

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

от 28.03.2014

№ 628

г. Кемерово

Об утверждении инструкций по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области в 2014 году

В целях регламентации деятельности по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области в 2014 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить инструкцию по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена в Кемеровской области в 2014 году (приложение 1).

2. Утвердить инструкцию по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Кемеровской области в 2014 году (приложение 2).

3. Рекомендовать руководителям муниципальных органов управления образованием руководствоваться утверждёнными инструкциями при

содействии в организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области в 2014 году.

4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника департамента образования и науки Кемеровской области Л.В. Чванову.

И.о. начальника департамента



С.Н. Нифонтов

**Инструкция по организации и проведению
государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования в форме основного
государственного экзамена в Кемеровской области в 2014 году**

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена в Кемеровской области в 2014 году разработана на основании:

федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 г. №755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приёма граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06. 2013 г. № 491 «Об утверждении порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников»;

Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394 (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный № 31206) (далее - Порядок);

письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.03.2014 г. № 02-104 «О проведении государственной итоговой

аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена».

2. Основной государственный экзамен (далее – ОГЭ) - это форма государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы (далее - КИМ).

3. ОГЭ проводится для обучающихся образовательных организаций, в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, освоивших образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования или самообразования и допущенных в текущем году к ГИА (далее – участники ОГЭ).

II. Организация ГИА в форме ОГЭ

4. ГИА в форме ОГЭ проводится в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ), места расположения которых утверждаются департаментом образования и науки Кемеровской области (далее - департамент).

5. Состояние помещений, предоставляемых для проведения ОГЭ, должны обеспечивать проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6. В каждом ППЭ организуются аудитории для участников ОГЭ с ограниченными возможностями здоровья (далее – участники ОГЭ с ОВЗ) с учётом их состояния здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей (аудитории для участников с ОВЗ располагаются на 1 этаже ППЭ).

7. На этапе подготовки и проведения ГИА в форме ОГЭ в ППЭ должны быть определены:

аудитории для проведения экзаменов; помещение (аудитория) для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью, принтером и компьютером с необходимым программным обеспечением для распечатки ведомостей распределения участников ОГЭ и организаторов по аудиториям для проведения экзамена, сейфом для осуществления безопасного хранения экзаменационных материалов, сканером (при необходимости);

помещение для медицинского работника в ППЭ;

помещение для руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), на базе которого располагается ППЭ.

8. В аудитории для проведения экзаменов должны быть подготовлены: отдельные рабочие места для каждого участника ОГЭ;

место для личных вещей участников ОГЭ;

рабочее место для организаторов в аудитории;

часы, находящиеся в поле зрения участников ОГЭ;

закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам.

9. В ППЭ организуются помещения:

для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся;

для представителей средств массовой информации;

общественных наблюдателей;

иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена.

Указанные помещения должны быть изолированы от аудиторий для проведения экзамена.

10. Помещения ППЭ, не используемые для проведения экзамена, на время проведения экзамена закрываются и опечатываются.

11. До начала экзамена руководитель ППЭ и руководитель организации, на базе которой организован ППЭ, должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ОГЭ, установленным требованиям и заполнить протокол готовности ППЭ по прилагаемой форме (форма 1).

12. Особенности подготовки аудиторий для проведения ОГЭ по физике.

Экзамен по физике проводится в кабинетах, отвечающих требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы. На этапе выполнения экспериментального задания участники ОГЭ используют лабораторное оборудование. Лабораторное оборудование размещается в аудитории на специально выделенном столе. К обеспечению проведения лабораторных работ привлекается лаборант. Не допускается привлекать к проведению лабораторных работ специалиста по этому учебному предмету, а также специалиста, преподававшего данный предмет у участников ОГЭ. Выдача лабораторного оборудования осуществляется специалистом по обеспечению лабораторных работ. Выбор лабораторного оборудования, необходимого для выполнения экспериментального задания, каждый участник ОГЭ осуществляет самостоятельно, исходя из содержания экспериментального задания выполняемого им КИМ. Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментальных заданий формируются заранее, за один-два дня до проведения экзамена. Каждый комплект оборудования должен быть помещён в собственный лоток. Необходимо провести проверку работоспособности 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 участником ОГЭ техники безопасности, обнаружения неисправности оборудования или других нештатных ситуаций.

13. Особенности подготовки аудиторий для проведения ОГЭ по литературе.

В аудитории, в которой проводится экзамен по литературе, должны находиться дополнительные столы, на которых размещаются тексты художественных произведений и сборники лирики. Перечень художественных произведений и сборников лирики размещен на сайте государственного учреждения «Областной центр мониторинга качества

образования» (ostko.ru). Руководитель организации, на базе которой организован ППЭ, подготавливает необходимые тексты для каждой аудитории. Пользование личными текстами художественных произведений и сборниками лирики участникам ОГЭ запрещено.

14. Особенности подготовки аудиторий для проведения ОГЭ по информатике и ИКТ.

В аудиториях для проведения экзамена по информатике и ИКТ должны быть:

- рабочие места (столы, парты) для выполнения частей 1 и 2;
- компьютеры (по количеству участников плюс один резервный) для выполнения части 3.

Рабочие места, оснащённые компьютерами, обозначаются номером для автоматизированного распределения.

На индивидуальное рабочее место для выполнения практической части должно быть установлено программное обеспечение в составе:

- операционная система (например, Windows XP);
- электронные динамические таблицы для выполнения задания 1 части 3 (например, Microsoft Excel, OpenOffice.org Calc);
- среда учебного исполнителя «Робот» для выполнения задания 2 части 3 (например, КуМир – если такая среда использовалась при обучении);
- среда программирования для выполнения задания 2 части 3 (например, Free Pascal, КуМир).

Выход в Интернет и в локальную сеть в кабинете, где проводится экзамен по информатике и ИКТ, должен быть заблокирован.

Рабочий стол компьютера должен быть освобождён от программ и ярлыков, не используемых на экзамене;

должны быть созданы на «рабочем столе» ярлыки (ссылки) для запуска всех элементов программного обеспечения.

Примечание: в случае если установка программ, систем программирования, необходимых для проведения экзамена, невозможна без удаления операционной системы, ранее установленной на компьютере, тогда организатор-технический специалист обязан через руководителя ППЭ пригласить представителя общеобразовательной организации, на базе которого находится данный компьютер, с целью принятия мер по сохранению информации, содержащейся в компьютере, прежде чем на компьютере будет установлена другая операционная система.

15. Особенности подготовки аудиторий для проведения ОГЭ по иностранному языку.

Для проведения ОГЭ по иностранным языкам в ППЭ необходимо подготовить следующие аудитории:

- аудитория для проведения письменной части экзамена;
- аудитория ожидания участниками ОГЭ устной части экзамена;
- аудитория подготовки к устной части;
- аудитория для устного ответа участника ОГЭ (1 аудитория на одного экзаменатора-собеседника).

В ППЭ назначаются:

- технический специалист;

организаторы в аудитории письменной части;
организаторы в аудитории ожидания;
организаторы в аудитории подготовки;
организатор в аудитории устной части;
экзаменатор-собеседник;
эксперт по оцениванию устной части участников ОГЭ.

Дополнительно назначаются организаторы вне аудитории, обеспечивающие перемещение участников ОГЭ по иностранным языкам из аудитории для подготовки в аудиторию для устного ответа, а также организатор на входе в аудиторию для устного ответа. Также назначаются организаторы аудитории ожидания, обеспечивающие перемещение участников ОГЭ по иностранным языкам из аудитории ожидания в аудиторию подготовки, и дежурные в аудитории ожидания.

В аудитории для проведения письменной части экзамена необходимо установить звуковоспроизводящее устройство (компьютер с колонками), обеспечивающее качественное воспроизведение аудиозаписи в формате MP3. Все помещения, выделенные для проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам, должны соответствовать следующим требованиям: аудитории должны быть расположены таким образом, чтобы после выхода из аудиторий для устного ответа участники экзамена, сдавшие устную часть, не имели возможности взаимодействовать с участниками, находящимися в аудитории для ожидания и в аудитории для подготовки;

в аудитории для подготовки к устной части экзамена должны быть черновики для подготовки участников ОГЭ к ответу (чистые листы бумаги, которые участники ОГЭ могут использовать во время подготовки к ответу);

в каждой аудитории для устного ответа необходимо выделить рабочие места для экзаменатора-собеседника, организатора и участника экзамена, оснащённые звукозаписывающим оборудованием, обеспечивающим качественную запись устных ответов участников ОГЭ.

В аудитории необходимо расположить часы таким образом, чтобы они находились в поле зрения экзаменатора и участника экзамена.

16. В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

руководитель ППЭ и организаторы ППЭ;

уполномоченный представитель ГЭК;

технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ;

руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;

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

медицинские работники и ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам ОГЭ с ОВЗ, указанным в пункте 34 Порядка, в том числе непосредственно при проведении экзамена;

специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;

экзаменатор-собеседник, ведущий собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку;

эксперты, оценивающие устные ответы участников ОГЭ при проведении устной части экзамена по иностранному языку;

представители образовательных организаций, сопровождающих участников ОГЭ.

17. В день ведения экзамена в ППЭ могут присутствовать: должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), департамента; представители средств массовой информации (присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента начала выполнения участниками ОГЭ экзаменационной работы);

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке (могут свободно перемещаются по ППЭ, при этом в одной аудитории находится только один общественный наблюдатель).

18. В день экзамена участник ОГЭ прибывает в ППЭ не менее чем за 45 минут до его начала. Участник ОГЭ входит в ППЭ только при наличии у него документа, удостоверяющего его личность, и при наличии его в списках распределения в данный ППЭ. Если у участника нет документа, удостоверяющего личность, его личность подтверждается сопровождающим от образовательной организации, которой он был допущен до ГИА.

19. В день экзамена участник ОГЭ должен иметь при себе гелевую, капиллярную или перьевую ручку с чернилами чёрного цвета.

20. На экзамене по русскому языку участнику ОГЭ разрешается пользоваться орфографическим словарём, выданным организаторами в аудитории. Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ. Пользование личными орфографическими словарями участниками ОГЭ запрещено.

21. На экзамене по математике участнику ОГЭ разрешается иметь при себе и пользоваться линейкой. Справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования (далее – справочные материалы), участник ОГЭ получает вместе с экзаменационными материалами. Пользование личными справочными материалами участниками ОГЭ запрещено.

22. На экзамене по химии участнику ОГЭ разрешается иметь при себе и пользоваться непрограммируемым калькулятором. Периодическую систему химических элементов Д.И. Менделеева, таблицу растворимости солей, кислот и оснований в воде и электрохимический ряд напряжений металлов, необходимое лабораторное оборудование участник ОГЭ получает вместе с экзаменационными материалами.

23. На экзамене по физике участнику ОГЭ разрешается иметь при себе и пользоваться непрограммируемым калькулятором. Необходимое лабораторное оборудование участник ОГЭ получает вместе с экзаменационными материалами.

24. На экзамене по географии участнику ОГЭ разрешается иметь при себе и пользоваться непрограммируемым калькулятором и линейкой. Географические атласы за 7, 8 и 9 классы предоставляются образовательной

организацией, на базе которой организован ППЭ. Пользование личными географическими атласами участникам ОГЭ запрещено.

25. На экзамене по биологии участнику ОГЭ разрешается иметь при себе и пользоваться линейкой, карандашом и непрограммируемым калькулятором.

26. На экзамене по литературе участнику ОГЭ разрешается пользоваться текстами художественных произведений и сборниками лирики.

27. В день экзамена участнику ОГЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

28. Перед входом в ППЭ участник ОГЭ направляется организатором где размещены списки распределения по аудиториям, и определяет аудиторию, куда он распределён на экзамен. Организаторы оказывают содействие участникам ОГЭ в размещении в аудиториях, в которых будет проходить экзамен.

29. На входе в ППЭ сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами проверяют наличие указанных документов у обучающихся, устанавливают соответствие их личности представленным документам, проверяют наличие указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

30. При входе в аудиторию участник ОГЭ оставляет в специально выделенном в аудитории месте личные вещи, кроме разрешённых для использования на экзамене.

31. Участник ОГЭ занимает рабочее место в аудитории в соответствии с проведённым распределением. Изменение рабочего места не допускается.

32. До начала экзамена участник ОГЭ проходит инструктаж, и прослушивает информацию о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, а также о времени и месте ознакомления с результатами ОГЭ.

33. Организаторы информируют участников ОГЭ о том, что записи на КИМ для проведения ОГЭ, текстах, темах, заданиях, билетах для проведения ГВЭ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

34. Организатор в аудитории выдаёт участникам ОГЭ экзаменационные материалы (КИМ, бланки для записи ответов, черновики, разрешённые к использованию справочные материалы, лабораторное оборудование (при необходимости)). На черновиках проставляются штампы ППЭ.

35. Участники ОГЭ проверяют комплектность и качество печати экзаменационных материалов. Если участник ОГЭ обнаруживает брак или некомплектность экзаменационных материалов, он обращается к организатору для получения нового комплекта экзаменационных материалов.

36. По указанию организатора участники ОГЭ заполняют регистрационные поля бланков.

37. Организаторы проверяют правильность заполнения участниками ОГЭ регистрационных полей экзаменационной работы. После этого (по завершении заполнения регистрационных полей экзаменационной работы всеми обучающимися) организатор объявляет начало экзамена, и фиксирует время его начала на доске, затем участник ОГЭ приступает к выполнению экзаменационной работы.

38. Если в бланке для ответов на задания с развёрнутым ответом не хватило места, участник ОГЭ запрашивает у организатора дополнительный бланк. Дополнительный бланк выдаётся участнику ОГЭ при условии заполнения основного бланка.

39. Участники ОГЭ могут при выполнении экзаменационной работы использовать черновики и делать пометки в КИМ. Во время экзамена на рабочем столе участника ОГЭ, помимо экзаменационных материалов, могут находиться:

- ручка;
- документ, удостоверяющий личность;
- средства, разрешённые для использования на экзамене по некоторым предметам;
- лекарства и питание (при необходимости);
- специальные технические средства (для обучающихся с ОВЗ, детей инвалидов, инвалидов).

Иные вещи обучающиеся оставляют в специально выделенном в аудитории месте для личных вещей обучающихся.

41. Во время экзамена участники ОГЭ не имеют права общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ. Выходить во время экзамена из аудитории участнику ОГЭ разрешается с разрешения организатора, перемещаться по ППЭ - в сопровождении одного из организаторов. При выходе из аудитории участник ОГЭ оставляет экзаменационные материалы и черновики на рабочем столе. Выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы или фотографировать их запрещено.

42. Участники ОГЭ, допустившие нарушение установленного порядка проведения ГИА, удаляются с экзамена. Для этого организаторы или общественные наблюдатели приглашают уполномоченного представителя ГЭК, который составляет акт об удалении с экзамена и удаляет лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, из ППЭ. Указанный акт в тот же день направляются в ГЭК для учёта при обработке экзаменационных работ. Если факт нарушения участником ОГЭ порядка проведения экзамена подтверждается, ГЭК принимает решение об аннулировании результатов участника ОГЭ по соответствующему учебному предмету.

43. Если участник ОГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, то он может покинуть аудиторию. В таком случае организаторы приглашают медицинского работника и уполномоченного представителя ГЭК, который составляет акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. В дальнейшем участник ОГЭ, при желании, сможет

сдать экзамен по данному предмету в резервные дни, предусмотренные расписанием.

44. За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы сообщают участникам ОГЭ о завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновики в бланки.

45. По истечении времени экзамена организаторы объявляют окончание экзамена и собирают экзаменационные материалы. Участники ОГЭ, завершившие выполнение экзаменационной работы до объявления об окончании экзамена, имеют право сдать ее организаторам и покинуть ППЭ.

III. Особенности проведения ОГЭ для отдельных групп участников ОГЭ

46. Для участников ОГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, ОГЭ проводится в условиях, учитывающих состояние их здоровья. При проведении экзамена в аудитории вместе с участником ОГЭ с ОВЗ могут присутствовать ассистенты, оказывающие им необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание.

47. Для участников ОГЭ с ОВЗ продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа. Участники ОГЭ с ОВЗ в процессе сдачи экзамена имеют право пользоваться необходимыми им техническими средствами.

48. Для глухих и слабослышащих участников ОГЭ аудитории для проведения экзамена оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования, при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

49. Для слепых участников ОГЭ экзаменационные материалы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера, письменная экзаменационная работа выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере, предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер.

50. Для слабовидящих участников ОГЭ экзаменационные материалы в присутствии уполномоченного члена ГЭК копируются в увеличенном размере, в аудиториях для проведения экзаменов предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.

51. Участники ОГЭ с нарушением опорно-двигательного аппарата (с тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей) письменную экзаменационную работу могут выполнять на компьютере.

52. Во время проведения экзамена для участников ОГЭ с ограниченными возможностями здоровья организуются питание и перерывы для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

53. Для участников ОГЭ, по медицинским показаниям не имеющих возможности прийти в ППЭ, экзамен организуется на дому. ППЭ на дому организуется в соответствии с требованиями Порядка. Во время проведения экзамена на дому присутствуют не менее двух организаторов, уполномоченный представитель ГЭК.

IV. Ознакомление участников ОГЭ с результатами экзаменов и условиями повторного допуска к сдаче экзаменов в текущем году

54. Образовательные организации должны ознакомить участников ОГЭ с полученными ими результатами экзамена по учебному предмету не позднее чем через три рабочих дня со дня их утверждения ГЭК.

55. По решению ГЭК повторно допускаются к сдаче экзаменов в текущем году по соответствующему предмету в дополнительные сроки следующие участники ОГЭ:

получившие на ГИА неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов;

не явившиеся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

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

апелляция которых о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ конфликтной комиссией была удовлетворена.

V. Прием и рассмотрение апелляций

56. Участник ОГЭ имеет право подать апелляцию в письменной форме о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ и (или) о несогласии с выставленными баллами. Участник ОГЭ и (или) его родители (законные представители) при желании могут присутствовать при рассмотрении апелляции.

57. Апелляции по содержанию и структуре заданий, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ОГЭ требований к оформлению экзаменационной работы, конфликтная комиссия не рассматривает.

58. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения экзамена участник ОГЭ подаёт в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету уполномоченному представителю ГЭК, не покидая ППЭ.

59. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена.

60. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА уполномоченным представителем ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов по работе с программным обеспечением, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ОГЭ, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участнику ОГЭ с ОВЗ.

61. Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция и заключение о результатах проверки в тот же день передаются уполномоченным представителем ГЭК в конфликтную комиссию.

62. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА конфликтная комиссия рассматривает апелляцию, заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции.

63. При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого участником ОГЭ была подана апелляция, аннулируется и предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в другой день, предусмотренный расписанием ГИА (резервные дни).

Апелляция о несогласии с выставленными баллами подаётся в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов экзамена по соответствующему предмету.

64. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подаётся непосредственно в образовательную организацию, в которой участники ОГЭ были допущены в установленном порядке к ГИА. Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, незамедлительно передаёт ее в конфликтную комиссию.

65. Участники ОГЭ и (или) их родители (законные представители) заблаговременно информируются о времени и месте рассмотрения апелляций.

66. Территориальная конфликтная комиссия при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами запрашивает в региональном центре обработки информации — государственное учреждение «Областной центр мониторинга качества образования» (далее — РЦОИ) сканы изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов обучающегося.

67. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия предъявляет указанные материалы участнику ОГЭ (при его участии в рассмотрении апелляции).

68. Участник ОГЭ (для участника ОГЭ, не достигших возраста 14 лет, - в присутствии родителей (законных представителей) письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа (в случае его участия в рассмотрении апелляции).

69. При возникновении спорных вопросов по оцениванию экзаменационной работы конфликтная комиссия привлекает к рассмотрению апелляции экспертов по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявших данную экзаменационную работу.

70. В случае если эксперты не дают однозначный ответ о правильности оценивания экзаменационной работы обучающегося, конфликтная комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по содержанию заданий КИМ, по критериям оценивания.

71. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов.

72. В случае выявления ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы конфликтная комиссия передаёт соответствующую информацию в РЦОИ с целью пересчёта результатов ГИА.

VI. Инструкция для руководителя ППЭ

73. Руководитель ППЭ должен знать:

нормативные правовые документы, регламентирующие проведение экзамена;

инструкции, определяющие порядок работы руководителя ППЭ.

Продолжительность экзаменов:

русский язык, математика, литература – 3 часа 55 минут (235 минут);

история, обществознание, физика, биология – 3 часа (180 минут);

иностранные языки (английский, французский, немецкий, испанский) – 2 часа (120 минут) на выполнение письменной части работы, 6 минут на устный ответ (без учёта времени на подготовку ответа и времени ожидания участником своей очереди ответа). Общее время на проведение экзамена по иностранному языку не должно превышать 6 часов (360 минут);

химия, география – 2 часа (120 минут);

информатика и ИКТ – 2 часа 30 минут (150 минут).

Время, выделенное на подготовительные мероприятия (вскрытие специальных пакетов, проведение инструктажа обучающихся, заполнение области регистрации бланков ответов), в продолжительность экзамена не включается.

74. Обязанности руководителя ППЭ на этапе подготовки ППЭ к экзамену Руководитель ППЭ обязан:

обеспечить готовность ППЭ к проведению ОГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ;

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

проверить готовность рабочего места для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход и регистрацию участников ОГЭ;

проверить готовность рабочего места для организаторов в аудитории;
обеспечить аудитории для проведения ОГЭ заметным обозначением их номеров;

обеспечить каждое рабочее место в аудитории заметным обозначением его номера;

обеспечить каждую аудиторию часами, находящимися в поле зрения участников ОГЭ;

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

предусмотреть аудитории для лиц, сопровождающих участников ОГЭ, представителей СМИ, общественных наблюдателей и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения ОГЭ;

обеспечить размещение в ППЭ и функционирование в день экзамена пунктов медицинской помощи и охраны правопорядка;

за день до экзамена проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения, иметь комплект ключей от всех рабочих аудиторий. Ознакомить под роспись всех работников ППЭ со следующими материалами:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ОГЭ;

инструкциями, определяющими порядок работы в ППЭ;

правилами заполнения бланков ответов ОГЭ 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 сроках ознакомления участников ОГЭ с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами;

черновики из расчета не менее двух листов на каждого участника.

75. Обязанности руководителя ППЭ на этапе проведения экзамена: приступить к своим обязанностям в ППЭ не позднее, чем за 2 часа до начала проведения экзамена;

не позднее, чем за 1,5 часа до начала проведения экзамена получить от уполномоченного представителя ГЭК в ППЭ:

доставочные спецпакеты с индивидуальными комплектами экзаменационных материалов (включающими в себя компакт-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ, компакт-диск с изложением по русскому языку, компакт-диск для аудирования по иностранным языкам);

возвратные спецпакеты;

дополнительные бланки ответов № 2;

Примечание: поместить полученные доставочные спецпакеты и материалы в сейф, находящийся в помещении для руководителя, до момента их передачи в аудитории;

не позднее чем за 1,5 часа до начала проведения экзамена:

обеспечить регистрацию прибывающих в ППЭ организаторов; провести краткий инструктаж всех категорий организаторов, назначенных в данный ППЭ;

организовать выдачу ответственным организаторам в аудиториях следующих материалов:

списков участников экзамена в аудиториях;

протоколов проведения экзамена в аудитории ППЭ;

табличек с номерами аудиторий;

направить организаторов в аудитории в соответствии с протоколом распределения организаторов ППЭ;

не позднее, чем за 45 минут до начала проведения экзамена дать указание начать организованный вход участников экзаменов в ППЭ;

не позднее, чем за 15 минут до начала проведения экзамена выдать в аудитории доставочные спецпакеты с индивидуальными комплектами экзаменационных материалов, возвратные спецпакеты, дополнительные бланки ответов № 2; в течение экзамена контролировать ситуацию в ППЭ, решать возникающие в процессе экзамена вопросы.

76. Обязанности руководителя ППЭ на этапе окончания экзамена. Руководитель ППЭ после окончания экзамена в присутствии уполномоченного ГЭК в ППЭ обязан получить от всех ответственных организаторов в аудиториях и пересчитать:

запечатанные возвратные спецпакеты с экзаменационными материалами участников ОГЭ;

запечатанный в конверт внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ; запечатанный в конверт внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов обучающихся на задания устной части экзамена по иностранному языку;

неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;

черновики;

протоколы проведения экзамена в аудитории ППЭ;

CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;

CD-диски с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;

комплекты вариантов экзаменационных заданий для экзаменаторов – собеседников по иностранному языку;

CD-диски с цифровой аудиозаписью текста изложения по русскому языку.

Сформировать и передать уполномоченному представителю ГЭК в ППЭ по акту приёмки-передачи следующие материалы:

запечатанные возвратные спецпакеты с экзаменационными материалами участников ОГЭ;

запечатанный в конверт внешний носитель CD с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;

запечатанный в конверт внешний носитель CD с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку;

неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2; неиспользованные доставочные спецпакеты с индивидуальными комплектами экзаменационных материалов;

неиспользованные индивидуальные комплекты экзаменационных материалов;

индивидуальные комплекты, в которых были обнаружены лишние (недостающие), имеющие полиграфические дефекты КИМ, бланки ответов № 1 или № 2;

протокол проведения ОГЭ в ППЭ;

акты об удалении участников с экзамена;

CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;

CD-диски с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания участниками краткого изложения;

CD-диски с материалами для выполнения участниками заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;

комплекты вариантов экзаменационных заданий для экзаменаторов - собеседников по иностранному языку;

другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ и уполномоченный представитель ГЭК в ППЭ сочли необходимым передать в РЦОИ;

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

VII. Инструкция для организаторов в аудитории ППЭ

77. Организаторы в аудитории ППЭ должны знать:
нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ОГЭ;

инструкции, определяющие порядок работы организатора в аудитории; правила заполнения бланков ответов участников экзамена.

78. На этапе подготовки к проведению экзамена в день проведения экзамена организатор в ППЭ должен:

явиться в ППЭ не позднее, чем за один час тридцать минут до начала экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;

получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ и информацию о сроках ознакомления участников ОГЭ с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами;

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена;

получить у руководителя ППЭ:

краткую инструкцию для участников ОГЭ;
возвратные спецпакеты для экзаменационных материалов;
не позднее, чем за 45 минут до начала экзамена пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории;
раздать на рабочие места участников экзамена черновики (минимальное количество - два листа) на каждого участника экзамена;
подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в бланках ответов.

78. На этапе проведения экзамена.

Организаторам запрещается иметь при себе мобильные телефоны, иные средства связи и электронно-вычислительную технику.

79. Организация входа участников ОГЭ в аудиторию.

Ответственный организатор при входе участников ОГЭ в аудиторию должен:

провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника ОГЭ;

сообщить участнику ОГЭ номер его места в аудитории;

указать место, где участник ОГЭ может оставить свои личные вещи; помочь участнику ОГЭ быстро занять отведенное ему место, при этом следить, чтобы участники ОГЭ не переговаривались и не менялись местами; напомнить участникам ОГЭ о запрете иметь при себе во время проведения экзамена мобильные телефоны, иные средства связи, электронно-вычислительную технику;

проверить, что гелевая ручка участника ОГЭ пишет неразрывной черной линией (при необходимости заменить ручку).

Не позднее, чем за 15 минут до начала экзамена ответственный организатор принимает у руководителя ППЭ экзаменационные материалы. Ответственный организатор в аудитории должен:

раздать всем участникам ОГЭ экзаменационные материалы в произвольном порядке;

зачитать краткую прилагаемую инструкцию для участников ОГЭ, в процессе чтения краткой инструкции дать указание участникам ОГЭ вскрыть конверт с экзаменационными материалами и проверить его содержимое (приложение 1);

по указанию ответственного организатора участники ОГЭ заполняют регистрационные поля бланков ответов №1 и № 2;

после заполнения всеми участниками ОГЭ регистрационных полей бланков ответов №1 и № 2 объявить начало экзамена, продолжительность и время окончания экзамена и зафиксировать на доске время начала и окончания экзамена.

82. Во время экзамена организатор в аудитории должен:

проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ОГЭ и соответствие данных участника ОГЭ (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов № 1 и документе, удостоверяющем личность;

следить за порядком в аудитории;

не допускать:

разговоров участников ОГЭ между собой;

обмена любыми материалами и предметами между участниками ОГЭ; использования мобильных телефонов, иных средств связи и электронно-вычислительной техники;

фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных записок и иные средства хранения и передачи информации;

хождения по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора вне аудитории.

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

83. В случае, если участник ОГЭ полностью заполнил бланк ответов № 2, организатор должен:

убедиться, что основной бланк ответов № 2 полностью заполнен, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный бланк ответов №2, оцениваться не будут;

выдать по просьбе участника экзамена дополнительный бланк ответов № 2;

заполнить поля в дополнительном бланке (код региона, код предмета, название предмета, номер варианта, номер КИМ, в поле «Лист №» вписывается следующий по порядку номер бланка, т.е. 2, 3 и т.д.).

На этапе завершения экзамена организатор в аудитории обязан за 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена уведомить об этом участников ОГЭ и напомнить о временных рамках экзамена.

85. За 15 минут до окончания экзамена организатор в аудитории обязан пересчитать лишние экзаменационные материалы в аудитории.

86. По окончании экзамена организатор в аудитории должен:

объявить, что экзамен окончен;

собрать у участников ОГЭ в организованном порядке экзаменационные материалы;

черновики;

поставить прочерк «Z» на полях бланков ответов №2, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках ответов № 2;

запечатать в возвратные доставочные пакеты отдельно: экзаменационные материалы участников ОГЭ;

черновики участников ОГЭ.

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

87. Организаторам в аудитории по упаковке материалов экзамена запрещается скреплять бланки (скрепками, степлером и т.п.).

88. Упакованные материалы экзамена организаторы в аудитории сдают руководителю ППЭ.

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

VIII. Инструкция для организатора вне аудитории

90. Инструкция для организатора вне аудитории разработана на основе нормативных правовых документов, регламентирующих проведение ОГЭ.

91. До начала экзамена организатор вне аудитории должен:
пройти обучение по порядку и процедуре проведения ОГЭ;
ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ОГЭ, 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, чем за один час тридцать минут до начала экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;

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

за 45 минут до начала экзамена пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей.

92. Организаторам вне аудитории запрещается иметь при себе мобильный телефон, иные средства связи и электронно-вычислительную фото-, видео-, аудиотехнику.

93. Организатор вне аудитории должен:

обеспечить организацию входа участников ОГЭ в ППЭ, при этом осуществлять проверку документов, удостоверяющих личность, и наличие участника в списках распределения в данный ППЭ;

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

следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;

сопровождать участников ОГЭ при выходе из аудитории во время экзамена.

94. На этапе завершения экзамена организатор вне аудитории должен: контролировать незамедлительный выход из ППЭ участников ОГЭ, завершивших экзамен;

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

Организаторы вне аудитории покидают ППЭ по разрешению руководителя ППЭ.

IX. Инструкция для экзаменатора-собеседника, проводящего устную часть экзамена

95. До начала устной части экзамена экзаменатор-собеседник должен:
прибыть в ППЭ в 9 часов 30 минут в день экзамена;
получить у руководителя следующие экзаменационные материалы:
комплект заданий С2, С3.

96. С помощью технического специалиста проверить техническое состояние устройства цифровой аудиозаписи, ознакомиться с порядком работы с данным устройством в режиме «запись» и провести контрольную запись. При неисправности устройства цифровой аудиозаписи экзаменатор-собеседник обращается за помощью к организатору в аудитории, который координирует проведение устной части.

97. Тщательно изучить экзаменационные задания и карточки заданий С2, С3 для экзаменатора-собеседника; смоделировать речевые ситуации заданий.

98. Проконтролировать организацию рабочего места для проведения устной части экзамена:

микрофон устройства цифровой записи ответа должен быть обращен в сторону участника ГИА;

экзаменационные материалы располагаются в порядке, удобном для проведения собеседования.

99. В ходе устной части экзамена экзаменатор-собеседник должен:

при записи устного ответа попросить участника перед началом устного ответа четко произнести свой номер КИМ на русском языке;

по окончании устного ответа объявить об этом на языке, по которому проводится экзамен (после чего организатор должен нажать кнопку «стоп»).

100. За 30 секунд до истечения времени, отведенного на каждое задание, организатору следует подать экзаменатору-собеседнику условный сигнал, после которого он должен как можно более естественно закончить собеседование по заданию и перейти к выполнению следующего.

101. По окончании устной части экзамена экзаменатор-собеседник должен: вместе с организатором в аудитории сохранить все аудиозаписи с ответами участников на флэш-носитель;

сдать руководителю ППЭ все дополнительные материалы.

X. Инструкция для технического специалиста в ППЭ

102. Технический специалист в ППЭ должен:

явиться в ППЭ не позднее, чем за один час тридцать минут до начала экзамена;

настроить звуковоспроизводящие средства для прослушивания диска с экзаменационным заданием в каждой аудитории письменной части и убедиться в работоспособности устройства;

организовать рабочее место для проведения устной части экзамена (микрофон устройства цифровой записи ответа должен быть обращен в сторону участника ОГЭ);

обеспечить техническое состояние устройства цифровой аудиозаписи каждую аудиторию для проведения устной части экзамена;

ознакомить с порядком работы с данным устройством в режиме «запись» организаторов в аудитории устной части и экзаменаторов собеседников;

провести контрольную запись и сохранение соответствующего файла в предусмотренный каталог на жестком диске или съемном носителе.

При возникновении любых технических неполадок в ходе проведения устной части экзамена в аудитории для устного ответа, в том числе, если обнаруживается, что запись ответа участника экзамена не была произведена, либо оказалась плохого качества, 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 (позволяющий не нарушить рекомендуемый график проведения экзамена по иностранным языкам) сообщить об этом руководителю ППЭ.

103. После завершения экзамена всеми участниками ОГЭ в каждой аудитории:

сохранить файлы с компьютера из аудитории устной части на съемный носитель («флеш-накопитель»);

передать руководителю ППЭ сохраненные файлы в отдельной папке с именем (номером) данной аудитории. Все папки аудиторий располагаются в папке с именем (номером) данного ППЭ.

Порядок проведения инструктажа организаторами в аудитории

Текст, который выделен жирным шрифтом и приводится в рамке, должен быть прочитан участникам ОГЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения.

Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору.

На доске в аудитории оформляется образец регистрационных полей бланков ответов участника ОГЭ. Организатор в аудитории на доске заполняет регион – 77, код ППЭ, номер аудитории, код предмета и его название, дату проведения ОГЭ. Оставшиеся поля – код образовательного учреждения, класс, ФИО, данные паспорта, – участники экзамена заполняют самостоятельно, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность.

Имя						Класс			Кол-во актов				Роль в инциденте			
подключения ГИД						подключения ГИД			подключения ГИД				подключения ГИД			
Предмет																

Запишите код региона, предмета, ППЭ, номер аудитории в соответствии с кодировкой; писать следует начиная с первой позиции.

Запишите дату проведения ОГЭ

**Инструкция для участников ОГЭ,
зачитываемая организатором в аудитории:**

Уважаемые участники экзамена! Сегодня Вы сдаете экзамен по
(назовите соответствующий предмет) в форме ОГЭ.

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ОГЭ.

Во время проведения 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; разговаривать, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами;

передавать, разглашать и фотографировать КИМ или их части; иметь при себе и использовать корректирующую жидкость, карандаши;

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

В случае нарушения указанных требований порядка проведения ОГЭ вы будете удалены с экзамена.

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

Во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

гелевая, капиллярная или перьевая ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность.

Организатор обращает внимание участников ОГЭ на доставочный пакет с экзаменационными материалами.

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

(продемонстрировать и вскрыть, используя ножницы).

В нем находятся индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами.

(организатор раздает участникам ИК).

Проверьте целостность своего индивидуального комплекта.

До начала работы с бланками проверим комплектацию вашего индивидуального комплекта. В индивидуальном комплекте:

бланк ответов №1,

бланк ответов №2 и КИМ.

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, количество страниц КИМ.

При обнаружении наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов заменить полностью индивидуальный комплект.

Сделать паузу для проверки участниками целостности ИК.

Приступаем к заполнению бланка №1

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

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске.

Обратите внимание участников на доску.

Заполняем код региона, код образовательной организации, класс, код ППЭ, номер аудитории, код предмета и его название, дату проведения ОГЭ.

Заполняем поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, пол.

Сделать паузу для заполнения участниками полей

Ознакомьтесь с информацией в верхней части бланка и поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в верхней части бланка №1.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов №2.

Регистрационные поля в бланке ответов №2 заполняются в соответствии с информацией на доске.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

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

В области ответов на задания типа А в бланке ответов №1 под номером выполняемого Вами задания вы должны поставить метку «крестик» в клеточку, номер которой соответствует номеру выбранного вами ответа.

При выполнении заданий части В краткий ответ записывайте справа от номера задания типа В.

Вы можете заменить ошибочный ответ.

Для этого в соответствующее поле области замены ошибочных ответов на задания типа А следует внести номер ошибочно заполненного задания, а в строку клеточек внести метку верного ответа.

Для изменения ответа на задание типа В надо в соответствующих полях замены проставить номер исправляемого задания типа В и записать новое значение верного ответа на указанное задание.

Обращаем ваше внимание, на бланках запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе информацию о личности участника ОГЭ.

Инструктаж закончен. Вы можете приступать к выполнению заданий.

Начало экзамена: (объявить время начала экзамена)

Окончание экзамена: (указать время)

Запишите на доске время начала и окончания экзамена.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков ОГЭ, в общее время экзамена не включается.

За 30 минут до окончания экзамена необходимо объявить

До окончания экзамена осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из текста работы и черновика в бланки ответов.

За 5 минут до окончания экзамена необходимо объявить

До окончания экзамена осталось 5 минут, досрочная сдача экзаменационных материалов прекращается.

По окончании времени экзамена объявить

Экзамен окончен. Положите на край стола свои бланки, КИМ.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов в организованном порядке.

Инструкция по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Кемеровской области в 2014 году

I. Общие положения

Настоящая Инструкция для организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Кемеровской области в 2014 году разработана на основании:

федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 г. №755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 г. № 491 «Об утверждении порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников»;

Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394 (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный № 31206) (далее — Порядок);

письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.03.2014 г. № 02-05 «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования по математике и русскому языку в форме государственного выпускного экзамена (письменная форма)».

Государственный выпускной экзамен (далее – ГВЭ) - это форма государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) в виде письменных и устных экзаменов с использованием текстов, тем, заданий, билетов.

3. ГВЭ проводится для обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, освоивших образовательные программы основного общего образования (далее – участники ГВЭ).

Организация ГИА в форме ГВЭ

4. ГИА в форме ГВЭ проводится в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ), места расположения которых утверждаются департаментом образования и науки Кемеровской области по согласованию с ГЭК.

5. Экзаменационные материалы доставляются в ППЭ уполномоченными представителями государственной экзаменационной комиссии для проведения ГИА в Кемеровской области (далее - уполномоченные представители ГЭК) в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

6. На этапе подготовки и проведения ГИА в форме ГВЭ в ППЭ должны быть определены:

- аудитории для проведения экзаменов в форме ГВЭ;
- помещение для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью, принтером и персональным компьютером, сейфом для осуществления безопасного хранения экзаменационных материалов, сканером;
- помещение для медицинского работника;
- помещение для представителей образовательных организаций, сопровождающих участников ГВЭ;
- помещение для представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена.

Указанные помещения должны быть изолированы от аудиторий для проведения экзамена в форме ГВЭ.

Помещения, не используемые для проведения экзамена, на время проведения экзамена запираются и опечатываются.

За один день до начала экзамена руководитель ППЭ и руководитель организации, на базе которой организован ППЭ, должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ГИА в форме ГВЭ, установленным требованиям и оформить акт

готовности ППЭ к проведению ГИА в форме ГВЭ по прилагаемой форме (форма 1).

В аудиториях ППЭ должны быть подготовлены:
рабочее место для организаторов в аудитории;
часы, находящиеся в поле зрения участников ГВЭ;
место для личных вещей участников ГВЭ.

В аудиториях для проведения экзаменов в форме ГВЭ должны быть закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам.

8. В день проведения ГИА в форме ГВЭ в ППЭ должны присутствовать:

руководитель и организаторы ППЭ;
уполномоченный представитель ГЭК;
технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ;
руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;
сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
медицинские работники;
ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам ГВЭ с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных возможностей;
сопровождающие.

9. Для обучающихся, по медицинским показаниям не имеющих возможности прийти в ППЭ, экзамен организуется на дому. Во время проведения экзамена на дому присутствуют не менее двух организаторов, уполномоченный представитель ГЭК.

10. В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать: должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Государственная служба по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области (Кузбассобрнадзор), департамента образования и науки Кемеровской области;

представители средств массовой информации (присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента начала выполнения обучающимися экзаменационной работы);

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке (могут свободно перемещаются по ППЭ, при этом в одной аудитории находится только один общественный наблюдатель).

11. Не допускается привлекать в качестве руководителей и организаторов ППЭ технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам ГВЭ с ограниченными возможностями здоровья, работников образовательных организаций, являющихся учителями участников ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ.

12. В день проведения экзамена участники ГВЭ прибывают в ППЭ не менее чем за 45 минут до его начала.

Участник ГВЭ входит в ППЭ только при наличии у него документа, удостоверяющего его личность, и при наличии его в списках распределения в данный ППЭ. Если участника ГВЭ нет в списках распределения, в данный ППЭ он не допускается. Если у участника ГВЭ нет документа, удостоверяющего личность, его личность подтверждается сопровождающим от образовательной организации, которой он был допущен до ГИА.

В день экзамена участник ГВЭ должен иметь при себе гелевую, капиллярную или перьевую ручку с чернилами черного цвета.

До начала экзамена руководитель ППЭ организует распределение участников ГВЭ и организаторов по аудиториям. Списки распределения участников ГВЭ по аудиториям передаются организаторам, а также вывешиваются на информационном стенде при входе в ППЭ и у каждой аудитории, в которой будет проходить экзамен. Организаторы оказывают содействие участникам ГВЭ в размещении в аудиториях, в которых будет проходить экзамен.

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

Организаторы распределяются по аудиториям исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов.

15. Начало ГИА в форме ГВЭ в 10.00 часов по местному времени.

16. Перед выполнением экзаменационной работы организаторы проводят инструктаж, в том числе информируют участников ГВЭ о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с результатами ГИА в форме ГВЭ, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА в форме ГВЭ.

17. Организаторы информируют участников ГВЭ о том, что записи на текстах, темах, заданиях, билетах для проведения ГВЭ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

18. Организаторы выдают участникам ГВЭ проштампованные листы для записи ответов на экзаменационные задания и черновики. Штампы на листах для записи ответов и черновики проставляются образовательной организацией на базе, которой открыт ППЭ.

19. По указанию организаторов участники ГВЭ оформляют титульный лист экзаменационной работы (форма 2).

20. По завершении инструктажа и оформления титульного листа экзаменационной работы организаторы объявляют начало экзамена и время его окончания, фиксируют на доске, после чего участники ГВЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

21. В случае нехватки места в листах для ответов на экзаменационные задания по просьбе участника ГВЭ организаторы выдают ему дополнительный лист. По мере необходимости обучающимся выдаются черновики.

22. Во время экзамена участники ГВЭ соблюдают установленный порядок проведения ГИА и следуют указаниям организаторов. Организаторы обеспечивают установленный порядок проведения ГИА в аудитории и осуществляют контроль за участниками ГВЭ.

23. Во время экзамена на рабочем столе участника ГВЭ находятся: ручка;

документ, удостоверяющий личность;

средства обучения и воспитания;

лекарства и питание (при необходимости);

специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 34 Порядка).

24. Иные вещи участники ГВЭ оставляют в специально выделенном в аудитории месте для личных вещей.

25. Во время экзамена участники ГВЭ не должны общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории. Во время экзамена участники ГВЭ могут выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ в сопровождении одного из организаторов. При выходе из аудитории участники ГВЭ оставляют экзаменационные материалы и черновики на рабочем столе.

26. Во время проведения экзамена в ППЭ участникам ГВЭ, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь, техническим специалистам 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 экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

27. Лица, допустившие нарушение установленного порядка проведения ГИА, удаляются с экзамена. Для этого организаторы или общественные наблюдатели приглашают уполномоченного представителя ГЭК, который составляет акт об удалении с экзамена и удаляют из ППЭ лиц, нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

28. Если участник ГВЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, то он досрочно покидает аудиторию. В таком случае организаторы приглашают медицинского работника и уполномоченных представителей ГЭК, которые составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам.

29. Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в тот же день направляются в ГЭК для учета при обработке экзаменационных работ.

30. За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы сообщают участникам ГВЭ о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков в листы для выполнения экзаменационной работы.

30. Участники ГВЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ее организаторам и покидают аудиторию, не дожидаясь завершения окончания экзамена.

31. По истечении времени экзамена организаторы объявляют окончание экзамена и собирают экзаменационные материалы участников ГВЭ.

32. Организаторы формируют два доставочных пакета с материалами экзамена в форме ГВЭ:

доставочный пакет – с экзаменационными работами участников ГВЭ;
доставочный пакет – с черновиками участников ГВЭ.

33. На каждом доставочном пакете организаторы отмечают дату проведения экзамена, наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилии, имена, отчества (при наличии) организаторов (полностью, без сокращения).

34. Доставочные пакеты запаковываются организаторами в присутствии участников ГВЭ.

35. Запакованные экзаменационные материалы организаторами передаются уполномоченному представителю ГЭК вместе с протоколами проведения экзамена по учебному предмету в аудитории по прилагаемой форме (форма 3).

36. Уполномоченный представитель ГЭК вместе с руководителем ППЭ составляют протокол поведения ГИА в форме ГВЭ в ППЭ по прилагаемой форме (форма 4). Протоколы проведения ГИА в форме ГВЭ в аудиториях и ППЭ хранятся в МОУО до 31 декабря 2014 года.

37. В целях обеспечения соблюдения порядка проведения ГИА в форме ГВЭ на ППЭ присутствуют общественные наблюдатели, которые по итогам проведения экзамена в ППЭ составляют акт общественного наблюдения за ГВЭ в ППЭ по прилагаемой форме и передают его уполномоченному представителю ГЭК (форма 5).

Акты общественного наблюдения за ГВЭ в ППЭ уполномоченным представителем ГЭК передаются в ГЭК. Акты общественного наблюдения за ГВЭ в ППЭ хранятся до 31 декабря 2014 года.

Информационную безопасность при хранении и передаче экзаменационных работ участников ГВЭ обеспечивает уполномоченный представитель ГЭК при содействии МОУО, на территории которых организован ППЭ в форме ГВЭ.

38. Уполномоченный представитель ГЭК передает экзаменационные работы участников проверки в день проведения экзамена.

39. Проверка и обработка экзаменационных работ участников ГВЭ осуществляется не более десяти дней.

40. Председатель предметной комиссии передает протоколы с результатами экзамена по учебному предмету ГИА участников ГВЭ директору РЦОИ на утверждение в ГЭК Кемеровской области.

41. Утвержденные ГЭК результаты экзамена по учебному предмету ГИА участников ГВЭ направляются по закрытым каналам связи в МОУО.

42. МОУО при содействии образовательных организаций обеспечивают информирование участников ГВЭ о полученных ими результатах экзамена по учебному предмету ГИА в форме ГВЭ.

III. Организация и проведение ГВЭ по математике

43. Продолжительность экзамена в форме ГВЭ по математике (письменная форма) 3 часа 55 минут (235 минут).

44. Экзаменационная работа по математике включает 10 заданий: одно задание по арифметике, одно задание по теории вероятностей, семь заданий по алгебре, одно задание по геометрии. Задания являются стандартными для курса математики основной школы. Задания в экзаменационном варианте расположены по нарастанию сложности. Задания 1-7 соответствуют уровню базовой математической подготовки, задания 8-10 - уровню повышенной подготовки.

45. Вместе с экзаменационным вариантом участникам ГВЭ выдаются справочные материалы, содержащие таблицу квадратов двузначных чисел, основные формулы по алгебре и геометрии. При выполнении экзаменационной работы допускается использование линейки.

На экзамене по математике запрещается использовать калькулятор.

46. Не допускается привлекать к проведению экзамена по математике специалиста по этому учебному предмету, а также специалиста, преподававшего данный предмет у участников ГВЭ.

47. Для проведения экзамена у участников ГВЭ с нарушением слуха (глухих) привлекается ассистент-сурдопереводчик.

IV. Организация и проведение ГВЭ по русскому языку

48. Участникам ГВЭ по русскому языку предоставляется возможность выбора одной из форм экзаменационной работы: сочинение или изложение с творческим заданием.

49. Выбор экзаменационной работы (сочинения или изложения с творческим заданием) участник ГВЭ может осуществить в день экзамена. Чтобы сделать этот выбор осознанным, организатор должен познакомить участников ГВЭ по русскому языку как с содержанием комплекта тем экзаменационного сочинения, так и с экзаменационным материалом для проведения изложения (указывается тема изложения и зачитывается творческое задание). При организации экзамена следует учесть, что для его проведения потребуются разные помещения для участников ГВЭ по русскому языку, выбравших форму сочинения, и тех, кто будет писать изложение с творческим заданием.

50. На выполнение экзаменационной работы по русскому языку даётся 3 часа 55 минут (235 минут).

51. При проведении экзамена для участников ГВЭ с ограниченными возможностями здоровья присутствуют ассистенты, оказывающие указанным экзаменуемым необходимую техническую помощь с учетом их

индивидуальных возможностей (сурдоперевод, помощь в занятии рабочего места, передвижении).

52. Участникам ГВЭ разрешается пользоваться орфографическими словарями. Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ГПЭ. Пользование личными орфографическими словарями участниками ГВЭ запрещено.

53. В экзаменационный комплект тем сочинений включаются четыре темы разной проблематики, сгруппированные в соответствии с определенной структурой, и прилагаются краткие инструкции для участников ГВЭ. Все темы раскрываются в жанре сочинения-рассуждения.

54. Три первые темы являются свободными, они предполагают написание сочинения по философской или этико-нравственной проблематике. При написании сочинения-рассуждения на одну из этих тем участники ГВЭ могут приводить аргументы с опорой как на содержание художественных произведений, так и на жизненный опыт обучающегося (личные впечатления, собственные размышления на тему и т.п.). Темы сочинений, сформулированные в форме цитаты, представляющей собой высказывание одного из представителей отечественной культуры, нацеливают на свободное рассуждение, которое может включать как аргументы, подтверждающие справедливость суждения, так и контраргументы, доказывающие право на существование иной точки зрения. Четвертая тема связана с анализом художественных произведений, изученных в рамках курса «Литература». В случае выбора четвертой темы аргументы приводятся с опорой на содержание художественных произведений. Темы сочинений, связанные с поэзией, должны раскрываться на примере не менее двух стихотворений. Темы сочинений, связанные с произведениями малой эпической формы, раскрываются на примере 1-2 произведений (их число может быть увеличено по усмотрению участника экзамена).

55. Изложение с творческим заданием содержит текст, творческое задание, комментарий к нему. Текст для сжатого изложения представляет собой фрагмент статьи, очерка, рассказа философской, социальной, нравственной проблематики. Примерный объем текста для изложения - 250-380 слов. Творческое задание формулируется в виде вопроса, связанного с проблематикой текста. Вопрос нацеливает на комментарий к поставленной проблеме и аргументацию собственной позиции. Прослушанный текст рассматривается как стимул для написания сочинения-рассуждения. Участники ГВЭ должны написать сжатое изложение, передавая главное содержание как каждой микротемы, так и всего текста в целом.

56. Творческое задание должно быть прочитано и записано на доске (или распечатано для каждого участника ГВЭ). При необходимости на доске записываются имена собственные, упомянутые в тексте изложения.

57. Предложенный для изложения текст читается организатором в аудитории дважды. Участникам ГВЭ коррекционных школ V и VII вида текст изложения читается три раза, они могут писать, как подробное, так и сжатое изложение. Объем письменной работы таких экзаменуемых может быть сокращен (сочинение – не менее 150 слов, изложение – не менее 40

слов). Объем подробного изложения не лимитируется. Участникам ГВЭ с нарушением слуха (глухим и слабослышащим) текст изложения дается для чтения на 15 минут. По истечении 15 минут организатор забирает текст изложения и участники ГВЭ с нарушением слуха (глухие и слабослышащие) пишут сжатое изложение и выполняют творческое задание.

58. В качестве организатора проведения экзамена в форме изложения с творческим заданием привлекается специалист (например, учитель начальных классов), владеющий методикой проведения экзамена в форме изложения. Не допускается привлекать к проведению экзамена в форме изложения специалиста по русскому языку и литературе, а также специалиста, преподававшего данный учебный предмет у участников ГВЭ.

59. Для проведения экзамена у участников ГВЭ с нарушением слуха (глухих) привлекается ассистент - сурдопереводчик.

60. Наличие плана письменной экзаменационной работы по русскому языку не является обязательным требованием.

61. Неиспользованные экзаменационные материалы и использованные КИМ для проведения ГВЭ направляются в РЦОИ на хранение. Неиспользованные экзаменационные материалы и использованные КИМ для проведения ГВЭ хранятся в РЦОИ до 31 декабря 2014 года, использованные черновики – уничтожаются в ППЭ по акту. По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицом, определенным департаментом образования и науки Кемеровской области.