



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**
(Минобрнауки РД)

П Р И К А З

« 17 » 03 2025 г.

Махачкала

№ 05-02-2-285/25

**Об утверждении Регламента подготовки и проведения
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего образования в формах основного государственного экзамена
и государственного выпускного экзамена в пунктах проведения экзаменов на
территории Республики Дагестан в 2025 году**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 №232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», в целях организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Республики Дагестан

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в формах основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена в пунктах проведения экзаменов на территории Республики Дагестан в 2025 году согласно приложению к настоящему приказу.
2. Руководителям муниципальных органов управления образованием, образовательных организаций довести данный приказ до сведения всех лиц, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации и обеспечить его выполнение.
3. ГКУ РД «Информационно-аналитический центр» (Ибрагимов А.Х.) разместить приказ на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Далгатову А.О.

Министр

Я. Бучаев

Приложение
к приказу Минобрнауки РД
от 17.03.2025 № 05-02-2-285/25

РЕГЛАМЕНТ

подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в формах основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена в пунктах проведения экзаменов на территории Республики Дагестан в 2025 году

1. Общая часть

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

АК	Апелляционная комиссия Республики Дагестан
Бланки	Бланки ответов № 1, бланк ответов № 2 лист 1 и 2
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Республики Дагестан
Дополнительные бланки	Дополнительные бланки для записи ответов
ИК	Индивидуальный комплект экзаменационных материалов
КИМ	Контрольные измерительные материалы, представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
Образовательная организация	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья
ОГЭ	Основной государственный экзамен
Минобрнауки РД	Министерство образования и науки Республики Дагестан
МСУ	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
ПК	Предметные комиссии Республики Дагестан
ПМПК	Психолого-медико-педагогическая комиссия
ПО	Программное обеспечение, используемое 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
ППЭ	Пункт проведения экзаменов

Работники ППЭ	<p>Лица, привлекаемые к организации и проведению экзамена в ППЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, осуществляющий организационно-хозяйственную деятельность, или уполномоченное им лицо; руководитель ППЭ; организаторы в аудиториях и вне аудиторий; члены ГЭК; технические специалисты; сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции); медицинские работники; специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ; экзаменаторы-собеседники; эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ (при наличии); ассистенты
Рекомендации ПМПК	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации Республики Дагестан
Сопровождающие	Представители образовательных организаций, сопровождающие участников ГИА до ППЭ
Справка, подтверждающая инвалидность	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы
Участники ГИА дети-инвалиды и инвалиды	Обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети инвалиды и инвалиды, получившие допуск к ГИА в соответствии с требованиями Порядка
Участники ГИА с ОВЗ	Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, экстерны с ограниченными возможностями здоровья, получившие допуск к ГИА в соответствии с требованиями Порядка
Участники ГИА, участники экзаменов	Участники ГИА в форме ОГЭ и ГВЭ, получившие допуск к ГИА в соответствии с требованиями Порядка
ФИПИ	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений»
ФИС	Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования

ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
Черновики	Листы бумаги для черновиков, выданные в ППЭ, со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ
Штаб ППЭ	Выделенное в ППЭ помещение, в котором осуществляется безопасное хранение экзаменационных материалов, оборудованное телефонной связью, принтером и компьютером
Экстерны	Лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучавшиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, получившие допуск к ГИА в соответствии с требованиями Порядка
ЭМ	Бланки для записи ответов, дополнительные бланки для записи ответов, КИМ

Регламент разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 4 апреля 2023 года № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

приказом Рособрнадзора от 26 августа 2022 года № 924 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников»;

приказом Рособрнадзора от 11 августа 2022 года № 871 «Об утверждении Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

приказом Рособрнадзора от 11 июня 2021 года № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные

образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы».

2. Организация и проведение ОГЭ

ОГЭ проводится по четырем учебным предметам: русскому языку и математике (обязательные учебные предметы), и двум учебным предметам по выбору из числа учебных предметов: физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки (английский, немецкий, французский и испанский), информатика.

ОГЭ проводится в ППЭ, утвержденных приказом Минобрнауки РД. Количество ППЭ определяется исходя из общей численности участников ОГЭ, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда.

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации Минобрнауки РД по согласованию с ГЭК принимает решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный единым расписанием ОГЭ.

Для участников ГИА с ОВЗ, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия, для нуждающихся в длительном лечении и имеющих заключение медицинской организации и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, ППЭ может быть организован на дому по месту жительства участника экзамена, в медицинской организации по месту нахождения медицинской организации

3. Лица, привлекаемые к проведению ОГЭ

В день проведения ОГЭ в ППЭ присутствуют:

не менее одного члена ГЭК (приложение 1);

руководитель ППЭ (приложение 2);

руководитель ОО, в помещениях которой организован ППЭ;

технический специалист ППЭ, работающий с ПО, оказывающий техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, члену ГЭК, а также отвечающий за видеонаблюдение в ППЭ (приложение 3);

организаторы в аудиториях ППЭ (приложение 4);

организаторы вне аудитории (приложение 5);

медицинские работники, привлекаемые в дни проведения экзаменов (приложение 6);

специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике (приложение 7);

специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии (приложение 8);

ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам ОГЭ с ОВЗ с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического

развития, в том числе непосредственно при выполнении экзаменационной работы (при необходимости). Родители (законные представители) участников экзаменов вправе привлекаться в качестве ассистентов при проведении ОГЭ (с обязательным внесением их в РИС и распределением их в указанный ППЭ).

Не допускается привлекать в качестве руководителей ППЭ, организаторов, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, близких родственников, супругов, усыновителей, усыновленных участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ, а также педагогических работников, являющихся учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы, образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации).

Вышеперечисленные лица не имеют право покидать ППЭ во время проведения ГИА. Порядком проведения ГИА не предусмотрена процедура повторного допуска лиц, привлекаемых к проведению ГИА, в случае его выхода из ППЭ в день проведения экзамена. В целях предупреждения нарушений Порядка проведения ГИА, а также возникновения коррупционных рисков в ППЭ во время проведения экзамена повторный допуск перечисленных лиц, покинувших ППЭ, запрещается.

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:

должностные лица Рособнадзора и (или) Минобрнауки РФ;

аккредитованные представители средств массовой информации (могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия доставочного пакета с ИК);

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

4. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ

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

Штаб ППЭ и аудитории ППЭ оборудуются средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись экзамена. Срок хранения видеозаписи экзамена – до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена. Отсутствие средств видеонаблюдения, неисправное состояние или отключение указанных средств во время проведения экзамена, равно как и отсутствие видеозаписи экзамена, является основанием для остановки экзамена в ППЭ (отдельных аудиториях ППЭ) или аннулирование результатов экзаменов.

Входом в ППЭ является место оборудованное стационарным металлоискателем и (или) место проведения уполномоченными лицами работ с использованием переносных металлоискателей. По решению ГЭК ППЭ оборудуется средствами подавления сигналов подвижной связи.

Для ППЭ, организованных на дому, в медицинских учреждениях, входом в ППЭ является место проведения проверки у обучающихся, а также лиц, имеющих право присутствовать в день проведения экзамена в ППЭ, наличия документов, удостоверяющих их личность, установления соответствия их личности

представленным документам, наличия указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

В здании, где расположен ППЭ, до входа в ППЭ, выделяются:

места для хранения личных вещей обучающихся, организаторов, медицинских работников, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам;

помещения для сопровождающих (приложение 10);

помещение для представителей средств массовой информации.

Количество, общая площадь и состояние аудиторий, предоставляемых для проведения ОГЭ, обеспечивают проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил. При организации экзамена необходимо учитывать особенности подготовки аудиторий.

Аудитории, выделяемые для проведения экзаменов, оснащаются:

по русскому языку – средствами воспроизведения аудиозаписи;

по иностранным языкам (письменная часть) – средствами воспроизведения аудиозаписи;

по физике, химии – оборудованием для выполнения лабораторных работ;

по информатике, а также в случаях, установленных Порядком проведения ГИА – компьютерной техникой.

В ППЭ должны быть организованы:

а) аудитории для участников ОГЭ.

Для каждого участника ОГЭ выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул). Каждое рабочее место участника экзамена обозначено заметным номером (приложение 11).

В день проведения экзамена в аудитории должны быть закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией;

б) штаб ППЭ, в котором выделяется место для руководителя ОО, на базе которого располагается ППЭ;

в) медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинского работника.

Помещения, не используемые для проведения экзамена, в день экзамена запираются и опечатываются.

Не позднее двух рабочих дней до дня проведения экзамена по соответствующему учебному предмету РЦОИ направляет в ППЭ информацию о количестве участников ОГЭ с ОВЗ в данном ППЭ и необходимости организации проведения экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Во время проведения экзамена для участников ОГЭ с ОВЗ организуются питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических процедур.

5. Готовность ППЭ и аудиторий

Проверка готовности ППЭ к ОГЭ проводится в два этапа.

За две недели до начала экзаменов члены ГЭК, по решению председателя ГЭК, проводят проверку готовности ППЭ, в рамках которой проводят тестирование средств видеонаблюдения.

За один день до начала экзамена руководитель ППЭ и руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ, должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ОГЭ, установленным требованиям, и заполнить протокол готовности ППЭ (форма ППЭ-01). В акте готовности ППЭ руководитель ППЭ делает отметку о том, что ППЭ оборудован средствами видеонаблюдения, стационарными и (или) переносными металлоискателями. В случае если в ППЭ не установлены (или неисправны) средства видеонаблюдения, руководитель ППЭ незамедлительно сообщает об этом члену ГЭК.

В ППЭ размещаются объявления (таблички), оповещающие о ведении видеонаблюдения. Участники экзаменов и лица, привлекаемые к проведению ОГЭ, находящиеся в ППЭ во время проведения экзаменов, предупреждаются о ведении видеозаписи экзамена.

Аудитории должны быть оснащены табличками, содержащими сведения о коде ППЭ, номере аудитории, дате проведения экзамена. Таблички располагаются в зоне видимости камер видеонаблюдения.

В аудиториях ППЭ должны быть:

подготовлены функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников экзаменов;

закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией;

подготовлены рабочие места для участников экзаменов с заметным обозначением его номера;

подготовлены места для организаторов и общественного наблюдателя;

подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки ЭМ и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников экзаменов после окончания экзамена;

подготовлены черновики, из расчета по два листа на каждого участника экзамена.

Штаб ППЭ оборудуется:

телефонной связью;

принтером и персональным компьютером;

сейфом или металлическим шкафом, находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления безопасного хранения ЭМ;

столом, находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена и передачи их члену ГЭК для последующей передачи их в РЦОИ.

В штабе ППЭ организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя ОО, в помещениях которой организован ППЭ, руководителя ППЭ, технических специалистов, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, Минобрнауки РД.

В ППЭ оборудуются рабочие места (столы, стулья) для организаторов вне аудитории.

6. Вход лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, и участников экзаменов в ППЭ

В день проведения ОГЭ руководитель ППЭ и руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ, должны явиться в ППЭ не позднее 07.30 часов. Технический специалист, ответственный за видеонаблюдение, должен явиться в ППЭ в одно время с руководителем ППЭ.

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, должен явиться в ППЭ не позднее 07.50 часов.

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, начиная с 08.00 часов, на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяет наличие документов у лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ в ППЭ, устанавливает соответствие их личности представленным документам, а также проверяет наличие указанных лиц в списках работников ППЭ (форма ППЭ-07). Допуск в ППЭ медицинских работников осуществляется по документам, удостоверяющим их личность и подтверждающим их полномочия.

В случае неявки, распределенных в ППЭ работников ППЭ, руководителем ППЭ проводится замена работников ППЭ в соответствии с формой ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена». Замена работников ППЭ проводится только из числа работников, распределенных в данный ППЭ в день экзамена.

Организаторы, медицинские работники, специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике и химии, а также ассистенты для участников ОГЭ с ОВЗ должны оставить свои личные вещи в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей.

При входе в ППЭ на информационных стендах размещаются списки распределения участников ОГЭ по аудиториям (форма ППЭ-06-01 «Список участников экзамена образовательной организации» и (или) форма ППЭ-06-02 «Список участников экзамена в ППЭ по алфавиту»).

Допуск участников экзамена в ППЭ осуществляется с 09.00 часов.

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

Член ГЭК присутствует при организации входа участников экзаменов в ППЭ и осуществляет контроль за соблюдением требования Порядка проведения ГИА, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенных до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей участников экзаменов, работников ППЭ.

При входе в ППЭ дежурные на входе совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяют документы, удостоверяющие личность участников экзаменов, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ.

С помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей дежурные на входе самостоятельно или совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяют у участников экзаменов наличие запрещенных средств. По медицинским показаниям (при предъявлении подтверждающего документа) участник экзамена может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя. При появлении сигнала металлоискателя предлагают участнику экзамена показать предмет, вызывающий сигнал. Организаторы вне аудитории не прикасаются к участникам экзамена и его вещам, а просят добровольно показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, предлагают участнику экзамена сдать данное средство в место хранения личных вещей участников экзаменов или сопровождающему.

В случае отказа участника экзамена сдать запрещенное средство, вызывающее сигнал металлоискателя, повторно разъясняют ему, что в соответствии с пунктом 63 Порядка проведения ГИА в день проведения экзамена в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Таким образом, такой участник экзамена не может быть допущен в ППЭ. В этом случае необходимо пригласить члена ГЭК. Член ГЭК составляет акт о недопуске участника экзамена, отказавшегося от сдачи запрещенного средства в ППЭ (приложение 11). Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК оставляет себе для передачи председателю ГЭК, второй отдает участнику экзамена. Повторно к участию в ОГЭ по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

В случае отсутствия по объективным причинам у обучающегося, экстерна документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА-9»). Акт об идентификации личности участника ГИА-9 передается участнику экзамена, который сдает его организатору на входе в аудиторию. По окончании экзамена организатор в аудитории сдает данную форму руководителю ППЭ вместе с остальными материалами.

Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ОГЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику экзамена. Составляется акт об опоздании участника экзамена в ППЭ (приложение 12). Указанный акт подписывает участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ОГЭ не проводится. В этом случае организаторы предоставляют участнику необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ОГЭ.

В случае проведения ОГЭ по иностранному языку (письменная часть раздел «Аудирование») и русскому языку (прослушивание текста изложения) допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или если

участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование и прослушивание текста изложения для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

При отсутствии участника ОГЭ в списках распределения в данный ППЭ, участник ОГЭ не допускается в ППЭ, член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

Организаторы вне аудитории оказывают содействие участникам экзаменов в перемещении по ППЭ. Дежурные на входе сообщают участникам экзаменов номера аудиторий в соответствии с автоматизированным распределением, а организаторы вне аудитории направляют участников экзаменов в аудитории до организатора, встречающего участников ОГЭ у входа в аудиторию.

Допуск в ППЭ представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора и (или) Минобрнауки РФ осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия.

Лица, привлекаемые к проведению ОГЭ в ППЭ на дому, медицинской организации прибывают в ППЭ не ранее 09.00 часов.

7. Общий порядок подготовки и проведения ОГЭ в ППЭ

Автоматизированное распределение участников экзаменов и работников по ППЭ и аудиториям ППЭ осуществляет РЦОИ не позднее 15.00 часов за один рабочий день до даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету. Распределение участников ГИА с ОВЗ осуществляется индивидуально с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития.

Списки распределения участников экзаменов по аудиториям передаются руководителем ППЭ организаторам, а также вывешиваются на информационном стенде при входе в ППЭ и у каждой аудитории, в которой будет проходить экзамен.

Руководитель ППЭ в день экзамена дает указание техническому специалисту проверить работоспособность средств видеонаблюдения в ППЭ. С 07.30 часов в штабе ППЭ производится включение режима записи (на момент передачи ЭМ членом ГЭК руководителю ППЭ в штабе ППЭ должен быть включен режим видеозаписи) и не позднее 09.00 часов в аудиториях проведения экзаменов. Технический специалист обязан убедиться, что режим записи включен (на экране дисплея горит надпись «идет запись», либо производится отображение факта записи любым иным способом – при помощи светодиодного индикатора и пр.).

8. Проведение ОГЭ

8.1. Доставка ЭМ в ППЭ

Пакет руководителя ППЭ (информация об автоматизированном распределении участников экзаменов и работников ППЭ, формы ППЭ) на бумажном носителе и ЭМ по соответствующему учебному предмету доставляются в ППЭ членом ГЭК в день проведения экзамена не позднее 07.30 часов. Член ГЭК передает их руководителю ППЭ при включённом режиме видеозаписи не позднее 07.45 часов.

Непосредственный контроль за фактом ведения видеонаблюдения в штабе ППЭ осуществляет технический специалист.

8.2. Действия лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, до начала экзамена

Руководитель ППЭ:

с 08.00 часов обеспечивает вход работников ППЭ;

не ранее 08.15 часов проводит инструктаж по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ;

назначает ответственного организатора в каждой аудитории.

По окончании инструктажа выдает:

1) ответственным организаторам в аудитории:

форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»;

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

форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;

инструкцию для участников экзаменов, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

ножницы для вскрытия доставочного спецпакета с ИК;

черновики (минимальное количество – два на одного участника экзамена);

2) организатору вне аудитории, дежурному на входе, формы ППЭ-06-01 «Список участников ГИА-9 образовательной организации» и ППЭ-06-02 «Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

3) специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии:

форму ППЭ-04-01-Х «Ведомость проведения инструктажа по технике безопасности при проведении лабораторной работы по химии»;

инструкцию по технике безопасности при выполнении химического эксперимента;

4) специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике:

ведомость проведения инструктажа по безопасности труда при проведении экзамена по физике (в свободной форме);

инструкцию для специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, зачитываемую перед началом лабораторной работы по физике;

По окончании инструктажа направить организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей».

Организатор в аудитории:

проходит не позднее 08.45 часов в свою аудиторию, проверяет ее готовность к экзамену (в том числе работоспособность средств видеонаблюдения), при необходимости проветривает аудиторию и приступает к выполнению своих обязанностей;

размещает у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ»;

раскладывает на рабочие места участников экзамена черновики (минимальное количество – два на каждое рабочее место участника экзамена);

оформляет на доске образец заполнения регистрационных полей бланка ответов № 1 (оформление на доске регистрационных полей бланка ответов № 1 участника экзамена может быть произведено за день до проведения экзамена).

Руководитель ППЭ выдает общественным наблюдателям форму ППЭ-18 МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ» по факту их явки в ППЭ.

Не ранее 09.00 часов обеспечивает допуск:

сопровождающих в помещение, организованное до входа в ППЭ;

участников экзаменов, согласно спискам распределения, в ППЭ.

Не позднее 09.45 часов в штабе ППЭ руководитель ППЭ выдает ответственным организаторам в аудиториях по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»:

доставочные спецпакеты с ИК;

ДБО № 2;

ВДП для упаковки комплектов бланков участников ОГЭ (один на аудиторию) и сопроводительный бланк к нему;

ВДП для упаковки КИМ и черновики (два на аудиторию);

ВДП для упаковки испорченных, дефектных, неиспользованных ИК;

8.3. Требования к соблюдению Порядка проведения ГИА в ППЭ

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

участникам экзамена – иметь при себе уведомление о регистрации на экзамены, 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 ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать или переписывать задания ЭМ;

организаторам, медицинским работникам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентам – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать или переписывать задания ЭМ;

всем лицам, находящимся в ППЭ запрещается:

иметь при себе электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру;

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

В день проведения экзамена в ППЭ вправе использовать средства связи только в штабе ППЭ, и только в связи со служебной необходимостью следующая категория лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ:

- а) руководитель ППЭ;
- б) члены ГЭК;
- в) руководитель ОО, в помещениях которой организован ППЭ;
- г) технический специалист;
- д) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
- е) представители средств массовой информации, аккредитованные в установленном порядке;
- ж) общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;
- з) должностные лица Рособрнадзора и Минобрнауки РФ.

Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение Порядка проведения ГИА, удаляются из ППЭ. Члены ГЭК составляют акт об удалении лица, нарушившего Порядок проведения ГИА, в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Если участник экзамена нарушил Порядок проведения ГИА, член ГЭК составляет акт об удалении с экзамена участника экзамена (форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА-9») в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения. Организатор в аудитории ставит в бланке ответов № 1 участника экзамена и в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» соответствующую метку. По данному факту пишутся служебные записки.

В случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнения экзаменационной работы, он покидает аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который должен сопровождать такого участника экзамена к медицинскому работнику и пригласить члена ГЭК в медицинский кабинет.

В случае подтверждения медицинским работником, ухудшения состояния здоровья участника экзамена и при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен, заполняется форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете членом ГЭК и медицинским работником. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. Организатор в аудитории ставит в бланке ответов № 1 участника экзамена и в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории» соответствующую метку.

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

8.4. Проведение ОГЭ в аудитории

При входе участников в аудиторию организаторы в аудитории проверяют

соответствие данных документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории» и направляют участника экзамена на рабочее место согласно спискам автоматизированного распределения.

В случае несоответствия данных документа, удостоверяющего личность участника ГИА с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории» организатор оформляет форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории», которая передается руководителю ППЭ вместе со всеми ЭМ по окончании экзамена.

Во время экзамена в каждой аудитории присутствуют два организатора. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

Не позднее 09.45 часов ответственные организаторы получают ЭМ у руководителя ППЭ в штабе ППЭ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов».

До начала экзамена организаторы в аудиториях должны предупредить участников экзаменов о ведении видеозаписи экзамена и провести инструктаж участников экзаменов.

До начала экзамена:

в 09.50 часов ответственный организатор проводит первую часть инструктажа. Инструктаж включает в себя информирование участников экзаменов о порядке проведения экзамена, правилах заполнения бланков ОГЭ, продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами экзамена, а также о том, что записи на обратной стороне бланка ответов № 2 (лист 1 и лист 2), на обратной стороне ДБО № 2, на КИМ, и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

По окончании проведения первой части инструктажа организатор демонстрирует участникам экзамена целостность упаковки доставочного спецпакета с ИК.

Не ранее 10.00 часов начинается вторая часть инструктажа, при проведении которой организатору необходимо:

вскрыть доставочный спецпакет с ИК;

раздать ИК участникам экзамена в аудитории в произвольном порядке. В каждом ИК участника экзамена находятся: черно-белый односторонний бланк ответов № 1, черно-белый односторонний бланк ответов № 2 (лист 1), черно-белый односторонний бланк ответов № 2 (лист 2), КИМ;

дать указание участникам экзамена проверить комплектность и качество ИК (отсутствие полиграфических дефектов, текст хорошо читаем). При выявлении любого брака необходимо осуществить замену всего ИК;

дать указание участникам экзамена приступить к заполнению регистрационных полей бланка ответов № 1 (участник экзамена должен поставить свою подпись в соответствующем поле);

проверить правильность заполнения регистрационных полей бланка ответов № 1 каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена (ФИО,

серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов № 1 и документе, удостоверяющем личность, и наличие подписи участника экзамена. В случае если участник ОГЭ отказывается ставить личную подпись в бланке ответов № 1, организатор в аудитории ставит в указанном бланке свою подпись (по данному факту пишется служебная записка на руководителя ППЭ). В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланка ответов № 1 организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления;

после проверки правильности заполнения регистрационных полей бланка ответов № 1 объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде). В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГИА, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей бланков, настройку технических средств, используемых при проведении экзаменов).

После проведения организаторами инструктажа участники экзамена приступают к выполнению экзаменационной работы.

Участники экзамена должны соблюдать Порядок проведения ГИА и следовать указаниям организаторов в аудитории, а организаторы – осуществлять контроль за Порядком проведения ГИА в аудитории и вне аудитории.

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

- гелевая ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- средства обучения и воспитания;
- специальные технические средства (для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);
- черновики.

Если участник экзамена полностью заполнил бланк ответов № 2 (лист 1 и лист 2), организатор должен:

убедиться, что лицевая сторона бланка ответов № 2 (лист 1 и лист 2) полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на ДБО № 2, оцениваться не будут;

выдать по просьбе участника ОГЭ ДБО № 2. Поле «Дополнительный бланк ответов № 2» на листе 2 бланка ответов № 2 для записи цифрового значения кода ДБО № 2 заполняется организатором в аудитории. Организатор проставляет в выдаваемом ДБО № 2 номер листа «Лист» 3, 4 и т.д.

Во время экзамена участники экзамена имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участники экзамена оставляют документ, удостоверяющий личность, ЭМ, письменные принадлежности и черновики на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных ЭМ.

Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организатором в форме ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории». Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке. При нехватке

места на одном листе записи продолжаются на следующем листе (выдаётся в штабе ППЭ).

8.5. Особенности проведения ОГЭ по учебным предметам

8.5.1. Особенности проведения ОГЭ по русскому языку

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

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.

8.5.2. Особенности проведения ОГЭ по химии

Экзаменационная работа по химии, помимо прочего, предполагает проведение химического эксперимента (задание 23).

Проведение лабораторных опытов при выполнении задания 23 осуществляется в условиях химической лаборатории, оборудование которой должно отвечать требованиям СанПиН к кабинетам химии.

Для выполнения химического эксперимента каждому участнику экзамена предлагается индивидуальный комплект, состоящий из определённого набора оборудования и реактивов.

Набор реактивов, входящий в индивидуальный комплект участника ОГЭ по химии, состоит из пяти реактивов, перечисленных в условии задания 23, поэтому зависит от выполняемого участником ОГЭ варианта КИМ. Надписи (формула и (или) название) на склянках с веществами, выдаваемых участникам ОГЭ для проведения реакций, должны полностью соответствовать перечню реактивов, который указан в условии задания.

Рекомендуемая процедура проведения химического эксперимента и организации подготовки индивидуальных комплектов участников ОГЭ по химии для проведения химического эксперимента, перечни веществ и лабораторного оборудования, включаемых в комплекты для выполнения экспериментальных заданий, условия проведения работы, а также инструкция участника (-ов) экзамена по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами, система оценивания выполнения отдельных заданий и экзаменационной работы в целом приведены в Спецификации КИМ 12 для проведения ОГЭ по химии в 2025 году.

Перед началом экзаменационной работы или перед началом выполнения задания 23 специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ проводит инструктаж участника (-ов) экзамена по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами под подпись каждого участника экзамена.

К выполнению задания 23 не допускаются участники экзамена, не прошедшие инструктажа по технике безопасности.

Результаты выполнения задания 23 участники экзамена вносят в бланк ответов.

Оценивание выполнения заданий 20-23 экзаменационной работы, внесенных в бланки ответов, осуществляется экспертами ПК.

8.5.3. Особенности проведения ОГЭ по физике

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, который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасности труда во время работы участников экзамена с лабораторным оборудованием.

Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментального задания (задание 17) 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.

Критерии проверки выполнения экспериментального задания требуют использования в рамках ОГЭ стандартизированного лабораторного оборудования.

Перечень комплектов оборудования для выполнения экспериментальных заданий составлен на основе типовых наборов для фронтальных работ по физике. Состав этих наборов/комплектов отвечает требованиям надёжности и требованиям к конструированию экспериментальных заданий банка экзаменационных заданий ОГЭ.

При отсутствии в ППЭ каких-либо приборов и материалов оборудование может быть заменено на аналогичное с другими характеристиками. В целях обеспечения объективного оценивания выполнения экспериментального задания участниками ОГЭ в случае замены оборудования на аналогичное с другими характеристиками

необходимо довести до сведения экспертов предметной комиссии, осуществляющих проверку выполнения заданий, описание характеристик реально используемого на экзамене оборудования.

Не позднее 2 дней до даты проведения экзамена по защищенным каналам связи (VipNeT «Деловая почта») в МСУ направляются номера комплектов лабораторного оборудования для выполнения экспериментального задания по физике. В соответствии с полученной информацией специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике готовит лотки с комплектами оборудования.

8.5.4. Особенности проведения ОГЭ по литературе

При выполнении заданий всех частей экзаменационной работы участник экзамена имеет право пользоваться орфографическим словарем, полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики.

Орфографические словари, художественные произведения, а также сборники лирики предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ.

Пользоваться личными орфографическими словарями, художественными произведениями, а также сборниками лирики участникам ОГЭ запрещено.

Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому участнику экзамена. Участники экзамена по мере необходимости работают с ними за отдельными столами, на которых находятся нужные книги. При проведении экзамена следует подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения). Книги следует подготовить таким образом, чтобы у участника экзамена отсутствовала возможность работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам (если таковые имеются). Организатор обеспечивает равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена.

Не позднее 1 дня до даты проведения экзамена по защищенным каналам связи (VipNeT «Деловая почта») в МСУ направляется список художественных произведений и сборников лирики. В соответствии с полученной информацией руководитель ППЭ и руководитель ОО, на базе которой расположен ППЭ, комплектуют аудитории для проведения ОГЭ по литературе необходимыми художественными текстами.

8.5.5. Особенности организации и проведения ОГЭ по информатике

В ППЭ число рабочих мест, оборудованных компьютером, должно соответствовать числу участников экзамена в аудитории, поскольку ряд заданий КИМ ОГЭ по информатике выполняется на компьютере.

Подготовка рабочих мест для участников экзамена, а также установка необходимого ПО завершается не позднее чем за один день до экзамена. Не позднее, чем за сутки до проведения экзамена технический специалист дополнительно готовит один АРМ, необходимый для работы в модуле «Информатика», в каждой аудитории для ответственного организатора в аудитории (далее – АРМ организатора)

Решением каждого задания части 2 является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе (текстовом редакторе или электронной таблице). Участники экзамена сохраняют данные файлы в каталог под именами, указанными организатором или техническим специалистом в аудитории.

В индивидуальном комплекте экзаменационной работы по предмету «Информатика» не предусмотрены Бланк ответов №2 (Лист 1 и 2).

По окончании сдачи экзамена всеми участниками ответы (файлы) собираются техническим специалистом в каталоги поаудиторно и направляются в РЦОИ с помощью программного обеспечения Модуль «Информатика». «Информатика» для ППЭ. Данный программный модуль предназначен для осуществления сбора ответов (файлов) участников экзамена и экспорта файлов в РЦОИ.

8.5.6. Особенности организации и проведения ОГЭ по иностранным языкам

ОГЭ по иностранным языкам включает в себя две части: письменную и устную (раздел «Говорение»).

ОГЭ по иностранным языкам проводится в два дня. В первый день - письменная часть, второй день - устная часть (раздел «Говорение»).

Отказ участников ОГЭ по иностранным языкам от выполнения заданий устной части (раздел «Говорение») не предусмотрен.

Проведение ОГЭ по иностранным языкам. Письменная часть

Каждая аудитория для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам оснащается техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей для выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию».

Технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно каждому участнику ГИА, находящемуся в аудитории. В аудиозаписи все тексты звучат дважды. Остановка и повторное воспроизведение аудиозаписи запрещаются. Во время прослушивания аудиозаписи участники ОГЭ не могут задавать вопросы или выходить из аудитории, так как шум может нарушить процедуру проведения экзамена. Во время прослушивания аудиозаписи участникам ОГЭ разрешается делать записи в черновиках и КИМ. После окончания воспроизведения аудиозаписи участники ОГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

Проведение ОГЭ по иностранным языкам. Устная часть

Во время проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам использование участниками ОГЭ черновиков не предусмотрено.

Для проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам используется два типа аудиторий:

а) **аудитория подготовки**, в которой участники экзамена ожидают своей очереди сдачи экзамена. Дополнительное оборудование для аудиторий подготовки не требуется;

б) **аудитория проведения**, в которой проводится инструктаж участников экзамена, выдаются КИМ. Аудитории проведения устной части экзамена оснащаются компьютерами со специальным программным обеспечением, а также гарнитурами со встроенными микрофонами. Для проведения устной части экзамена

могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим оборудованием. Технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов участников ГИА.

В аудитории подготовки и в аудитории проведения присутствуют не менее 2 организаторов.

Ответственный организатор в аудитории подготовки и ответственный организатор в аудитории проведения получают в Штабе ППЭ бланки для участников экзамена и КИМ соответственно.

Выдача бланков участникам в аудитории подготовки осуществляется не ранее 10.00 дня проведения экзамена. Участники экзамена приглашаются в аудитории проведения для получения заданий, предусматривающих устные ответы, и записи их устных ответов. Сопровождение участников экзамена из аудитории подготовки в аудиторию проведения осуществляется организатором вне аудитории.

Каждая группа участников заходит в аудиторию проведения только после того, как сдачу экзамена завершили все участники из предыдущей группы (рекомендуется, чтобы через одно рабочее место в аудитории проведения за один день смогли пройти максимум четыре участника экзамена).

В аудитории проведения участник занимает рабочее место. Организатор в данной аудитории проводит инструктаж. Участник экзамена перед ответом на каждое из заданий произносит на русском языке под запись средствами аудиозаписи уникальный идентификационный номер своей работы и номер каждого задания.

Организатор предупреждает участника о том, что при выполнении задания 2 (условный диалог-расспрос) отвечать на вопросы следует сразу после их прослушивания.

Время на подготовку ответа на вопросы задания 2 не предусматривается.

По истечении 15 минут организаторы в аудитории объявляют о завершении экзамена и выключают средство аудиозаписи.

Организатор или технический специалист сохраняет аудиозапись ответа участника под определенным кодом – «номер ППЭ_номер аудитории_уникальный идентификационный номер работы».

Участник расписывается в ведомости о проведении экзамена.

После того, как все участники экзамена группы в аудитории проведения завершили выполнение работы, в аудиторию проведения из аудитории ожидания приглашается новая группа участников экзамена.

Организаторы осуществляют контроль времени подготовки к заданиям и контроль времени выполнения заданий. В случае если время подготовки к заданию или время ответа на задание истекло, то организатор сообщает об этом участнику экзамена.

Технический специалист или организатор дает участнику экзамена прослушать запись его ответов, чтобы убедиться, что она произведена без технических сбоев. При выявлении низкого качества аудиозаписи ответа участника экзамена, не позволяющей в дальнейшем в полном объеме оценить ответ, или технического сбоя во время записи участнику ГИА по его выбору предоставляется право выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в тот же день или выполнить задания,

предусматривающие устные ответы, в резервные сроки (принимается решение о том, что участник ГИА не завершил экзамен по объективным причинам, с оформлением соответствующего акта – форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»).

По окончании проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам аудиозаписи ответов участников экзамена собираются техническим специалистом в каталоги поаудиторно, прослушиваются в присутствии члена ГЭК (во избежание утери аудиозаписи ответов) и направляются в РЦОИ на съемном электронном носителе для проведения экспертизы ответов.

Выявленные факты технического сбоя оборудования, низкого качества аудиозаписи ответов участников экзамена, утери аудиозаписи ответов участников экзамена оформляются соответствующим актом в присутствии технического специалиста, ответственного организатора в аудитории, члена ГЭК.

8.6. Завершение выполнения экзаменационной работы участниками экзамена и организация сбора ЭМ

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ЭМ и черновики организаторам в аудитории, не дожидаясь окончания экзамена. Организаторы в аудитории принимают от них все ЭМ, заполняют форму ППЭ-05-02 и получают подписи участников в указанной форме, после чего участники покидают аудиторию и в сопровождении организатора вне аудитории покидают ППЭ.

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы в аудитории сообщают участникам экзамена о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков и КИМ в бланки ОГЭ.

По истечении времени экзамена организаторы в аудитории в центре видимости камер видеонаблюдения объявляют об окончании экзамена. Участники экзамена откладывают ЭМ на край своего стола.

Организаторы:

собирают ЭМ у участников экзамена;

проверяют бланк ответов № 1 участника экзамена 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 в аудитории необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, и 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 аудитории в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «Х» и подпись в специально отведенном месте;

погашают незаполненные области бланков ответов № 2 или ДБО № 2 (за исключением регистрационных полей) следующим образом: «Z». Данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий КИМ, выполненных участником экзамена, которые оформляются на бланках ответов № 2 или на ДБО № 2 (при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник экзамена свою экзаменационную работу завершил и больше не будет возвращаться

к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов). Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка ответов.

Например, в случае если участник заполнил бланк ответов № 2 (лист 2), но не использовал ДБО № 2, необходимо знак «Z» поставить на бланке ответов № 2 (лист 2) в области, оставшейся незаполненной. В данном случае знак «Z» не ставится на бланке ответов № 2 (лист 1), даже если на бланке ответов № 2 (лист 1) имеется небольшая незаполненная область.

Если участник экзамена использовал ДБО № 2, то знак «Z» ставится на ДБО № 2 в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником экзамена.

Организаторы:

оформляют соответствующие формы ППЭ, включая сбор подписей участников экзамена в форме ППЭ-05-02 (отмечая в протоколе проведения ГИА-9 в аудитории факты неявки на экзамен участников экзамена, а также проверяя метки фактов удаления с экзамена, не завершения выполнения экзаменационной работы, ошибок в документах);

осуществляют раскладку и последующую упаковку ЭМ в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

После сбора ЭМ и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории ответственный организатор в аудитории демонстрирует в сторону камер(ы) видеонаблюдения каждую страницу протокола проведения экзамена в аудитории. Одновременно организатор в аудитории громко объявляет все данные протокола, в том числе наименование учебного предмета, количество участников экзамена в данной аудитории и количество ЭМ, полученных от участников экзамена, а также время подписания протокола. В присутствии члена ГЭК демонстрируют запечатанные ВДП с ЭМ участников экзамена.

По завершении соответствующих процедур ответственный организатор в сопровождении члена ГЭК проходит из аудитории в штаб ППЭ с ЭМ и передает ЭМ руководителю ППЭ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов». Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом, находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения в присутствии члена ГЭК.

ЭМ, которые организаторы в аудитории передают руководителю ППЭ:

запечатанный ВДП с комплектами бланков участников экзамена, с заполненным сопроводительным бланком (по каждому участнику собирается полный комплект: бланк ответов № 1, бланк ответов № 2 (лист 1), бланк ответов № 2 (лист 2), ДБО № 2 (при наличии). При проведении ОГЭ по физике в комплект еще входит ДБО № 2 по физике, который является листом 3. Комплекты всех участников формируются в одну стопку;

запечатанный сейф-пакет с использованными КИМ и контрольными листами, вложенными в файлы (на конверте должна быть указана следующая информация: код региона, код ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ОГЭ, количество комплектов КИМ в конверте);

запечатанные ВДП с использованными черновиками (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, код ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ОГЭ, количество черновиков в конверте);

неиспользованные ДБО № 2;

неиспользованные черновики;

запечатанный конверт с неиспользованными ИК;

запечатанный конверт с испорченными и (или) имеющими полиграфические дефекты ИК (при наличии);

CD-диск с аудиозаписью исходного текста для написания участниками ОГЭ краткого изложения по русскому языку, вложенный в конверт с КИМ (при проведении ОГЭ по русскому языку);

формы:

ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;

ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (при наличии);

ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» (данная форма сдается, с заполненными регистрационными полями, и в случае отсутствия выходов участников из аудитории);

ППЭ-04-01-Х «Ведомость проведения инструктажа по технике безопасности при проведении лабораторной работы по химии» (при проведении ОГЭ по химии);

ведомость проведения инструктажа по безопасности труда при проведении экзамена по физике (при проведении ОГЭ по физике);

акты и служебные записки (при наличии).

8.8. Завершение экзамена в ППЭ

Организаторы в аудитории после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ в штабе ППЭ с разрешения руководителя ППЭ могут покинуть ППЭ.

По окончании экзамена в аудитории руководитель ППЭ дает указание техническому специалисту в ППЭ выключить устройства видеонаблюдения или режим «идет запись» и перенести видеофайл на электронный съемный носитель. Видеонаблюдение может быть остановлено последовательно по мере завершения экзамена и предоставления ЭМ из отдельных аудиторий. Видеозаписи передаются члену ГЭК для их передачи в РЦОИ вместе с ЭМ. Руководитель РЦОИ несет ответственность за хранение переданных видеозаписей и организует беспрепятственный доступ к видеозаписям при необходимости.

На этапе завершения экзамена руководитель ППЭ:

заполняет формы:

ППЭ-13-01 «Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ»;

ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов» по аудиториям ППЭ;

принимает у общественного наблюдателя (в случае присутствия его в ППЭ в день проведения экзамена) заполненную форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ» (в случае неявки общественного наблюдателя в форме ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ» ставит соответствующую метку в разделе «Общественный наблюдатель не явился в ППЭ»);

передает все необходимые материалы по форме ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (два экземпляра) члену ГЭК.

Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК упаковывают в ВДП ЭМ за специально подготовленным столом, находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения (ЭМ упаковываются по каждому учебному предмету отдельно):

запечатанные ВДП с комплектами бланков участников ОГЭ (по количеству аудиторий);

запечатанные сейф-пакеты с использованными КИМ (по количеству аудиторий);

запечатанные ВДП с использованными черновиками (по количеству аудиторий);

неиспользованные ДБО № 2;

запечатанные ВДП с неиспользованными ИК;

запечатанные ВДП с испорченными и (или) имеющими полиграфические дефекты ИК (при наличии).

В штабе ППЭ режим «идет запись» выключается после упаковки и передачи всех материалов члену ГЭК.

Отдельно упаковать:

в один файл – заполненные формы ППЭ;

во второй файл – акты, служебные записки (при наличии);

в конверт – все съемные электронные носители с видеозаписями экзамена из аудиторий и штаба ППЭ (на конверте информация о коде ППЭ, дате экзамена).

По завершении экзамена член ГЭК составляет отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

Руководитель ППЭ передает помещения, выделенные для проведения ОГЭ, руководителю ОО, на базе которой организован ППЭ.

Приложение 1
к Регламенту подготовки
и проведения основного государственного
экзамена в пунктах проведения экзаменов в
2025 году на территории
Республики Дагестан

ИНСТРУКЦИЯ

**для члена государственной экзаменационной комиссии
Республики Дагестан для проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
в пункте проведения экзамена**

1. Общие положения

Требования к членам ГЭК, предъявляемые Порядком:

прошли соответствующую подготовку, организуемую Минобрнауки РД;
не являются близкими родственниками, а также супругами, усыновителями,
усыновленными участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ;
не являются педагогическими работниками, являющимися учителями
участников

ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ.

Член ГЭК обеспечивает соблюдение требований Порядка, в том числе:

по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала
экзаменов проводит проверку готовности ППЭ;

осуществляет контроль за соблюдением требований Порядка в ППЭ;

обеспечивает доставку ЭМ на бумажных носителях, упакованных в
запечатанные

пакеты, в ППЭ в день проведения ГИА по соответствующему учебному
предмету;

осуществляет взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ,

по обеспечению соблюдения требований Порядка;

в случае выявления нарушений Порядка принимает решение об удалении из
ППЭ

участников ГИА, а также иных лиц (в том числе неустановленных),
находящихся в ППЭ;

по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке
экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

Член ГЭК несет ответственность:

за целостность, полноту и сохранность ЭМ при передаче их в ППЭ в день
экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;

своевременность проведения проверки фактов нарушения Порядка в ППЭ, в
том числе в случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении Порядка;

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА.

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

2. Подготовка к проведению ГИА

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

знакомится с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок проведения ГИА, методическими документами Рособрнадзора, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении ГИА;

знакомится с настоящим Регламентом.

Член ГЭК информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

3. Проведение экзамена в ППЭ

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

В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ запрещается:

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

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

фотографировать ЭМ, черновики;

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

пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными

средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ.

В день проведения ГИА не позднее 07.30 по местному времени член ГЭК обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ. Оставляет все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ.

Не позднее 08.15 по местному времени в Штабе ППЭ по акту приема-передачи передает руководителю ППЭ пакет руководителя ППЭ, ЭМ на бумажных носителях, упакованных в запечатанные пакеты.

Член ГЭК также доставляет в ППЭ вместе с ЭМ:

ВДП для упаковки бланков, дополнительных бланков;

Сейф-пакеты для упаковки использованных КИМ;

ВДП для упаковки неиспользованных КИМ;

ВДП для упаковки бракованных (или с нарушением комплектации и др.) ЭМ.

До начала экзамена член ГЭК:

присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа работников ППЭ, который начинается не ранее 08.15 по местному времени;

присутствует при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА иметь при себе запрещенные средства, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи

запрещенных средств, а также иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА;

в случае отказа участника ГИА от сдачи запрещенного средства – составляет акт о недопуске указанного участника ГИА в ППЭ (приложение 11);

в случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ – присутствует при подтверждении его личности сопровождающим;

при отсутствии участника ГИА в списках распределения в данный ППЭ – не допускает участника ГИА в ППЭ.

Во время экзамена член ГЭК:

В случае если участник ГИА опоздал на экзамен – допускает участника ГИА в ППЭ к сдаче экзамена, при этом указывает участнику ГИА на то, что время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГИА). Рекомендуются составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК;

в случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников ГИА, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), – по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ составляет акт, который в тот же день передается председателю ГЭК для принятия решения о повторном допуске таких участников ГИА к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету;

присутствует в аудитории при организации копирования в увеличенном размере ЭМ для слабовидящих участников ГИА с ОВЗ, слабовидящих участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов;

контролирует соблюдение Порядка в ППЭ, в том числе не допускает иметь при себе в ППЭ участникам ГИА, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам, средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

не допускает использования средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации руководителем организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченным им лицом, руководителем ППЭ, членами ГЭК, техническими специалистами, сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции), аккредитованными представителями средств массовой информации и общественными наблюдателями, должностными лицами

Рособрнадзора, иными лицами, определенными Рособрнадзором, должностными лицами Минобрнауки РФ, вне Штаба ППЭ и в личных целях;

в случае нарушения требований Порядка:

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

выдает один экземпляр акта об удалении из ППЭ лицу, нарушившему Порядок; удаляет лиц, допустивших нарушение требований Порядка, из ППЭ;

дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка о проставлении в соответствующем поле бланка участника ГИА отметки об удалении с экзамена (в случае удаления участников ГИА);

в случае досрочного завершения экзамена участником ГИА:

по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет;

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

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

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

в случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении Порядка:

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

организует проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка при участии организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (при наличии), экзаменаторов-собеседников (при наличии), не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, подавший указанную апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, ассистентов (при наличии);

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

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

Завершение ГИА в ППЭ

По окончании проведения экзамена член ГЭК:

присутствует при переносе ассистентом ответов на задания КИМ, выполненных слабовидящими участниками ГИА в бланках увеличенного размера (дополнительных бланках увеличенного размера), черновиках, а также ответов на задания КИМ, выполненных участниками ГИА на компьютере, в бланки, а также в дополнительные бланки (при необходимости);

присутствует при запечатывании организатором в аудитории пакетов с ЭМ, черновики и сопровождает ответственного организатора из аудитории в Штаб для

сдачи ЭМ и осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственного организатора в аудитории, технических специалистов в Штабе ППЭ;

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

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

ВДП с бланками, в том числе с дополнительными бланками;

Сейф-пакеты с использованными КИМ участников ГИА;

ВДП с неиспользованными КИМ участников ГИА;

ВДП с бракованными (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;

запечатанный пакет с электронными носителями (CD, флеш-карты и др.) с аудиозаписью для выполнения участниками экзамена заданий, для выполнения которых требуется прослушивание указанной аудиозаписи (в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам);

запечатанный пакет с электронными носителями (CD, флеш-карты и др.) с аудиозаписью текста изложения (в случае проведения ОГЭ по русскому языку);

запечатанный пакет с электронным носителем (CD, флеш-карты и др.) с файлами практических заданий по информатике (в случае проведения ОГЭ по информатике);

ВДП с использованными черновиками участников ГИА;

неиспользованные дополнительные бланки;

электронные носители с записанными на них файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии);

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

служебные записки (при наличии).

составляет отчет о проведении ГИА в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

Член ГЭК доставляет ЭМ из ППЭ в РЦОИ в день проведения экзамена.

Приложение 2
к Регламенту подготовки
и проведения основного государственного
экзамена в пунктах проведения экзаменов в
2025 году на территории
Республики Дагестан

ИНСТРУКЦИЯ
для руководителя пункта проведения экзаменов

1. Общие положения

Руководитель ППЭ должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ОГЭ и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкцией, определяющей порядок работы руководителя ППЭ, а также инструкциями, определяющими порядок работы лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ (организаторов в аудитории, организаторов вне аудитории и т.д.);

правилами заполнения бланков ОГЭ;

правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ОГЭ в аудиториях, ППЭ.

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

2. Подготовка к проведению ОГЭ

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

обеспечить готовность ППЭ к проведению ГИА в соответствии с требованиями к ППЭ, предъявляемыми Порядком;

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

проверить готовность необходимого оборудования для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов (в случае распределения такой категории участников ГИА в ППЭ);

проверить готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГИА, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;

проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории и общественных наблюдателей;

обеспечить аудитории для проведения ГИА заметным обозначением их номеров;

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

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

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

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

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

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

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

обеспечить до входа в ППЭ наличие помещения для сопровождающих;

организовать в Штабе ППЭ место для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, технических специалистов, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора, а также иных лиц, определенных Рособрнадзором, должностных лиц Минобрнауки РФ;

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

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

подготовить журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику;

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

проверить настройки металлоискателей (стационарных и (или) ручных), расположенных у входа в ППЭ, в том числе обеспечить проверку настроенных параметров металлоискателей;

подготовить ножницы для вскрытия доставочных пакетов с ЭМ для каждой аудитории;

подготовить черновики из расчета по два листа на каждого участника ГИА, а также дополнительные черновики;

подготовить пакеты для упаковки использованных черновиков (по одному пакету на аудиторию);

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

проверить пожарные выходы, наличие средств первичного пожаротушения.

3. Проведение ГИА в ППЭ

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

В день проведения экзамена в ППЭ руководителю ППЭ запрещается:

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

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

фотографировать ЭМ, черновики;

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

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

Руководитель ППЭ несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение Порядка на всех этапах проведения ГИА в ППЭ.

В день проведения ГИА руководитель ППЭ приходит в ППЭ **не позднее 7.30 по местному времени** и оставляет все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ.

До начала экзамена руководителю ППЭ следует:

не позднее 8.00 по местному времени назначить ответственного за регистрацию работников ППЭ;

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

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

дать распоряжение техническим специалистам, отвечающим за организацию видеонаблюдения в ППЭ, о начале видеонаблюдения в Штабе ППЭ до получения ЭМ, в аудиториях ППЭ – не позднее 08.00 по местному времени;

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

не позднее 08.15 по местному времени в Штабе ППЭ по акту приема-передачи

получить от члена ГЭК ЭМ на бумажных носителях, упакованных в запечатанные пакеты, в том числе списки распределения участников ГИА и организаторов по аудиториям;

не ранее 08.15 по местному времени провести инструктаж по процедуре проведения ГИА для работников ППЭ, в том числе сообщить организаторам в аудитории планируемую дату ознакомления участников ГИА с результатами экзамена;

назначить ответственного организатора в каждой аудитории в соответствии со списком распределения организаторов по аудиториям, назначить организаторов вне аудитории по местам их распределения в ППЭ;

выдать ответственным организаторам в аудитории:

списки распределения участников ГИА по аудиториям;

протоколы проведения экзамена в аудитории;

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

ножницы для вскрытия пакета с ЭМ;

таблички с номерами аудиторий;

черновики (минимальное количество черновиков: два на одного участника ГИА);

пакеты для упаковки:

использованных черновиков;

бланков, в том числе дополнительных бланков;

использованных КИМ;

неиспользованных КИМ;

бракованных (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;

электронных носителей (CD, флеш-карты и др.) с аудиозаписью для выполнения участниками экзамена заданий, для выполнения которых требуется прослушивание указанной аудиозаписи (в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам);

электронных носителей (CD, флеш-карты и др.) с аудиозаписью текста изложения (в случае проведения ОГЭ по русскому языку);

электронных носителей (CD, флеш-карты и др.) с файлами практических заданий по информатике (в случае проведения ОГЭ по информатике);

напечатанные правила по заполнению бланков ГИА, инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена, для выдачи участникам ГИА – глухим, слабослышащим, позднооглохшим, кохлеарно имплантированным, участникам ГИА с расстройствами аутистического спектра;

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

передать медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ГИА в ППЭ, журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику;

обеспечить допуск:

представителей средств массовой информации при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия;

общественных наблюдателей при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия, а также при наличии их в списках распределения в данный ППЭ (выдать общественным наблюдателям форму общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ);

должностных лиц Рособрнадзора, иных лиц, определенных Рособрнадзором, а также должностных лиц Минобрнауки РД, при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия;

не ранее 09.00 по местному времени обеспечить допуск:

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

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

При отсутствии участника ГИА в списках распределения в данный ППЭ участник ГИА в ППЭ не допускается.

В случае отказа участника ГИА от сдачи запрещенного средства – приглашает члена ГЭК для составления акта о недопуске указанного участника ГИА в ППЭ;

не позднее 09.45 по местному времени выдать в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях ЭМ.

Во время проведения ГИА

В случае если участник ГИА опоздал на экзамен – он допускается в ППЭ к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГИА), о чем сообщается участнику ГИА. Рекомендуются составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывают участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК.

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).

Руководитель ППЭ совместно с членами ГЭК осуществляет контроль за ходом проведения экзамена, проверяет помещения ППЭ на предмет присутствия посторонних лиц, содействует членам ГЭК в проведении проверки сведений и фактов, изложенных в апелляции о нарушении Порядка, в случае подачи такой апелляции участником ГИА.

В случае нарушения требований Порядка:

приглашает члена ГЭК, который составляет акт об удалении из ППЭ и удалит лиц, нарушивших Порядок, из ППЭ.

4. Завершение ГИА в ППЭ

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

запечатанные пакеты с бланками, в том числе с дополнительными бланками;
запечатанные пакеты с использованными КИМ участников ГИА;

запечатанные пакеты с неиспользованными КИМ участников ГИА;
 запечатанные пакеты с бракованными (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;
 запечатанные пакеты с электронными носителями (CD, флеш-карты и др.) с аудиозаписью для выполнения участниками экзамена заданий, для выполнения которых требуется прослушивание указанной аудиозаписи (в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам);

запечатанные пакеты с электронными носителями (CD, флеш-карты и др.) с аудиозаписью текста изложения (в случае проведения ОГЭ по русскому языку);

запечатанные пакеты с электронным носителем (CD, флеш-карты и др.) с файлами практических заданий по информатике (в случае проведения ОГЭ по информатике);

запечатанные пакеты с использованными черновиками участников ГИА;

электронные носители с записанными на них файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ (передаются техническим специалистом);

неиспользованные дополнительные бланки;

неиспользованные черновики;

протоколы, акты и иные формы по результатам проведения ГИА в аудиториях,

ППЭ;

служебные записки (при наличии).

Специально предусмотренные тетради для записи ответов на задания КИМ, выполненных слепыми участниками ГИА рельефно-точечным шрифтом Брайля, и бланки передаются в Комиссию тифлопереводчиков, которая работает в специально выделенном и оборудованном помещении (аудитории) в ППЭ, РЦОИ.

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

запечатанные пакеты с бланками, в том числе с дополнительными бланками;

запечатанные пакеты с использованными КИМ участников ГИА;

запечатанные пакеты с неиспользованными КИМ участников ГИА;

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

запечатанные пакеты с электронными носителями (CD, флеш-карты и др.) с аудиозаписью для выполнения участниками экзамена заданий, для выполнения которых требуется прослушивание указанной аудиозаписи (в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам);

запечатанные пакеты с электронными носителями (CD, флеш-карты и др.) с аудиозаписью текста изложения (в случае проведения ОГЭ по русскому языку);

запечатанные пакеты с электронным носителем (CD, флеш-карты и др.) с файлами практических заданий по информатике (в случае проведения ОГЭ по информатике);

запечатанные пакеты с использованными черновиками участников ГИА;

неиспользованные дополнительные бланки;

электронные носители с записанными на них файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии);

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

служебные записки (при наличии).

Передаёт помещения, оборудование и разрешенные справочные материалы руководителю организации, на базе которой был организован ППЭ.

Инструктаж для работников ППЭ, проводимый руководителем ППЭ перед началом экзамена

Инструктаж должен начинаться не ранее 08.15 часов. Ниже приведён текст инструктажа. Текст, выделенный курсивом, не читается, он содержит справочную и/или уточняющую информацию для руководителя ППЭ.

Здравствуйте, уважаемые коллеги!

Сегодня, «___» _____ 20__ года в ППЭ №___ проводится экзамен по _____.

Экзамен проходит в форме ОГЭ, в аудиториях №№___ произведена спецрассадка (аудиторий со спецрассадкой нет). Плановая дата ознакомления участников экзамена с результатами – ____.

Все категории сотрудников действуют в соответствии со своими инструкциями. Сейчас мы проговорим основные моменты подготовки и проведения экзамена.

Подготовка аудиторий ППЭ.

До начала экзамена в аудитории необходимо проверить что:

- в зоне видимости камер видеонаблюдения находятся таблички с кодом ППЭ, номером аудитории, датой экзамена, наименованием учебного предмета, по которому проводится ОГЭ;
- каждое рабочее место участника экзамена обозначено заметным номером (все рабочие места участников расположены в зоне видимости камер видеонаблюдения);
- в аудитории есть табличка, оповещающая о ведении видеонаблюдения в ППЭ;
- в аудитории есть часы, находящиеся в поле зрения участников экзамена, и что они показывают правильное время;
- имеются черновики (их необходимо разложить на столы участников экзамена);
- имеются ножницы для вскрытия доставочных спецпакетов с ИК;
- специально выделенное место в аудитории (стол) для раскладки и упаковки ЭМ участников экзамена находится в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Организатору вне аудитории необходимо проверить на месте дежурства таблички, оповещающей о ведении видеонаблюдения в ППЭ.

2. Требования к соблюдению порядка проведения экзамена в ППЭ.

Напоминаю, что во время экзамена запрещается:

участникам экзамена – иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;

организаторам, медицинским работникам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, оценивающих выполнение лабораторных работ, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам ОГЭ с ОВЗ – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;

всем находящимся лицам в ППЭ – оказывать содействие участникам экзамена, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение порядка проведения экзамена, удаляются из ППЭ.

3. Допуск участников в ППЭ.

С 09.00 часов начинается допуск участников экзамена в ППЭ. Участники экзамена допускаются в ППЭ при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в ППЭ.

Нужно напомнить участникам экзамена о требованиях порядка проведения экзамена, в том числе:

- о запрете иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру;
- о необходимости оставить личные вещи в специально выделенном месте до входа в ППЭ;
- о последствиях выявления у участников экзамена запрещенных средств.

Если участник экзамена отказывается сдать запрещенные средства или участник экзамена отсутствует в списках распределения в ППЭ, следует сообщить члену ГЭК и руководителю ППЭ.

Если у обучающегося нет документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (для этого оформляется форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА-9»).

Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена не продлевается, и об этом сообщается участнику экзамена. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников экзамена не проводится.

Читается при проведении экзамена по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование»), русскому языку: В случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование»), русскому языку допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или, если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

4. Проведение экзамена.

Непосредственно перед началом экзамена (не позднее 09.45 часов) ответственный организатор в аудитории должен в штабе ППЭ получить у руководителя ППЭ (под подпись) ЭМ, ДБО № 2, ВДП и конверты для упаковки ЭМ.

Второй организатор в аудитории при этом остается в аудитории. При организации входа участников второй организатор проверяет у участника ОГЭ документ, удостоверяющий личность, сверив данные документа с данными формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории».

В 09.50 часов начать проведение первой части инструктажа для участников экзамена.

Не ранее 10.00 часов нужно продемонстрировать участникам экзамена целостность упаковки доставочного спецпакета с ИК, вскрыть и раздать участникам экзамена ИК в произвольном порядке и провести вторую часть инструктажа для участников экзамена.

Объявить время начала и окончания экзамена, зафиксировать их на доске (информационном стенде).

По просьбе участника экзамена необходимо выдать ДБО № 2 в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

Если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, то он может досрочно покинуть аудиторию. Организатор в аудитории через организатора вне аудитории на этаже должен сообщить о плохом самочувствии участника экзамена медицинскому работнику, члену ГЭК и руководителю ППЭ.

Если участник экзамена хочет подать апелляцию о нарушении Порядка проведения экзамена, организатор в аудитории должен пригласить члена ГЭК.

Во время экзамена участники экзамена имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении организатора вне аудитории.

Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организаторами в аудитории в форме ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории». Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке.

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут сдать ЭМ организаторам в аудитории и покинуть ППЭ, не дожидаясь окончания экзамена. Организатору в аудитории необходимо принять у них все ЭМ.

5. Завершение экзамена.

- за 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена необходимо сообщить участникам экзамена о скором завершении экзамена и необходимости переноса ответов из черновики и КИМ в экзаменационную работу;

- по истечении установленного времени объявить участникам экзамена в центре видимости камер(ы) видеонаблюдения об окончании времени выполнения заданий и попросить положить все ЭМ на край стола, собрать все работы, оформить форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории».

По завершении этих процедур организаторы в аудитории в сопровождении Члена ГЭК проходят в штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

6. Направление работников ППЭ на рабочие места и выдача материалов.

В конце инструктажа руководитель ППЭ должен объявить ответственных организаторов в аудитории (для сокращения времени проведения инструктажа руководить ППЭ должен провести назначение ответственных организаторов

заранее) и направить организаторов на рабочие места в соответствии с распределением (форма ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»).

Руководитель ППЭ по окончании инструктажа должен выдать материалы:

1) ответственным организаторам в аудитории:

форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»;

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

форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;

инструкцию для участников экзаменов, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

ножницы для вскрытия доставочного спецпакета с ИК;

черновики (минимальное количество – два на одного участника экзамена);

2) организатору вне аудитории, дежурному на входе, формы ППЭ-06-01 «Список участников ГИА-9 образовательной организации» и ППЭ-06-02 «Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

3) специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии:

форму ППЭ-04-01-Х «Ведомость проведения инструктажа по технике безопасности при проведении лабораторной работы по химии»;

инструкцию по технике безопасности при выполнении химического эксперимента;

4) специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике:

ведомость проведения инструктажа по безопасности труда при проведении экзамена по физике (в свободной форме);

инструкцию для специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, зачитываемую перед началом лабораторной работы по физике;

По окончании инструктажа направить организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей».

**Перечень используемых при проведении основного государственного
экзамена документов, удостоверяющих личность**

1. Документы, удостоверяющие личность граждан Российской Федерации:
 - 1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
 - 1.2. Удостоверение личности военнослужащего (удостоверяет личность и правовое положение военнослужащего Российской Федерации и используется участником экзамена-военнослужащим в период пребывания его на военной службе);
 - 1.3. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта.
2. Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан в Российской Федерации:
 - 2.1. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
 - 2.2. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;
 - 2.3. Свидетельство о предоставлении временного убежища, выдаваемое одному из родителей несовершеннолетнего;
 - 2.4. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.
3. Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства в Российской Федерации:
 - 3.1. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
 - 3.2. Разрешение на временное проживание;
 - 3.3. Временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
 - 3.4. Вид на жительство;
 - 3.5. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;
 - 3.6. Свидетельство о предоставлении временного убежища, выдаваемое одному из родителей несовершеннолетнего;
 - 3.7. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.
4. Документы, удостоверяющие личность беженцев:

- 4.1. Удостоверение беженца;
- 4.2. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;
- 4.3. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;
- 4.4. Свидетельство о предоставлении временного убежища, выдаваемое одному из родителей несовершеннолетнего.

Приложение 3
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2025 году
на территории Республики Дагестан

ИНСТРУКЦИЯ
для технического специалиста в пункте проведения
основного государственного экзамена

1. Общие положения

При проведении ОГЭ не допускается привлекать в качестве технических специалистов близких родственников, супругов, усыновителей, усыновленных участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ, а также педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ.

Технический специалист должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ОГЭ и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкцией, определяющей порядок работы технического специалиста.

Технический специалист работает с ПО, оказывает информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, члену ГЭК, а также отвечает за видеонаблюдение в ППЭ.

Технический специалист обеспечивает соблюдение требований Порядка проведения ГИА, в том числе должен:

соблюдать меры информационной безопасности и защиты предоставленных персональных данных;

проверять работоспособность технических средств, средств видеонаблюдения в штабе и аудиториях ППЭ.

Работники ОО, привлекаемые к проведению ОГЭ в качестве технического специалиста, по месту работы информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ОГЭ, в том числе о ведении в штабе и аудиториях ППЭ видеонаблюдения, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

2. Подготовка к проведению ОГЭ

За 2 недели до начала экзаменационного периода ГИА технический специалист совместно с членом ГЭК и руководителем ППЭ проводит проверку готовности ППЭ к проведению экзаменов, включая тестирование средств видеонаблюдения.

Не позднее чем за 1 календарный день до проведения каждого экзамена в ППЭ технический специалист должен провести организационно-технологические мероприятия по подготовке ППЭ:

проверить работоспособность средств видеонаблюдения;

настроить в каждой аудитории звуковоспроизводящие средства для прослушивания CD-диска с экзаменационным заданием по русскому языку (изложение), по иностранным языкам (письменная часть) и убедиться в работоспособности устройства;

организовать АРМ участников и АРМ организатора в каждой аудитории проведения ОГЭ по информатике.

3. Проведение ОГЭ

Не позднее чем за один календарный день до проведения первого экзамена в ППЭ технический специалист проводит организационно-технологические мероприятия по подготовке ППЭ:

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

проверяет настройки металлоискателей (стационарных и (или) ручных), расположенных у входа в ППЭ, в том числе обеспечить проверку настроенных параметров металлоискателей;

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

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

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

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

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

фотографировать ЭМ, черновики;

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

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

Технический специалист в ППЭ:

прибывает в ППЭ **не позднее 07.30 по местному времени;**

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

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

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

в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (раздел 1 «Задания по аудированию»):

технический специалист или организатор настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно каждому участнику ГИА,

находящемся в аудитории;

в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (устная часть):

технический специалист или организатор настраивают средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов участников ГИА, технический специалист или организатор предоставляет участнику ОГЭ возможность прослушать запись его устных ответов, чтобы убедиться, что она произведена без технических сбоев.

в случае проведения ОГЭ по русскому языку (изложение):

технический специалист или организатор настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам ГИА;

в случае проведения ГВЭ в устной форме: технический специалист или организатор настраивают средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов, технический специалист или организатор предоставляет участнику ГВЭ возможность прослушать запись его устных ответов, чтобы убедиться, что она произведена без технических сбоев;

в случае нарушения требований Порядка:

немедленно сообщает о нарушении члену ГЭК и (или) руководителю ППЭ;

в случае технических сбоев:

при возникновении любых технических неполадок в ходе проведения ГИА технический специалист выявляет и устраняет причину неполадок.

В случае если технический специалист не может исправить технические неполадки, возникшие в ходе проведения ГИА, за короткий промежуток времени, он сообщает об этом руководителю ППЭ или члену ГЭК.

Завершение ГИА в ППЭ

Файлы, содержащие ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии), поаудиторно записываются на электронные носители техническими специалистами с присвоением в качестве имени уникального идентификатора (кода работы) и передаются в Штаб ППЭ руководителю ППЭ.

Покинуть ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение 4
к Регламенту подготовки
и проведения основного государственного
экзамена в пунктах проведения экзаменов в
2025 году на территории
Республики Дагестан

ИНСТРУКЦИЯ
для организатора в аудитории пункта проведения экзаменов

1. Общие сведения

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

При проведении ОГЭ по учебному предмету в состав организаторов в аудитории не входят специалисты по данному учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве организаторов в аудитории ППЭ близких родственников, супругов, усыновителей, усыновленных участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ, работников ОО, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

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

2. Подготовка к проведению ОГЭ

Организатор в аудитории заблаговременно должен пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ОГЭ и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ОГЭ;

инструкцией, определяющей порядок работы организатора в аудитории;

правилами заполнения бланков ОГЭ;

правилами оформления форм ППЭ.

Во время проведения экзамена в ППЭ организатору запрещается:

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;

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;

выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать, переписывать ЭМ.

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

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

В день проведения ГИА организатор в аудитории:

прибывает в ППЭ не позднее 08.00 по местному времени;

оставляет личные вещи в месте хранения личных вещей, расположенном до входа в ППЭ;

регистрируется у ответственного за регистрацию организатора, назначенного руководителем ППЭ;

проходит инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ГИА, который начинается не ранее 08.15 по местному времени;

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

получает у руководителя ППЭ:

список распределения участников ГИА по аудитории;

протоколы проведения экзамена в аудитории;

инструкцию для участников ГИА, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

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

ножницы для вскрытия пакета с ЭМ;

табличку с номером аудитории;

черновики (минимальное количество черновиков:

два на одного участника ГИА);

пакеты для упаковки:

использованных черновиков; бланков, в том числе

дополнительных бланков;

использованных КИМ;

неиспользованных КИМ;

бракованных (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;

электронных носителей (CD, флеш-карты и др.) с аудиозаписью для выполнения участниками экзамена заданий, для выполнения которых требуется прослушивание указанной аудиозаписи (в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам);

электронных носителей (CD, флеш-карты и др.) с аудиозаписью текста изложения (в случае проведения ОГЭ по русскому языку);

электронных носителей (CD, флеш-карты и др.) с файлами практических заданий по информатике (в случае проведения ОГЭ по информатике);

напечатанные правила по заполнению бланков ГИА, инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена, для выдачи участникам ГИА – глухим, слабослышащим, позднооглохшим, кохлеарно имплантированным, участникам ГИА с расстройствами аутистического спектра;

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

не позднее 9.00 по местному времени проходит в свою аудиторию, проверяет ее готовность к экзамену и приступает к выполнению своих обязанностей;

организатор в аудитории:

вывешивает у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ГИА;

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

подготавливает на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков;

проверяет наличие в аудитории настроенных на точное время часов, находящихся в поле зрения участников ГИА.

Вход участников ГИА в аудиторию

Участники ГИА могут взять в аудиторию:

гелевые или капиллярные ручки с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

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

лекарства (при необходимости);

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

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

проводит идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника ГИА, проверяет корректность указанных в протоколе данных документа, удостоверяющего личность;

в случае расхождения персональных данных участника ГИА в документе, удостоверяющем личность, с данными в протоколе организатор в аудитории заполняет ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории;

сообщает участнику ГИА номер его рабочего места в аудитории;

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

следит, чтобы участники ГИА не менялись местами.

Ответственный организатор в аудитории не позднее **09.45 по местному времени** получает в Штабе ППЭ у руководителя ППЭ ЭМ.

3. Проведение ГИА в аудитории

Организатор в аудитории проводит инструктаж участников экзамена.

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 09.50 по местному времени и включает в себя информирование участников ГИА о порядке проведения экзамена, об основаниях для удаления из ППЭ, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, правилах заполнения бланков и дополнительных бланков, продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету, порядке и сроках подачи апелляций о

нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА.

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

Выдача ЭМ начинается не ранее 10.00 по местному времени, при этом необходимо:

выдать в произвольном порядке участникам ГИА индивидуальные комплекты ЭМ, которые включают в себя бланки и КИМ;

провести вторую часть инструктажа, при которой организатор:

дает указание участникам экзамена проверить качество и комплектность индивидуального комплекта ЭМ;

в случае обнаружения брака или некомплектности индивидуального комплекта ЭМ – выдает участнику ГИА новый индивидуальный комплект ЭМ;

дает указание участникам ГИА приступить к заполнению регистрационных полей бланков;

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

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

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

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

настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов;

инструктаж участников ГИА;

выдачу участникам ГИА ЭМ, черновиков (за исключением дополнительных бланков и черновиков, выдаваемых во время проведения экзамена);

заполнение участниками ГИА регистрационных полей бланков;

перенос ассистентом ответов участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов в бланки.

В день проведения ОГЭ и ГВЭ на средствах обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам, не допускается делать пометки, относящиеся к содержанию заданий КИМ.

Во время экзамена в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов в аудитории. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

Во время экзамена

В случае если участник ГИА опоздал на экзамен

участник ГИА допускается к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде), не продлевается, инструктаж не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГИА).

В случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников ГИА, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ,

не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), – член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

Организатор в аудитории следит за порядком в аудитории и не допускает:

разговоров участников ГИА между собой;

обмена любыми материалами и предметами между участниками ГИА;

наличия средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, электронно-вычислительной техники, справочных материалов, письменных записок и иных средств хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

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

выноса из аудиторий и ППЭ черновиков, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;

переписывания участниками ГИА заданий КИМ в черновики;

фотографирования ЭМ, черновиков.

При проведении ОГЭ по иностранным языкам (раздел 1 «Задания по аудированию»):

совместно с техническим специалистом настроить средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно каждому участнику ГИА, находящемуся в аудитории.

Следит за состоянием здоровья участников ГИА.

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

приглашает организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГИА к медицинскому работнику;

в случае составления членом ГЭК и медицинским работником акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам:

проставляет в соответствующем поле

бланка участника ГИА, досрочно завершившего экзамен по объективным причинам, необходимую отметку.

В случае если участник ГИА предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ:

фиксирует суть претензии в служебной записке и передает ее руководителю ППЭ (служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечания).

В случае нехватки места в бланке для записи ответов:

убеждается, что бланки для записи ответов полностью заполнены;

выдает участнику ГИА по его просьбе дополнительный бланк;

фиксирует связь номеров основного и дополнительного бланка в специальных полях бланков.

Копировать и выдавать копии дополнительных бланков категорически запрещено!

При нехватке дополнительных бланков необходимо обратиться в Штаб ППЭ.

По мере необходимости участникам ГИА выдаются дополнительные черновики (за исключением, когда спецификацией КИМ ОГЭ предусмотрено выполнение заданий в устной форме). Участники ГИА также могут делать пометки в КИМ.

При выходе участника ГИА из аудитории необходимо проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновики. Каждый выход участника ГИА из аудитории рекомендуется фиксировать в специальной ведомости учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории. Если один и тот же участник ГИА выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке.

В случае нарушения требований Порядка:

сообщает через организатора вне аудитории о нарушении члену ГЭК и (или) руководителю ППЭ;

при установлении фактов нарушения Порядка совместно с членом ГЭК, руководителем ППЭ составляет акт об удалении из ППЭ в двух экземплярах в Штабе ППЭ;

в случае удаления участника ГИА: проставляет в соответствующем поле бланка участника ГИА, нарушившего Порядок, необходимую отметку.

В случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении Порядка:

сообщает члену ГЭК через организатора вне аудитории о желании участника ГИА подать апелляцию о нарушении Порядка.

4. Завершение выполнения экзаменационной работы участниками ГИА и организация сбора ЭМ

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

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

По истечении времени экзамена организатор в аудитории:

объявляет, что выполнение экзаменационной работы окончено;

просит положить все ЭМ, черновики на край стола;

собирает у участников ГИА ЭМ, черновики;

в случае если бланки и дополнительные бланки содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей) – гасит их следующим образом: «Z»;

заполняет протокол проведения экзамена в аудитории, получив подписи у участников ГИА.

Собранные у участников ГИА ЭМ, черновики организатор в аудитории пересчитывает и упаковывает в полученные пакеты.

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

На каждом пакете организаторы указывают 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.

При этом запрещается:

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

В отдельные пакеты упаковываются:

- бланки, в том числе дополнительные бланки;
- использованные КИМ участников ГИА;
- неиспользованные КИМ участников ГИА;
- бракованные (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;
- электронные носители (CD, флеш-карты и др.) с аудиозаписью для выполнения участниками экзамена заданий, для выполнения которых требуется прослушивание указанной аудиозаписи (в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам);

электронные носители (CD, флеш-карты и др.) с аудиозаписью текста изложения (в случае проведения ОГЭ по русскому языку);

электронные носители (CD, флеш-карты и др.) с файлами практических заданий по информатике (в случае проведения ОГЭ по информатике);

использованные черновики участников ГИА.

Перечисленные пакеты с ЭМ, черновиками запечатываются в аудитории только в присутствии члена ГЭК.

После завершения упаковки организаторами в аудитории всех ЭМ, член ГЭК сопровождает ответственного организатора из аудитории в штаб для сдачи ЭМ руководителю ППЭ.

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

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

ИНСТРУКЦИЯ

участника ОГЭ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена

Текст, который выделен жирным шрифтом, читается участникам ГИА слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ГИА. *Комментарии, выделенные курсивом, не читаются участникам ГИА. Они даны в помощь организатору.*

Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГИА. Заполнить поля: «Дата проведения экзамена», «Код региона», «Код образовательной организации», «Номер и буква класса» (при наличии), «Код пункта проведения экзамена», «Номер аудитории».

Поля «ФИО», данные документа, удостоверяющего личность, участники ГИА заполняют в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Поля «Код региона», «Код образовательной организации», «Номер класса», «Код пункта проведения», «Номер аудитории» следует заполнять, начиная с первой позиции.

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

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

Инструкция для участников ГИА

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 по местному времени):
Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы проходите государственную итоговую аттестацию по _____ (назовите соответствующий учебный предмет).

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

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

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА.

В день проведения экзамена в ППЭ запрещается:

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

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

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

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

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

фотографировать экзаменационные материалы и (или) черновики;

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора;

выносить из аудиторий письменные принадлежности;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

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

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

В случае нарушения порядка проведения ГИА работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении порядка.

Обращаем внимание, что апелляция о нарушении порядка подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ГИА вы сможете в своей школе.

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

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

Апелляцию вы можете подать в своей школе.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов

выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником ГИА требований порядка, с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков, не рассматривается.

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

гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

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

черновики, выданные в ППЭ;

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

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

Организатор обращает внимание участников ГИА на запечатанный пакет с ЭМ.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в запечатанном пакете.

Упаковка пакета не нарушена.

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

В пакете находятся индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами.

Организатор раздает участникам ИК в произвольном порядке.

Проверьте целостность своего индивидуального комплекта. Осторожно вскройте пакет.

Приложение 5
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2025 году
на территории Республики Дагестан

ИНСТРУКЦИЯ
для организатора вне аудитории пункта проведения экзаменов

1. Требования к организаторам, предъявляемые Порядком:

прошли соответствующую подготовку;

не являются специалистами по учебному предмету при проведении ГИА в ППЭ по данному учебному предмету;

не являются близкими родственниками, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ;

не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ.

Организатор информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

2. Подготовка к проведению ГИА

Организатор вне аудитории заблаговременно проходит инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомливается:

с нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ГИА; инструкцией, определяющей порядок работы организаторов вне аудитории.

3. Проведение ГИА в ППЭ

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

В день проведения экзамена в ППЭ организатору вне аудитории **запрещается:**

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

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

выносить из аудитории и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать ЭМ, черновики;

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

В день проведения ГИА организатор вне аудитории:

прибывает в ППЭ не позднее 08.00 по местному времени;
оставляет личные вещи в месте хранения личных вещей, расположенном до входа в ППЭ.

Организатор вне аудитории, назначенный руководителем ППЭ на проведение регистрации:

получает у руководителя ППЭ список работников ППЭ и общественных наблюдателей;

не позднее 08.00 по местному времени на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, проверяет наличие следующих документов у следующих лиц, а также устанавливает соответствие их личности представленным документам:

Лица, имеющие право присутствовать в ППЭ	Документы, на основании которых лица имеют право присутствовать в ППЭ
Должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором	1) Документ, удостоверяющий личность. 2) Документ, подтверждающий полномочия.
Должностные лица Минобрнауки РД	
Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка	
Сотрудники органов внутренних дел (полиции)	
Медицинские работники	
Аккредитованные представители СМИ	1) Документ, удостоверяющий личность. 2) Документ, подтверждающий полномочия. 3) Наличие в списках распределения в данный ППЭ.
Общественные наблюдатели	
Руководитель ППЭ	1) Документ, удостоверяющий личность. 2) Наличие в списках распределения в данный ППЭ.
Организаторы	
Члены ГЭК	
Технические специалисты	
Специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ	
Экзаменаторы-собеседники	
Эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ (при наличии)	
Ассистенты	

другие организаторы вне аудитории, не назначенные руководителем ППЭ на регистрацию, регистрируются у ответственного за регистрацию лица;

проходят инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ГИА, который начинается не ранее 08.15 по местному времени;

получают у руководителя ППЭ:

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

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

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

Перед началом проведения ГИА:

Обеспечить организацию входа участников ГИА в ППЭ

До входа в ППЭ:

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

указать участникам ГИА на необходимость оставить личные вещи (средства связи, иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ помещении (месте) для хранения личных вещей.

При входе в ППЭ:

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

в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, – он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим, при этом необходимо пригласить члена ГЭК, который присутствует при подтверждении его личности сопровождающим;

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

совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверить у участников ГИА наличие запрещенных средств: средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам).

При предъявлении участником экзамена документа о наличии соответствующих медицинских противопоказаний участник ГИА освобождается от прохода через стационарный и (или) переносной металлоискатель.

Не допускается досмотр участников экзаменов.

Организаторы вне аудитории и сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, не прикасаются к участникам ГИА и их вещам, а предлагают добровольно сдать предмет, вызывающий сигнал металлоискателя, в помещение (место) для хранения личных вещей участников ГИА или сопровождающему.

При проходе участника ГИА через рамку и срабатывании металлоискателя:

озвучить участнику ГИА зону срабатывания, указанную на металлоискателе;

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

разъяснить участнику ГИА:

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

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

ручным металлоискателем указать точно в какой зоне сохраняется сигнал металлоискателя;

попросить участника ГИА пройти в помещение (место) для хранения личных вещей и оставить запрещенный предмет в месте для хранения личных вещей или передать его сопровождающему.

Если участник ГИА отказывается сдать запрещенный предмет пригласить члена ГЭК для составления акта о недопуске участника ГИА в ППЭ.

Во время проведения ГИА:

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

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;

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

участникам ГИА запрещается:

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

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

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

фотографировать ЭМ, черновики;

покидать ППЭ в день проведения экзамена – участники ГИА, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются;

организаторам, ассистентам, медицинским работникам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-

собеседникам, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ (при наличии), запрещается:

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

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

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

фотографировать ЭМ, черновики;

покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком) – лица, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются;

б) руководителю организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, техническим специалистам, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям СМИ и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособрнадзора, иным лицам, определенным Рособрнадзором, должностным лицам Минобрнауки РФ, запрещается:

пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ (допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью);

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

выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях (за исключением направления членом ГЭК запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ, из ППЭ в РЦОИ);

фотографировать ЭМ, черновики;

руководителю организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, техническим специалистам, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), общественным наблюдателям – запрещается покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур,

предусмотренных Порядком) (указанные лица, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются);

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

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

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

сопроводить участника ГИА до медицинского кабинета и пригласить члена ГЭК в медицинский кабинет;

выполнять все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК.

4. Завершение ГИА в ППЭ

контролировать организованный выход из ППЭ участников ГИА, завершивших экзамен;

покинуть ППЭ после завершения экзамена по разрешению руководителя ППЭ.

Приложение 6
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2025 году
на территории Республики Дагестан

ИНСТРУКЦИЯ **для медицинского работника,** **привлекаемого в дни проведения экзаменов**

1. Подготовка к проведению ОГЭ

В день проведения ОГЭ медицинский работник ППЭ должен:
в 08.30 часов явиться в ППЭ;

оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, которое расположено до входа в ППЭ;

зарегистрироваться у организатора вне аудитории (дежурного на входе), уполномоченного руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ;

получить от руководителя ППЭ данную инструкцию и ознакомиться с ней, а также Журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику (приложение к данной инструкции);

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

2. Проведение экзамена

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

иметь при себе средства связи (в случае необходимости вызова бригады скорой помощи в штабе ППЭ есть телефон), электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;

оказывать содействие участникам экзамена, 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;

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

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

Медицинский работник должен вести Журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику. Все поля Журнала обязательны к заполнению. Участник экзамена, получивший должную 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 экзамена хочет досрочно завершить экзамен, медицинский работник подтверждает ухудшение состояния здоровья участника экзамена и при помощи организаторов вне аудитории приглашает члена ГЭК в медицинский кабинет для заполнения формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам». Медицинскому работнику необходимо поставить «Х» в соответствующем поле Журнала. В форме ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам», выданной членом ГЭК, заполнить информацию «Досрочно завершил экзамен по следующим причинам» и поставить свою подпись в соответствующем месте. Данный акт также подписывается членом ГЭК.

4. Окончание ОГЭ

После завершения экзамена медицинский работник покидает ППЭ только с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение
к инструкции медицинского работника,
привлекаемого в дни проведения ОГЭ

Ж У Р Н А Л

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

(наименование и адрес образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ)	

(Код ППЭ)	
1.	_____
2.	_____
3.	_____
4.	_____
5.	_____
(«Ф.И.О. / Подпись/Дата» медицинских работников, закреплённых за ППЭ в дни проведения ОГЭ)	

НАЧАТ	_____ 20 ____ г.
ОКОНЧЕН	_____ 20 ____ г.

[illegible]

Приложение 7
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2025 году
на территории Республики Дагестан

ИНСТРУКЦИЯ **для специалиста по проведению инструктажа** **и обеспечению лабораторных работ по физике**

1. Общие сведения

Сведения о специалисте по обеспечению лабораторных работ по физике вносятся в РИС ГИА.

К обеспечению проведения лабораторных работ привлекается специалист по физике (учитель физики). Не допускается привлекать к проведению лабораторных работ специалиста, который является близким родственником, супругом, усыновителем, усыновленных участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ, педагогическим работником, который является учителем участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Специалисту по обеспечению лабораторных работ по физике 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.

Работники ОО, привлекаемые к проведению ГИА в качестве специалиста по обеспечению лабораторных работ по физике, по месту работы информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в штабе и аудиториях ППЭ 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.

2. Подготовка к проведению ОГЭ

Не позднее 3 дня до даты проведения экзамена по защищенным каналам связи (VipNet «Деловая почта») в МСУ направляются номера комплектов лабораторного оборудования для выполнения экспериментального задания по физике.

В соответствии с полученной информацией специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике за один-два дня до проведения экзамена:

формирует комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментальных заданий;

проверяет характеристики и работоспособность лабораторного оборудования для проведения экспериментального задания. Перечень комплектов оборудования

содержится в «Спецификации контрольных измерительных материалов для проведения в 2025 году основного государственного экзамена по ФИЗИКЕ», размещенной на сайте федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений».

Каждый комплект оборудования для проведения лабораторных работ должен быть помещен в собственный лоток.

Лабораторное оборудование размещается в аудитории на специально выделенном столе.

3. Проведение ОГЭ

В день проведения экзамена специалист по обеспечению лабораторных работ должен:

явиться в ППЭ не позднее 08.00 часов и зарегистрироваться у организатора вне аудитории (дежурного на входе в ППЭ), назначенного руководителем ППЭ;

получить у руководителя ППЭ информацию о распределении по аудиториям ППЭ;

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена; получить у руководителя ППЭ инструкцию по правилам безопасности труда участника ОГЭ при проведении лабораторной работы по физике (приложение к данной инструкции);

проверить готовность аудитории к проведению экзамена, соблюдение условий безопасного труда, наличие комплектов оборудования.

Специалисту по обеспечению лабораторных работ по физике необходимо:

до 10.00 часов провести краткий инструктаж по технике безопасности с участниками экзамена;

по мере готовности участника экзамена к выполнению практического задания выдать ему индивидуальный комплект оборудования. Особенность комплектов состоит в том, что один комплект предназначен для выполнения целой серии экспериментальных заданий. Поэтому для одного конкретного задания комплекты избыточны. Выбор лабораторного оборудования, необходимого для выполнения экспериментального задания, каждый участник осуществляет самостоятельно, исходя из содержания экспериментального задания, выполняемого им КИМ;

следить за соблюдением участниками экзамена правил безопасности труда. В случае нарушения участником экзамена правил безопасного труда при выполнении экспериментального задания специалист имеет право удалить его с экзамена;

убрать после окончания экзамена лабораторное оборудование.

В случае если имеются отклонения в используемом оборудовании от эталонных, специалист по обеспечению лабораторных работ вносит в ДБО № 2 по физике характеристики соответствующего комплекта оборудования.

ДБО № 2 по физике тех участников, у которых нет изменений в использованном оборудовании от эталонного, не заполняются специалистом по обеспечению лабораторных работ.

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.

Специалисты по обеспечению лабораторных работ покидают ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение
к инструкции для специалиста
по проведению инструктажа
и обеспечению лабораторных
работ по физике

Инструкция
для специалистов по проведению инструктажа и обеспечению
лабораторных работ, зачитываемая участникам экзамена 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 технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием.

Уважаемые участники экзамена!

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

По мере готовности к выполнению практического задания обратитесь к специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ.

Не приступайте к выполнению работы без разрешения специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ.

Перед выполнением работы внимательно изучите ее содержание и порядок выполнения.

Перед выполнением работы отложите в сторону бланки ответов № 1 и № 2. Оставьте рядом черновик и страницу КИМ с описанием задания.

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

Для предотвращения падения стеклянные сосуды (пробирки, колбы) при проведении опытов осторожно закрепляйте в лапке штатива. При работе с приборами из стекла соблюдайте особую осторожность.

При проведении опытов не допускайте предельных нагрузок измерительных приборов.

При работе с водой соблюдайте осторожность, если необходимо попросите средства для уборки разлитой воды.

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.

Пользуйтесь инструментами с изолирующими ручками.

Источник тока к электрической цепи подключайте в последнюю очередь. Собранный цепь включайте только после проверки и с разрешения специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ.

Не производите пересоединения в цепях до отключения источника электропитания.

Обнаружив неисправность в электрических устройствах, находящихся под напряжением, немедленно отключите источник электропитания и сообщите об этом специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ.

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

При завершении выполнения задания, соберите все приборы в лоток. Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ уберет приборы с вашего стола.

Не вставайте с рабочего места без разрешения организатора в аудитории.

Инструктаж окончен.

Распишитесь в ведомости проведения инструктажа по безопасности труда при проведении экзамена по физике.

Приложение 8
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2025 году на
территории
Республики Дагестан

ИНСТРУКЦИЯ **для специалиста по проведению инструктажа** **и обеспечению лабораторных работ по химии**

1. Общие сведения

Сведения о специалисте по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии вносятся в РИС ГИА.

К проведению инструктажа и обеспечению проведения лабораторных работ привлекаются соответствующие специалисты, владеющие определенными умениями и навыками проведения лабораторных работ по химии.

Специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии 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.

Работники ОО, привлекаемые к проведению ГИА в качестве специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии, по месту работы информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в штабе и аудиториях ППЭ 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.

2. Подготовка к проведению ОГЭ

Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии совместно с руководителем ОО в аудитории организуют:

- места для участников ОГЭ;

- стол для проведения химического эксперимента с местами для участника, выполняющего эксперимент;

- стол для безопасного размещения реактивов и оборудования в аудитории.

Необходимо разделить зоны выполнения заданий письменной части и реального химического эксперимента в рамках одной аудитории.

Не позднее 3 дней до даты проведения экзамена по защищенным каналам связи (VipNeT «Деловая почта») в МСУ направляются номера комплектов

лабораторного оборудования и реактивов и их соответствие номерам вариантов КИМ для выполнения химического эксперимента.

В соответствии с полученной информацией специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии:

формирует комплекты лабораторного оборудования для выполнения химического эксперимента;

готовит лотки с комплектами лабораторного оборудования;

проверяет характеристики и работоспособность лабораторного оборудования для проведения химического эксперимента.

Организация подготовки индивидуальных комплектов участников ОГЭ по химии для проведения химического эксперимента содержится в «Спецификация контрольных измерительных материалов для проведения в 2025 году основного государственного экзамена по ХИМИИ».

3. Проведение ОГЭ

В день проведения ОГЭ специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии должен:

явиться в ППЭ не позднее 08.00 часов и зарегистрироваться у организатора вне аудитории (дежурного на входе в ППЭ), назначенного руководителем ППЭ; пройти инструктаж у руководителя ППЭ в ОО по процедуре проведения ОГЭ; получить у руководителя ППЭ информацию о распределении по аудиториям; получить у руководителя ППЭ инструкцию по технике безопасности при выполнении химического эксперимента (приложение 2 к данной инструкции); получить форму ППЭ-04-01-Х «Ведомость проведения инструктажа по технике безопасности».

Специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии необходимо:

провести краткий инструктаж по технике безопасности с участниками ОГЭ до 09.50 часов;

выдать участнику ОГЭ индивидуальный комплект оборудования по мере его готовности к практическому заданию;

следить за соблюдением участниками ОГЭ правил безопасности труда; убрать после окончания ОГЭ лабораторное оборудование.

Вмешиваться в работу участника ОГЭ при выполнении им химического эксперимента специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии имеет право только в случае нарушения обучающимся техники безопасности, обнаружения неисправности оборудования или других нештатных ситуаций.

По окончании ОГЭ в аудитории специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии передает ответственному организатору в аудитории форму ППЭ-04-01-Х «Ведомость проведения инструктажа по технике безопасности» для дальнейшей передачи руководителю ППЭ.

Специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии покидают ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение
к инструкции для специалиста
по проведению инструктажа
и обеспечению лабораторных работ по
химии

ИНСТРУКЦИЯ
по технике безопасности при выполнении химического эксперимента

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

Уважаемые участники экзамена!

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.

Смешивая растворы, необходимо стремиться, чтобы общий объем смеси не превышал $\frac{1}{2}$ объема пробирки (не более 3-4 мл.).

Запрещается брать твердые вещества руками: используйте для этого шпатель.

Для определения запаха вещества следует осторожно, не наклоняясь над сосудом и не вдыхая глубоко, легким движением руки направлять на себя выделяющийся газ (пары вещества).

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

В случае разлива жидкости или рассыпания твердого вещества сообщите об этом эксперту, оценивающему выполнение лабораторных работ, или организатору в аудитории.

В случае ухудшения самочувствия сообщите об этом эксперту, оценивающему выполнение лабораторных работ, или организатору в аудитории.

Приложение 9
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2025 году
на территории Республики Дагестан

ИНСТРУКЦИЯ

для представителя образовательной организации, сопровождающего участников экзамена

1. Представитель ОО, сопровождающий участников экзамена, назначенный приказом руководителя ОО, обязан получить от руководителя ОО:

приказ о его назначении ответственным за сопровождение участников экзамена в ППЭ;

информацию о выпускниках своей ОО, участвующих в ОГЭ;

информацию о датах и времени начала экзаменов, адресах ППЭ, к которым выпускники ОО прикреплены для сдачи ОГЭ.

2. В день проведения экзамена представитель ОО, сопровождающий участников экзамена, обязан:

обеспечить организованное прибытие участников ОГЭ в ППЭ не позднее чем за 30 минут до начала экзамена. При себе представителю ОО, сопровождающему участников экзамена, необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, приказ о его назначении, в котором указывается ФИО, должность по месту работы, и информацию о явке участников ОГЭ на экзамен;

передать дежурному на входе:

1) информацию о явке участников ОГЭ на экзамен;

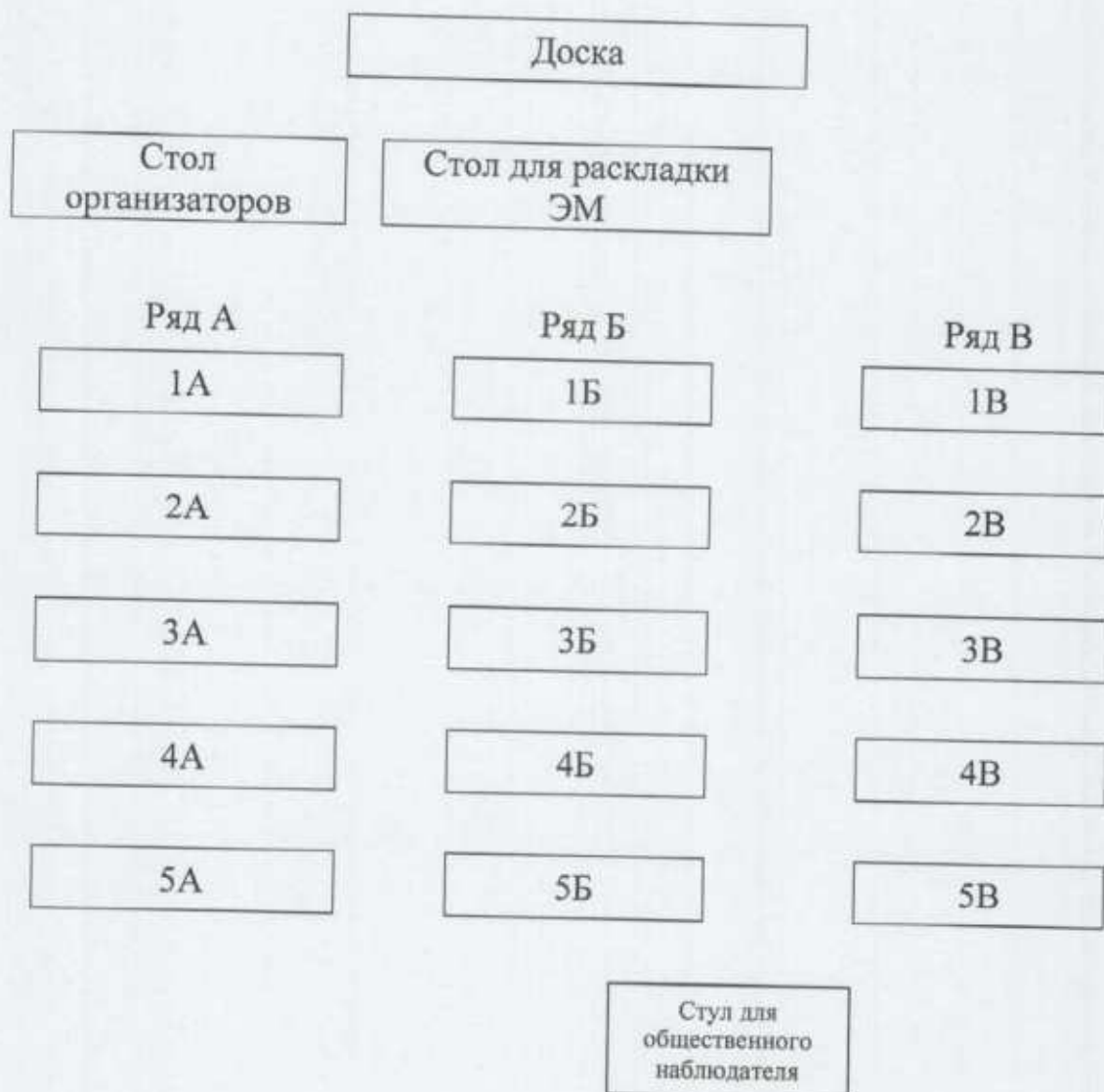
2) приказ руководителя ОО о назначении лица, ответственного за сопровождение участников ОГЭ в ППЭ;

участвовать в идентификации личности участника ОГЭ при отсутствии у него документа, удостоверяющего личность;

оставаться в специально отведенном помещении для сопровождающих, находящемся до входа в ППЭ до момента окончания экзамена в целях разрешения непредвиденных ситуаций, связанных с участниками ОГЭ.

Приложение 10
к Регламенту подготовки
и проведения основного
государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2025 году
на территории Республики Дагестан

**Рекомендуемая схема нумерации мест
в аудиториях пункта проведения экзаменов**



Фамилия

[illegible][illegible][illegible]

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--

серия

--	--	--	--	--	--	--	--

Номер

Образовательная организация участника экзамена _____

Причины недопуска участника экзамена в пункт проведения экзаменов:

1

Подпись

ФНО

1

Подпись

ФИО

7

Подпись

ФИО

Подпись / ФИО

Приложение 13
к Регламенту подготовки и проведения
основного государственного экзамена в
пунктах проведения экзаменов
Республики Дагестан

ПРАВИЛА
заполнения бланков ответов участников
основного государственного экзамена

1. Общие требования

Участники основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) выполняют экзаменационные работы на бланках ответов, включающих в себя:

односторонний бланк ответов № 1 на задания с кратким ответом;

односторонний бланк ответов № 2 (лист 1 и лист 2) на задания с развернутым ответом;

односторонний дополнительный бланк ответов № 2 на задания с развернутым ответом.

При заполнении бланков ОГЭ необходимо соблюдать настоящие правила, так как информация, внесенная в бланки, сканируется и обрабатывается с использованием специальных аппаратно-программных средств.

Все бланки ОГЭ заполняются гелевой ручкой с чернилами черного цвета.

Символ («крестик») вносится организатором в аудитории в поля «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ОГЭ» или «Не завершил экзамен по объективным причинам» бланка ответов № 1 при необходимости. Символ («крестик») не должен быть слишком толстым. Если ручка оставляет слишком толстую линию, то вместо крестика в поле нужно провести только одну диагональ квадрата (любую).

Участник экзамена должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланков, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенной в верхней части бланка ответов № 1. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества участника экзамена). Если участник экзамена не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить его пустым (не делать прочерков).

Категорически запрещается:

делать в полях бланков, вне полей бланков или в полях, заполненных типографским способом, какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;

использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо черной, карандаш, иные письменные принадлежности, средства для исправления внесенной в бланки информации («замазку», «ластик» и др.).

2. Заполнение бланка ответов № 1

2.1. По указанию ответственного организатора в аудитории участники ОГЭ приступают к заполнению регистрационной части бланка ответов № 1.

Заполняются следующие поля:

код региона;

код образовательной организации;

номер и буква класса (при наличии);

код пункта проведения экзамена (далее – ППЭ);

номер аудитории;

подпись участника (должна помещаться в отведенном для нее поле);

фамилия;

имя;

отчество (при наличии);

номер и серия документа, удостоверяющего личность.

Код предмета, наименование предмета, дата проведения экзамена (ДД-ММ-ГГ) заполняется автоматически.

В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления.

Исправления могут быть выполнены следующими способами:

запись новых символов (цифр, букв) более жирным шрифтом поверх ранее написанных символов (цифр, букв);

зачеркивание ранее написанных символов (цифр, букв) и заполнение свободных клеточек справа новыми символами (цифрами, буквами). Данный способ возможен только при наличии достаточного количества оставшихся свободных клеточек.

2.2. В средней части бланка ответов № 1 расположены поля для записи ответов на задания с кратким ответом. Максимальное количество таких заданий зависит от контрольных измерительных материалов (далее – КИМ). Краткий ответ записывается слева направо от номера задания, начиная с первой позиции. Каждый символ записывается в отдельную ячейку.

Ответ на задание с кратким ответом нужно записать в такой форме, в которой требуется в инструкции КИМ к данному заданию, размещенной перед соответствующим заданием или группой заданий.

Краткий ответ в соответствии с инструкцией к заданию может быть записан только в виде:

одной цифры;

целого числа (возможно использование знака «минус»);

конечной десятичной дроби (возможно использование знака «минус»);

последовательности символов, состоящей из букв и (или) цифр;

слова или словосочетания (нескольких слов);

перечисления требуемых в задании пунктов, разделенных запятыми, если в инструкции к заданию указано, что в ответе элементы необходимо перечислить через запятую (ответ записывается справа от номера соответствующего задания);

последовательности букв или цифр, при переносе ответа на бланк следует указать только эту последовательность, без запятых и прочих символов (например, БВА).

19 ATOM

20 -137,5

Если в ответе больше символов, чем количество клеточек, отведенных для записи ответов на задания с кратким ответом, то ответ записывается в отведенном для него месте, не обращая внимания на разбиение этого поля на клеточки. Ответ должен быть написан разборчиво, более узкими символами в одну строчку, с использованием всей длины отведенного под него поля. Символы в ответе не должны соприкасаться друг с другом. Термин следует писать полностью. Любые сокращения запрещены.

2.3. Для замены ответа, внесенного в бланк ответов № 1, нужно в соответствующих полях замены (два первых поля перед знаком тире) проставить номер задания, ответ на который следует исправить, и записать новое значение верного ответа на указанное задание.

Замена ошибочных ответов на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

<p>20 - 1 3 7 , 5</p> <p>03 -</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>
--	----------------------------

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ОГЭ ☐

Не завершил экзамен по объективным причинам ☐

Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» **1**

Резерв - 1 Резерв - 2

Подпись официального представителя организации, осуществляющей подготовку документов

В случае если в области замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом будет заполнено поле для номера задания, а новый ответ не внесен, то для оценивания будет использоваться пустой ответ (т. е. задание будет считаться невыполненным). Поэтому, в случае неправильного указания номера задания в области замены ошибочных ответов, неправильный номер задания следует зачеркнуть.

Ответственный организатор в аудитории по окончании выполнения экзаменационной работы участником экзамена должен проверить бланк ответов № 1 участника экзамена 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.

3. Заполнение бланка ответов № 2 и дополнительного бланка ответов № 2.

Односторонний бланк ответов № 2 (лист 1 и лист 2) предназначен для записи ответов на задания с развернутым ответом (строго в соответствии с требованиями инструкции к КИМ и к отдельным заданиям КИМ).

Записи в лист 1 и лист 2 бланка ответов № 2 делаются в соответствующей последовательности: сначала в лист 1, затем — в лист 2 и только на лицевой стороне. Записи на оборотной стороне листов бланка ответов № 2 не проверяются.

Информация для заполнения полей верхней части бланка ответов № 2 («Код региона», «Код предмета» и «Название предмета») заполняется автоматически и соответствует информации, внесенной в бланк ответов № 1. В лист 1 бланка ответов № 2 автоматически вносится цифровое значение горизонтального штрихкода листа 2 бланка ответов № 2. Поле «Резерв-5» не заполняется.

При недостатке места для ответов на одностороннем бланке ответов № 2 (лист 1 и лист 2) участник экзамена должен попросить односторонний дополнительный бланк ответов № 2. В случае заполнения дополнительного бланка ответов № 2 при незаполненных листах основного одностороннего бланка ответов № 2 (лист 2), ответы, внесенные в дополнительный бланк ответов № 2, оцениваться не будут.

Поле «Дополнительный бланк ответов № 2» в листе 2 бланка ответов № 2 заполняет организатор в аудитории только при выдаче дополнительного бланка ответов № 2, вписывая в это поле цифровое значение штрихкода дополнительного бланка ответов № 2 (расположенное под штрихкодом бланка), который выдается участнику экзамена. В этом случае организатор вписывает в дополнительный бланк ответов № 2 номер листа (лист 3).

Если дополнительный бланк ответов № 2 не выдавался, то поле «Дополнительный бланк ответов № 2» на листе 2 остается пустым. Поле «Резерв-6» не заполняется. Если область ответов бланка ответов № 2 (лист 1 и лист 2) и дополнительных бланков ответов № 2 содержит незаполненные области, то организаторы погашают их следующим образом: «Z». Данная метка означает, что выполнение экзаменационной работы завершено.