам ГИА, чьи результаты ГИА по сдаваемым учебным предметам в дополнительном периоде и (или) резервные сроки дополнительного периода были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушения Порядка участниками ГИА, а также участникам ГИА, получившим на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по двум учебным предметам, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному или двум учебным предметам на ГИА в резервные сроки дополнительного периода, предоставляется право повторно пройти ГИА по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) не ранее чем в следующем году. Указанные участники ГИА вправе изменить учебные предметы по выбору для повторного прохождения ГИА в следующем году.

Участникам ГИА, проходящим ГИА только по обязательным учебным предметам, не прошедшим ГИА, в том числе участникам ГИА, чьи результаты ГИА по обязательным учебным предметам в дополнительном периоде и (или) резервные сроки дополнительного периода были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушения Порядка участниками ГИА, а также участникам ГИА, получившим на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в резервные сроки дополнительного периода, предоставляется право повторно пройти ГИА по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) не ранее чем в следующем году.

Информация подготовлена в соответствии с приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора № 232/551 от 04.04.2023 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (зарегистрирован Минюстом России 12.05.2023, регистрационный № 73292).

Подпись участника ГИА _____/_____(Ф.И.О.)
«_____» _____ 202_ г.

Подпись родителя (законного представителя) участника ГИА

_____/_____(Ф.И.О.)

«_____» _____ 202_ г.