

# **О направлении уточненных редакций документов по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования**

Принято

Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

1. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки направляет для использования в работе уточненные редакции следующих документов по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (прилагаются):
2. Методические рекомендации по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена;
3. Методические рекомендации по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме основного государственного экзамена и единого государственного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
4. Методические материалы по формированию и организации работы предметных комиссий субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.
5. С.С.КРАВЦОВ
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
7. ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
8. АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО
9. ОБРАЗОВАНИЯ В ФОРМЕ ОСНОВНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА
10. Перечень условных обозначений, сокращений и терминов
- 11.

БД База данных

ГИА Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования

ГЭК Государственная экзаменационная комиссия субъекта Российской Федерации

ИК Индивидуальный комплект участника ОГЭ

КИМ Контрольный измерительный материал

КК Конфликтная комиссия субъекта Российской Федерации

Минобр науки России	Министерство образования и науки Российской Федерации
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ОИВ	Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования
ОО	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе
ПК	Предметные комиссии субъекта Российской Федерации
Порядо к	<p>Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 25.12.2013 N 1394 (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный N 31206) ; 4. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 декабря 2013 г. N 1274 "Об утверждении Порядка разработки использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования". 2. Организация проведения ОГЭ 2.1. Основные полномочия ОИВ по организации ОГЭ ОИВ обеспечивают проведение ГИА в форме ОГЭ, в том числе: - создают ГЭК, ПК и КК и организуют их деятельность; - обеспечивают подготовку и отбор специалистов, привлекаемых к проведению ОГЭ, в соответствии с требованиями Порядка; - определяют места расположения ППЭ и распределение между ними обучающихся, составы руководителей и организаторов ППЭ, уполномоченных представителей ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, ведущих собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку, в случае если спецификацией КИМ предусмотрено ведение диалога экзаменатора с обучающимся, и ассистентов для лиц, указанных в пункте 34 Порядка; - обеспечивают ППЭ необходимым комплектом ЭМ для проведения ОГЭ; - обеспечивают информационную безопасность при хранении, использовании и передаче ЭМ, в том числе определяют места хранения ЭМ, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации; - организуют формирование и ведение РИС и внесение сведений в ФИС в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации; - организуют информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ОГЭ через образовательные организации и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов "горячей линии" и ведения раздела на официальных сайтах в сети "Интернет" ОИВ, или специализированных сайтах; - обеспечивают проведение ОГЭ в ППЭ в соответствии с требованиями Порядка; - обеспечивают обработку и проверку экзаменационных работ в соответствии с Порядком; - определяют минимальное количество баллов; - обеспечивают перевод суммы первичных баллов за экзаменационную</p>

работу в форме ОГЭ в пятибалльную систему оценивания; - обеспечивают ознакомление обучающихся с результатами ОГЭ по всем учебным предметам; - осуществляют аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей в порядке, устанавливаемом Минобрнауки России; - принимает решение о создании в составе ГЭК, ПК и КК территориальных экзаменационных, предметных и конфликтных подкомиссий, осуществляющих отдельные полномочия ГЭК, ПК и КК на территории одного или нескольких муниципальных районов и (или) городских округов; - в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации по согласованию с ГЭК принимают решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием проведения ОГЭ; - принимают решение по оборудованию ППЭ стационарными и переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи; - принимают решение о проведении сканирования экзаменационных работ обучающихся в ППЭ (в аудиториях); - назначают руководителей и организаторов ППЭ по согласованию с ГЭК; - принимают решение по осуществлению распределения обучающихся и организаторов по аудиториям РЦОИ; - определяют места обеспечения хранения неиспользованных ЭМ и использованных КИМ для проведения ОГЭ, а также использованных черновиков; - принимают решение об исключении эксперта из состава ПК в случае установления факта нарушения экспертом требований, указанных в Порядке, недобросовестного выполнения возложенных на него обязанностей или использования статуса эксперта в личных целях; - принимают решение совместно с другими ОИВ о проведении межрегиональной перекрестной проверки; - принимают решение о проведении ПК перепроверки отдельных экзаменационных работ участников ОГЭ; - принимают решение об ознакомлении участников ОГЭ с полученными ими результатами ОГЭ по учебному предмету с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных; - принимают решение о подаче и (или) рассмотрении апелляций с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

2.2. Сроки организации информирования о порядке ГИА, в том числе в форме ОГЭ В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации, на официальных сайтах органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, учредителей, заграничных учреждений, образовательных организаций или на специализированных сайтах публикуется следующая информация: - о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА по учебным предметам, не включенным в список обязательных, - до 31 декабря; - о сроках проведения ГИА - до 1 апреля; - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций - до 20 апреля; - о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА - до 20 апреля.

2.3. Формирование КИМ для проведения ОГЭ КИМ для проведения ОГЭ формируются и тиражируются учредителями, заграничными учреждениями и ОИВ с помощью открытого банка заданий и специализированного

программного обеспечения, размещенных на официальном сайте Рособнадзора или специально выделенном сайте в сети "Интернет".

ОИВ, учредители, заграничные учреждения обеспечивают информационную безопасность при хранении, использовании и передаче ЭМ, в том числе определяют места хранения ЭМ, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации. Параметры доступа к открытому банку заданий, указания по работе со специализированным программным обеспечением, общие требования к сборке КИМ, а также общие требования к форматированию вариантов КИМ предоставляет ФИПИ уполномоченному представителю субъекта Российской Федерации, ответственному за формирование КИМ ОГЭ. 2.4. Организация хранения КИМ. Хранение ЭМ осуществляется в соответствии с требованиями Порядка разработки, использования и хранения КИМ, устанавливаемого Рособнадзором. Вскрытие ЭМ до начала экзамена, разглашение информации, содержащейся в КИМ, запрещено. 2.5. Организация доставки КИМ ЭМ доставляются в ППЭ уполномоченными представителями ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету. В случае использования ЭМ на электронных носителях в зашифрованном виде руководитель ППЭ получает от РЦОИ код расшифровки КИМ и в присутствии уполномоченного представителя ГЭК, общественных наблюдателей (при наличии) организует расшифровку, тиражирование на бумажных носителях и упаковку ЭМ. По решению ГЭК тиражирование ЭМ проводится в аудиториях в присутствии обучающихся. По завершении экзамена запечатанные пакеты с экзаменационными работами в тот же день направляются уполномоченными представителями ГЭК в РЦОИ (структурные подразделения РЦОИ муниципального района и (или) городского округа). Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ОГЭ, а также использованные черновики направляются в места, определенные ОИВ, заграничным учреждением, учредителем для обеспечения их хранения. Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ОГЭ хранятся до 31 декабря текущего года, использованные черновики - в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицом, определенным ОИВ, заграничным учреждением, учредителем. Если по решению ОИВ, учредителя, заграничные учреждения сканирование экзаменационных работ обучающихся проводится в ППЭ (в аудиториях), то в таком ППЭ сразу по завершении экзамена техническим специалистом производится сканирование экзаменационных работ в присутствии уполномоченных представителей ГЭК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии). По решению ГЭК сканирование экзаменационных работ проводится в аудиториях в присутствии обучающихся. 2.6. Формирование РИС и информационный обмен с ФИС ОИВ, обеспечивающие проведение ГИА в форме ОГЭ, самостоятельно определяют технические и программные средства, автоматизирующие проведение, обработку и внесение результатов ГИА в форме ОГЭ в РИС; ОИВ и РЦОИ назначают лиц, имеющих право доступа к РИС и ответственных за внесение сведений в РИС; Формирование и ведение РИС, в том числе внесение в РИС сведений, обработка, хранение и использование содержащейся в ней информации, взаимодействие с ФИС, доступ к информации, содержащейся в РИС, а также защита информации осуществляются с соблюдением требований, установленных законодательством Российской

Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, с применением единых классификаторов и справочников, стандартизированных технических и программных средств, в том числе позволяющих осуществлять обработку информации на основе использования единых форматов и классификаторов учетных данных и стандартных протоколов; РЦОИ осуществляет формирование и ведение РИС в соответствии с Правилами формирования и ведения ФИС/РИС, порядком проведения ГИА в форме ОГЭ; Для ведения РИС в субъекте РФ могут быть задействованы ППОИ, которые обеспечивают сбор данных РИС одного или нескольких муниципальных районов, осуществляют взаимодействие с поставщиками информации данного муниципального района. В этом случае деятельность ППОИ должна осуществляться с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных; РЦОИ осуществляет обмен информацией с ФИС путем репликации в соответствии с Правилами формирования и ведения ФИС/РИС; Формат сведений, вносимых в РИС и передаваемых в процессе репликации в ФИС, должен строго соответствовать формату (Приложение 2); РЦОИ осуществляет мониторинг полноты, достоверности и актуальности сведений, внесенных в РИС; Информационный обмен при взаимодействии ФИС и РИС осуществляется в сроки, определенные Правилами формирования и ведения ФИС/РИС, но не реже трех раз в год; РЦОИ обеспечивает бесперебойную и непрерывную работу каналов связи для взаимодействия РИС и ФИС; Срок хранения сведений, внесенных в РИС, составляет десять лет.

3. Информация для участников ГИА 3.1. Общие сведения ГИА, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ основного общего образования, является обязательной. ГИА включает в себя обязательные экзамены по русскому языку и математике. Экзамены по другим учебным предметам: литературе, физике, химии, биологии, географии, истории, обществознанию, иностранным языкам (английский, немецкий, французский и испанский языки), информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), а также по родному языку из числа языков народов Российской Федерации и литературе народов Российской Федерации на родном языке из числа языков народов Российской Федерации (для обучающихся по образовательным программам основного общего образования, изучавших родной язык и родную литературу и выбравших экзамен по родному языку и (или) родной литературе для прохождения ГИА) - обучающиеся сдают на добровольной основе по своему выбору. В случае, если организация образовательной деятельности по образовательным программам основного общего образования основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение), то организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации. В таком случае, ОИВ вправе издавать региональные нормативные правовые

акты, регламентирующие порядок приема в профильные классы. Указанные нормативные правовые акты могут предусматривать требование предоставления результатов ГИА по учебным предметам соответствующим учебным предметам выбранного профиля. Образовательная организация не вправе самостоятельно устанавливать данное требование. ГИА проводится в формах - ОГЭ, ГВЭ и в форме, устанавливаемой ОИВ для обучающихся по образовательным программам основного общего образования, изучавших родной язык и родную литературу (национальную литературу на родном языке) и выбравших экзамен по родному языку и/или родной литературе для прохождения ГИА. ОГЭ - при проведении используются КИМ, представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы. ГВЭ - проводится в форме письменных и устных экзаменов с использованием текстов, тем, заданий, билетов.

3.2. Категории участников ГИА К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за IX класс не ниже удовлетворительных). Участниками ОГЭ являются: - обучающиеся образовательных организаций, в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования и допущенные в текущем году к ГИА. Участниками ГВЭ являются: - обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы; - обучающиеся в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и реализующих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего образования, и загранучреждения Министерства иностранных дел Российской Федерации, имеющих в своей структуре специализированные структурные образовательные подразделения (далее - загранучреждения); - обучающиеся с ОВЗ, обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды, освоившие образовательные программы основного общего образования; - обучающиеся, освоившие в 2014 и 2015 годах образовательные программы основного общего образования в образовательных организациях, расположенных на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя. Указанные категории участников ГВЭ при желании имеют право пройти ГИА в форме ОГЭ по отдельным учебным предметам. Участники ГИА в форме, устанавливаемой ОИВ: - обучающиеся по образовательным программам основного общего образования, изучавшие родной язык и родную литературу (национальную литературу на родном языке) и выбравшие экзамен по родному языку и (или) родной литературе для прохождения ГИА.

3.3. Организация подачи заявления на участие в ГИА Выбранные обучающимся учебные предметы, форма (формы) ГИА (для обучающихся в случае, указанном в пункте 8 Порядка) и язык, на котором он планирует сдавать экзамены (для обучающихся, указанных в пункте 6 Порядка), указываются им в заявлении, которое он подает в образовательную организацию до 1 марта (включительно) текущего года.

Указанное заявление подается обучающимися лично на основании документа, удостоверяющего их личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности. Обучающиеся с ОВЗ при подаче заявления представляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Обучающиеся, являющиеся в текущем учебном году победителями или призерами заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, членами сборных команд Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах и сформированных в порядке, устанавливаемом Минобрнауки России, освобождаются от прохождения ГИА по учебному предмету, соответствующему профилю всероссийской олимпиады школьников, международной олимпиады. ГЭК вправе принимать решение о допуске к сдаче ГИА в дополнительные сроки обучающихся, не имеющих возможности участвовать в ГИА в основные сроки проведения ГИА по религиозным убеждениям, а также считать такие причины уважительными. После 1 марта обучающиеся вправе изменить (дополнить) перечень указанных в заявлении экзаменов только при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств, подтвержденных документально). В этом случае обучающиеся подают заявление в ГЭК с указанием измененного перечня учебных предметов, по которым он планирует пройти ГИА, и причины изменения заявленного ранее перечня. Указанное заявление подается не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов. Конкретное решение об уважительности или неуважительности причины изменения (дополнения) участниками ГИА перечня учебных предметов, указанных в заявлениях, отнесено к компетенциям ГЭК, которая принимает его по каждому участнику ГИА отдельно. Изменение формы проведения ГИА после 1 марта текущего года Порядком не регламентировано. В то же время ГЭК может принимать решение по изменению формы проведения ГИА в соответствии с пунктом 9 Порядка, то есть обучающиеся вправе изменить форму проведения ГИА только при наличии у них уважительных причин, подтвержденных документально. В этом случае обучающийся подает заявление в ГЭК с указанием выбранной формы проведения ГИА и причины изменения заявленной ранее формы. Указанное заявление подается не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов.

3.4. Сроки и продолжительность проведения ГИА Для проведения ГИА на территории Российской Федерации и за ее пределами предусматривается единое расписание экзаменов. По каждому учебному предмету устанавливается продолжительность проведения экзаменов. ГИА по обязательным учебным предметам начинается не ранее 25 мая текущего года. Для лиц, повторно допущенных в текущем году к сдаче экзаменов по соответствующим учебным предметам в случаях, предусмотренных Порядком, предусматриваются дополнительные сроки проведения ГИА в формах, устанавливаемых Порядком. Для обучающихся, не имеющих возможности по уважительным причинам, подтвержденным документально, пройти ГИА в основные сроки, ГИА

проводится досрочно, но не ранее 20 апреля, в формах, устанавливаемых Порядком. ГИА для обучающихся образовательных организаций при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, освобожденных от отбывания наказания не ранее чем за три месяца до начала ГИА, проводится досрочно в сроки, определяемые ОИВ по согласованию с учредителями таких исправительных учреждений, но не ранее 20 февраля текущего года. Перерыв между проведением экзаменов по обязательным учебным предметам составляет не менее двух дней. В продолжительность экзаменов по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся, вскрытие пакетов с ЭМ, заполнение регистрационных полей экзаменационной работы, настройка технических средств). При продолжительности экзамена 4 и более часа организуется питание обучающихся. Для обучающихся с ОВЗ, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа.

4. Требования к ППЭ

Общая часть ОГЭ проводится в ППЭ, места расположения которых утверждаются ОИВ. Утверждение перечня ППЭ и распределение между ними участников ОГЭ, состава руководителей и организаторов ППЭ, уполномоченных представителей ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, ведущих собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку, в случае если спецификацией КИМ предусмотрено ведение диалога экзаменатора с обучающимся, и ассистентов для лиц, указанных в пункте 34 Порядка, осуществляется ОИВ.

ППЭ - здание (сооружение), которое используется для проведения ОГЭ. Общие требования к ППЭ

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ОГЭ, должны обеспечивать проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Количество ППЭ определяется исходя из общей численности участников ОГЭ, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда. Количество ППЭ должно формироваться с учетом максимально возможного наполнения ППЭ и оптимальной схемы организованного прибытия участников ОГЭ в ППЭ. Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, экзамен организуется на дому. По решению ОИВ, учредителей и заграничных учреждений ППЭ оборудуются: стационарными и переносными металлоискателями; средствами видеонаблюдения; средствами подавления сигналов подвижной связи. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации ОИВ, учредители и заграничные учреждения по согласованию с ГЭК принимают решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием проведения ОГЭ. Лица, привлекаемые к проведению ОГЭ в ППЭ

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют: а) руководитель ППЭ и организаторы ППЭ; б) уполномоченный представитель ГЭК; в) технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ; г)



руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо; д) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции); е) медицинские работники и ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь обучающимся, указанным в пункте 34 Порядка, в том числе непосредственно при проведении экзамена; ж) специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ; з) экзаменатор-собеседник, ведущий собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку, в случае, если спецификацией КИМ предусмотрено ведение диалога экзаменатора с обучающимся; и) эксперты, оценивающие устные ответы обучающихся при проведении устной части экзамена по иностранному языку, в случае, если спецификацией КИМ предусмотрено ведение диалога экзаменатора с обучающимся; к) эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии, в случае, если спецификацией КИМ предусмотрено выполнение обучающимся лабораторной работы; л) представители образовательных организаций, сопровождающие участников ОГЭ. В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать также: а) должностные лица Рособрнадзора, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования; б) представители средств массовой информации (могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента начала выполнения обучающимися экзаменационной работы); в) общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке (могут свободно перемещаются по ППЭ, при этом в одной аудитории находится только один общественный наблюдатель). Организация помещений и техническое оснащение ППЭ В ППЭ должны быть организованы: а) аудитории для участников ОГЭ. Для каждого участника ОГЭ должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул); б) в здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, выделяется место для личных вещей участников ОГЭ; в) помещение (помещения) для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью, сканером (при необходимости), принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации для распределения обучающихся и организаторов по аудиториям для проведения экзамена (если такое распределение производится в ППЭ), а также для осуществления безопасного хранения ЭМ. Помещение для руководителя ППЭ должно быть оборудовано сейфом (или металлическим шкафом) для хранения ЭМ; г) медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинского работника; д) помещение для руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), на базе которого располагается ППЭ. Также в ППЭ должны быть предусмотрены: а) помещение для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся; б) помещения для представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена. Указанные помещения должны быть изолированы от аудиторий для проведения экзамена. Помещения, не используемые для проведения экзамена, на время проведения экзамена запираются и опечатываются. В случае распределения в ППЭ участников ОГЭ с ОВЗ готовятся аудитории, учитывающие состояние их здоровья, особенности

психофизического развития и индивидуальных возможностей (возможность беспрепятственного доступа таких обучающихся в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений). Готовность ППЭ и аудиторий До начала экзамена руководитель ППЭ и руководитель организации, на базе которой организован ППЭ, должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ОГЭ, установленным требованиям и заполнить протокол готовности ППЭ. В аудиториях ППЭ должно быть: рабочее место для организаторов в аудитории; подготовлены часы, находящиеся в поле зрения участников ОГЭ; закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам. Особенности подготовки аудиторий (включая дополнительные материалы и оборудование) по учебным предметам приведены в приложении 2. 5.

Проведение ОГЭ В день экзамена участник ОГЭ прибывает в ППЭ не менее чем за 45 минут до его начала. Участник ОГЭ допускается в ППЭ только при наличии у него документа, удостоверяющего его личность, и при наличии его в утвержденных ОИВ, учредителем, заграничным учреждением списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим. На входе в ППЭ сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами ППЭ проверяют наличие указанных документов у обучающихся, а также лиц, указанных в пункте 37 Порядка, устанавливают соответствие их личности представленным документам, проверяют наличие указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ. Согласно спискам распределения на информационном стенде участник ОГЭ определяет аудиторию, в которую он распределен на экзамен. Организаторы оказывают содействие участникам ОГЭ в размещении по аудиториям, в которых будет проходить экзамен. Если участник ОГЭ опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ОГЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ОГЭ. Во время экзамена на рабочем столе обучающегося, помимо ЭМ, находятся: а) ручка (гелевая, капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета); б) документ, удостоверяющий личность; в) средства обучения и воспитания; г) лекарства и питание (при необходимости); д) специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 34 Порядка). Иные вещи обучающиеся оставляют в специально выделенном в здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, месте для личных вещей обучающихся. Во время проведения экзамена в ППЭ запрещается: а) обучающимся - иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации; б) организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 34 Порядка, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам, ведущим собеседование при

проведении устной части экзамена по иностранному языку, экспертам, оценивающим устные ответы обучающихся при проведении устной части экзамена по иностранному языку, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ по химии, - иметь при себе средства связи; в) лицам, перечисленным в пункте 37 Порядка, - 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; г) обучающимся, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 34 Порядка, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам, ведущим собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку, экспертам, оценивающим устные ответы обучающихся при проведении устной части экзамена по иностранному языку, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ по химии, - выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ. До начала экзамена организаторы проводят инструктаж, в том числе информируют обучающихся о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА. Организаторы информируют обучающихся о том, что записи на КИМ для проведения ОГЭ и черновиках не обрабатываются и не проверяются. Организаторы выдают обучающимся ЭМ. В случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают обучающемуся новый комплект ЭМ. По указанию организаторов обучающиеся заполняют регистрационные поля экзаменационной работы. Организаторы проверяют правильность заполнения обучающимися регистрационных полей экзаменационной работы. По завершении заполнения регистрационных полей экзаменационной работы всеми обучающимися организаторы объявляют начало экзамена и время его окончания, фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего обучающиеся приступают к выполнению экзаменационной работы. В случае нехватки места в бланках (листах) для ответов на задания с развернутым ответом по просьбе обучающегося организаторы выдают ему дополнительный бланк (лист). Дополнительный бланк выдается участнику ОГЭ при условии заполнения основного бланка с обеих сторон. При этом организаторы фиксируют связь номеров основного и дополнительного бланка (листа) в специальных полях бланков (листов). По мере необходимости обучающимся выдаются черновики. Обучающиеся могут делать пометки в КИМ для проведения ОГЭ. Во время экзамена обучающиеся соблюдают установленный порядок проведения ГИА и следуют указаниям организаторов, а организаторы обеспечивают устанавливаемый порядок проведения ГИА в аудитории и осуществляют контроль за ним. Во время экзамена участники ОГЭ не имеют права общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ. Выходить во время экзамена из аудитории участник ОГЭ может с разрешения организатора, а перемещаться по ППЭ - в сопровождении одного из организаторов. При выходе из аудитории обучающиеся оставляют ЭМ и черновики на рабочем столе, а организатор

проверяет комплектность оставленных материалов. Лица, допустившие нарушение устанавливаемого порядка проведения ГИА, удаляются с экзамена. Для этого организаторы или общественные наблюдатели (при наличии) приглашают уполномоченных представителей ГЭК, которые составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, из ППЭ. Если факт нарушения участником ОГЭ порядка проведения экзамена подтверждается, ГЭК принимает решение об аннулировании результатов участника ОГЭ по соответствующему учебному предмету. Если обучающийся по состоянию здоровья или другим объективным причинам не завершает выполнение экзаменационной работы, то он досрочно покидает аудиторию. В таком случае организаторы приглашают медицинского работника и уполномоченных представителей ГЭК, которые составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. В дальнейшем участник ОГЭ, при желании, сможет сдать экзамен по данному предмету в резервные дни, предусмотренные расписанием. Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в тот же день направляются в ГЭК для учета при обработке экзаменационных работ. Раздел "Говорение" ОГЭ по иностранным языкам При проведении экзамена по иностранным языкам в экзамен также включается раздел "Говорение", устные ответы на задания которого записываются на аудионосители. Обучающийся подходит к средству цифровой аудиозаписи и по команде технического специалиста или организатора громко и разборчиво дает устный ответ на задание, вопросы экзаменатора-собеседника, ведущего собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку, в случае, если спецификацией КИМ предусмотрено ведение диалога экзаменатора с обучающимся. Технический специалист или организатор дает обучающемуся прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. Если во время записи произошел технический сбой, обучающемуся предоставляется право сдать раздел "Говорение" повторно. За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы сообщают участникам ОГЭ о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновики в бланки (листы). Обучающиеся, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ее организаторам и покидают аудиторию, не дожидаясь завершения окончания экзамена. Завершение ОГЭ По истечении времени экзамена организаторы объявляют окончание экзамена и собирают ЭМ у обучающихся. По завершении экзамена уполномоченные представители ГЭК составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК. Запечатанные пакеты с экзаменационными работами в тот же день направляются уполномоченными представителями ГЭК в РЦОИ (структурные подразделения РЦОИ муниципального района и (или) городского округа). Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ОГЭ, а также использованные черновики направляются в места, определенные ОИВ, заграничным учреждением, учредителем для обеспечения их хранения. Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ОГЭ хранятся до 31 декабря текущего года, использованные черновики - в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицом, определенным ОИВ,

загранучреждением, учредителем. Если по решению ОИВ, учредителя, заграничного учреждения сканирование экзаменационных работ обучающихся проводится в ППЭ (в аудиториях), то в ППЭ сразу по завершении экзамена техническим специалистом производится сканирование экзаменационных работ в присутствии уполномоченных представителей ГЭК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии). По решению ГЭК сканирование экзаменационных работ проводится в аудиториях в присутствии обучающихся.

5. Особенности проведения ОГЭ для отдельных групп участников Для обучающихся с ОВЗ, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, образовательная организация оборудуется с учетом их индивидуальных особенностей. Материально-технические условия проведения экзамена обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких обучающихся в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений). При проведении экзамена присутствуют ассистенты, оказывающие указанным обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание. Указанные обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей в процессе сдачи экзамена пользуются необходимыми им техническими средствами. Для указанных участников ОГЭ продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа. Для слабослышащих обучающихся аудитории для проведения экзамена оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования. Для глухих и слабослышащих обучающихся при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик. Для слепых обучающихся: - ЭМ оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера; - письменная экзаменационная работа выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере; - предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер. Для слабовидящих обучающихся ЭМ представляются в увеличенном размере, в аудиториях для проведения экзаменов предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей) письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением. Во время проведения экзамена для указанных обучающихся организуются питание и перерывы для проведения необходимых медико-профилактических процедур. Для обучающихся, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, по медицинским показаниям не имеющих возможности прийти в ППЭ, экзамен организуется на дому. ППЭ на дому организовывается с выполнением минимальных требований процедуры и технологии

проведения ГИА в соответствии с Порядком. Во время проведения экзамена на дому присутствуют - не менее одного организатора, уполномоченный член ГЭК. Для участника ГИА необходимо организовать посадочное место (с учетом его состояния здоровья), рабочие места для всех работников ППЭ.

6. Ознакомление участников ОГЭ с результатами экзаменов и условиями повторного допуска к сдаче экзаменов в текущем году. Ознакомление обучающихся с полученными ими результатами ОГЭ по учебному предмету осуществляется не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения ГЭК. По решению ОИВ, учредителя, заграничного учреждения ознакомление обучающихся осуществляется с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных. По решению ГЭК повторно допускаются к сдаче экзаменов в текущем году по соответствующему предмету в дополнительные сроки следующие обучающиеся: - получившие на ГИА неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов; - не явившиеся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально); - не завершившие выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально); - апелляция которых о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ конфликтной комиссией была удовлетворена; - результаты которых были аннулированы ГЭК в случае выявления фактов нарушений установленного порядка проведения ГИА, совершенных лицами, указанными в пункте 37 Порядка, или иными (неустановленными) лицами.

7. Прием и рассмотрение апелляций. Участник ОГЭ имеет право подать апелляцию в письменной форме о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ и (или) о несогласии с выставленными баллами. Участник ОГЭ и (или) его родители (законные представители) при желании могут присутствовать при рассмотрении апелляции. Апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением обучающимся требований Порядка или неправильного оформления экзаменационной работы не рассматриваются КК. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения экзамена (за исключением случаев, установленных пунктом 63 Порядка) участник ОГЭ подает в день проведения экзамена по соответствующему предмету уполномоченному представителю ГЭК, не покидая ППЭ. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА уполномоченным представителем ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов по работе с программным обеспечением, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен обучающийся, общественных наблюдателей, работников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья. Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция и заключение о результатах

проверки в тот же день передаются уполномоченным представителем ГЭК в КК. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА КК рассматривает апелляцию, заключение о результатах проверки и выносит одно из решений: - об отклонении апелляции; - об удовлетворении апелляции. При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого обучающимся была подана апелляция, аннулируется и обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в другой день, предусмотренный расписанием ГИА (резервные дни). Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов экзамена по соответствующему предмету. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается непосредственно в КК или в образовательную организацию, в которой они были допущены в установленном порядке к ГИА. Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, незамедлительно передает ее в КК. Участники ОГЭ и (или) их родители (законные представители) заблаговременно информируются о времени и месте рассмотрения апелляций. КК при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами запрашивает в РЦОИ (или в местах хранения ЭМ, определенных ОИВ) распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов обучающегося, протоколы устных ответов, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК и экзаменационные материалы, выполнявшиеся обучающимся, подавшим апелляцию. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами КК предъявляет указанные материалы участнику ОГЭ (при его участии в рассмотрении апелляции). Участник ОГЭ (для участников ОГЭ, не достигших возраста 14 лет, - в присутствии родителей (законных представителей)) письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол устного ответа (в случае его участия в рассмотрении апелляции). При возникновении спорных вопросов по оцениванию экзаменационной работы КК привлекает к рассмотрению апелляции экспертов по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявших данную экзаменационную работу. В случае, если эксперты не дают однозначный ответ о правильности оценивания экзаменационной работы обучающегося, КК обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по содержанию заданий КИМ, по критериям оценивания. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами КК принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов. В случае выявления ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы КК передает соответствующую информацию в РЦОИ с целью пересчета результатов ГИА. После утверждения результаты ГИА передаются в образовательные организации, органы местного самоуправления, заграничным учреждениям и учредителям для ознакомления обучающихся с полученными ими результатами. КК рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 63 Порядка) в течение двух рабочих дней, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами - четырех

рабочих дней с момента ее поступления в КК. 9. Примерные правила заполнения бланков ответов участников ОГЭ Участники ОГЭ выполняют экзаменационные работы на бланках ОГЭ, формы и описание правил заполнения которых приведены ниже. 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 яркими черными чернилами. Допускается использование гелевой, капиллярной или перьевой ручек. Символ метки ("крестик") в полях бланка регистрации 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 N 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, средства для исправления внесенной в бланки информации ("замазку", "ластик" и др.).

Заполнение бланка ответов N 1 По указанию ответственного организатора в аудитории участники ОГЭ приступают к заполнению верхней (регистрационной) части бланка N 1. Заполняются следующие поля: - дата проведения экзамена (ДД-ММ-ГГ); - код региона; - код образовательной организации; - номер и буква класса (при наличии); - код пункта проведения экзамена; - номер аудитории; - подпись участника; - фамилия; - имя; - отчество (при наличии); - номер и серия документа, удостоверяющего личность (Приложение 3. Примерный перечень часто используемых при проведении ОГЭ документов, удостоверяющих личность"); - пол участника (отмечается меткой в соответствующем поле). Ответы на задания с кратким ответом Также в средней части бланка ответов N 1 расположены поля для записи ответов на задания с кратким ответом. Краткий ответ записывается слева направо от номера задания, начиная с первой ячейки. Каждый символ записывается в отдельную ячейку. Ответ на задание с кратким ответом нужно записать в такой форме, в которой требуется в инструкции к данному заданию, размещенной в КИМ перед соответствующим заданием или группой заданий. Краткий ответ, в соответствии с инструкцией к заданию, может быть записан только в виде: - слова или словосочетания; - одного целого числа или комбинации букв и цифр; - десятичной дроби (с использованием цифр, запятой и знака "минус" при необходимости), если в инструкции по выполнению задания указано, что ответ можно дать в виде десятичной дроби; - 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





качестве руководителей ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Не допускается привлекать в качестве руководителей ППЭ работников ОО, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, заграничных учреждениях, а также в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы). Руководители ППЭ информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету. Руководитель ППЭ должен знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения ОГЭ;
- инструкции, определяющие порядок работы руководителя ППЭ.

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

- обеспечить готовность ППЭ к проведению ОГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ;
- проверить наличие и готовность помещений (аудиторий), необходимых для проведения ОГЭ;
- проверить готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ОГЭ;
- проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории;
- обеспечить аудитории для проведения ОГЭ заметным обозначением их номеров;
- обеспечить помещения ППЭ заметным обозначением о ведении видеонаблюдения (в случае его наличия);
- обеспечить каждое рабочее место участника ОГЭ в аудитории заметным обозначением его номера;
- обеспечить каждую аудиторию часами, находящимися в поле зрения участников ОГЭ;
- убрать (закрыть) в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим общеобразовательным предметам;
- предусмотреть отдельное помещение для хранения личных вещей участников ОГЭ, изолированное от аудиторий для проведения экзамена;
- предусмотреть аудитории для лиц, сопровождающих участников ОГЭ, представителей СМИ, общественных наблюдателей и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения ОГЭ;
- проверить готовность аудиторий и необходимого оборудования для участников ОГЭ с ОВЗ (в случае распределения такой категории участников ОГЭ в ППЭ);
- в случае наличия аудиторий для проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом "Говорение", устные ответы на задания которого записываются на аудионосители, провести проверку работоспособности средств цифровой аудиозаписи;
- подготовить ножницы для вскрытия доставочных пакетов с ЭМ для каждой аудитории;
- подготовить бумагу для черновиков из расчета по два листа на каждого участника ОГЭ, а также дополнительные черновики;
- обеспечить размещение в ППЭ и функционирование в день экзамена пункта медицинской помощи;
- в случае проведения автоматизированного распределения в ППЭ до начала экзамена организовать автоматизированное распределение участников экзамена и организаторов по аудиториям;
- обеспечить ознакомление организаторов с инструктивными материалами под роспись в ведомости произвольной формы;
- за день до экзамена проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения, иметь комплект ключей от всех рабочих аудиторий. Ознакомить под роспись всех работников ППЭ со следующими материалами:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ОГЭ;
- инструкциями, определяющими

порядок работы в ППЭ; - правилами заполнения бланков ответов участниками ОГЭ; - порядком оформления форм, ведомостей, протоколов актов и служебных документов в аудитории и ППЭ. Подготовить в необходимом количестве: - инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена для участников ОГЭ; - информацию о сроках ознакомления участников ОГЭ с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами.

Проведение ОГЭ в ППЭ: - приступить к своим обязанностям в ППЭ не позднее чем за 2 часа до начала проведения экзамена. Не позднее чем за 1,5 часа до начала проведения экзамена получить от уполномоченного представителя ГЭК в ППЭ: - индивидуальные комплекты бланков, КИМ и дополнительных материалов; - дополнительные бланки ответов N 2. - (Вскрытие и переупаковка комплектов запрещаются). Не позднее чем за 1,5 часа до начала проведения экзамена: - обеспечить регистрацию прибывающих в ППЭ организаторов; - провести краткий инструктаж всех категорий организаторов, назначенных в данный ППЭ. Организовать выдачу ответственным организаторам в аудиториях следующих материалов: - списков участников экзамена в аудиториях; - протоколов проведения экзамена в аудитории ППЭ; - табличек с номерами аудиторий; - направить организаторов в аудитории в соответствии с протоколом распределения организаторов ППЭ. Не позднее чем за 45 минут до начала проведения экзамена дать указание начать организованный вход участников экзаменов в ППЭ; - организовать распределение обучающихся по аудиториям. Не позднее чем за 15 минут до начала проведения экзамена выдать в аудитории индивидуальные комплекты бланков, КИМ и дополнительные материалы, дополнительные бланки ответов N 2; - в течение экзамена контролировать ситуацию в ППЭ, решать возникающие в процессе экзамена вопросы. После окончания экзамена в присутствии уполномоченного ГЭК в ППЭ получить от всех ответственных организаторов в аудиториях и пересчитать: - комплекты с бланками N 1 и N 2 и дополнительными бланками ответов N 2; - запечатанный в конверт внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ; - запечатанный в конверт внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов обучающихся на задания устной части экзамена по иностранному языку; - неиспользованные дополнительные бланки ответов N 2; - использованные КИМ; - черновики; - протоколы проведения экзамена в аудитории ППЭ; - CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ; - CD-диски с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку; - комплекты вариантов экзаменационных заданий для экзаменаторов - собеседников по иностранному языку; - CD-диски с цифровой аудиозаписью текста изложения по русскому языку. Сформировать и передать уполномоченному представителю ГЭК в ППЭ по акту приемки-передачи следующие материалы: - комплекты с бланками ответов N 1, N 2 и дополнительными бланками ответов N 2; - внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ; - внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку; - неиспользованные дополнительные бланки ответов N 2; - использованные КИМ; - неиспользованные индивидуальные

комплекты; - акты об удалении участников с экзамена; - CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ; - CD-диски с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания участниками краткого изложения; - CD-диски с материалами для выполнения участниками заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку; - комплекты вариантов экзаменационных заданий для экзаменаторов - собеседников по иностранному языку; - другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ и уполномоченный представитель ГЭК в ППЭ сочли необходимым передать в РЦОИ; - передать помещения, оборудование и разрешенные справочные материалы руководителю учреждения, на базе которого был организован ППЭ (или уполномоченному им лицу). 10.2. Инструкция для уполномоченного представителя ГЭК Уполномоченные представители ГЭК информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету. В рамках подготовки и проведения ГИА уполномоченные представителями ГЭК проводят следующую работу: - в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету доставляют ЭМ в ППЭ; - обеспечивают соблюдение установленного порядка проведения ГИА; - в случае использования ЭМ на электронных носителях в зашифрованном виде присутствуют при получении руководителем ППЭ от РЦОИ кода расшифровки КИМ, организации расшифровки, тиражирования на бумажных носителях и упаковки ЭМ; - составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, из ППЭ; - составляют акт о досрочном завершении участником ОГЭ экзамена по объективным причинам; - в тот же день направляют в ГЭК для учета при обработке экзаменационных работ акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам; - по завершении экзамена присутствуют при сканировании техническим специалистом экзаменационных работ (если по решению ОИВ, учредителя, заграничного учреждения сканирование экзаменационных работ участников ОГЭ проводится в ППЭ (в аудиториях)); - по завершении экзамена составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК; - в тот же день направляют запечатанные пакеты с экзаменационными работами в РЦОИ (структурные подразделения РЦОИ муниципального района и (или) городского округа); - принимают апелляцию участника ОГЭ о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 63 Порядка); - в целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА организуют проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов по работе с программным обеспечением, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ОГЭ, общественных наблюдателей, работников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ; - оформляют в форме заключения результаты указанной проверки и в тот же день передают в КК. Уполномоченный представитель ГЭК в ППЭ должен знать: - нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения ОГЭ; - инструкции,

определяющие порядок работы уполномоченного представителя ГЭК в ППЭ. На подготовительном этапе проведения экзамена: в день экзамена получить: - индивидуальные комплекты бланков, КИМ и дополнительных материалов; - дополнительные бланки ответов N 2; - комплекты вариантов экзаменационных заданий для экзаменаторов - собеседников на устную часть экзамена по иностранному языку, при этом тщательно их пересчитать, проверить целостность упаковки. Обеспечить надежное хранение полученных материалов до передачи их руководителю ППЭ. На этапе проведения экзамена: 1. В случае проведения автоматизированного распределения в ППЭ до начала экзамена присутствовать при автоматизированном распределении участников экзамена и организаторов по аудиториям; 2. Не позднее чем за 1,5 часа до начала проведения экзамена передать руководителю ППЭ: - индивидуальные комплекты бланков, КИМ и дополнительные материалы; - дополнительные бланки ответов N 2; - комплекты вариантов экзаменационных заданий для экзаменаторов - собеседников на устную часть экзамена по иностранному языку; - оформить акт приемки-передачи материалов руководителю ППЭ; - контролировать проведение экзамена в ППЭ и решать возникающие вопросы совместно с руководителем ППЭ; - принимать от участников апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена; Результаты проверки оформляются протоколом и вместе с апелляцией передаются в день проведения в конфликтную комиссию. 3. В случае выявления нарушений процедур проведения экзамена уполномоченный представитель ГЭК имеет право: - удалять с экзамена участников ОГЭ, нарушающих порядок проведения ОГЭ; - удалять из ППЭ общественных наблюдателей и других лиц, имеющих право присутствовать при проведении экзамена в ППЭ, но мешающих проведению экзамена; - отстранять от работы в аудиториях организаторов, нарушающих порядок проведения ОГЭ. На завершающем этапе проведения экзамена: 1) Проконтролировать правильность оформления протоколов, актов, списков по результатам проведения экзамена в ППЭ; 2) После окончания экзамена принять от руководителя ППЭ по акту приемки следующие материалы: - индивидуальные комплекты с бланками N 1, N 2 и дополнительными бланками N 2; - внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ; - внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку; - неиспользованные дополнительные бланки ответов N 2; - использованные КИМ; - неиспользованные индивидуальные комплекты экзаменационных материалов; - индивидуальные комплекты, в которых были обнаружены лишние (недостающие), имеющие полиграфические дефекты КИМ, бланки ответов N 1 или N 2; - протокол проведения экзамена государственной (итоговой) аттестации в ППЭ; - протоколы проведения экзаменов в аудиториях ППЭ; - списки участников экзамена в аудиториях; - протокол идентификации личностей участников экзамена при отсутствии у них паспорта; - CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ; - CD-диски с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания обучающимися краткого изложения; - CD-диски с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку; - комплекты вариантов экзаменационных заданий для экзаменаторов - собеседников по иностранному языку; - другие

документы и материалы, которые руководитель ППЭ и уполномоченный представитель ГЭК в ППЭ сочли необходимым передать в РЦОИ; - доставить в день экзамена в РЦОИ собранные материалы; - составить отчет о проведении экзамена в ППЭ и передать в ГЭК. 10.3. Инструкция для организаторов в аудитории В качестве организаторов в аудитории ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. При проведении ОГЭ по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, заграничных учреждениях, а также в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы). Организаторы информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за 3 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету. Организаторы должны знать: - нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ОГЭ; - инструкции, определяющие порядок работы организатора в аудитории; - правила заполнения бланков ответов участников экзамена. В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ должен: 1) Явиться в ППЭ не позднее чем за 1,5 часа до начала экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ; 2) Получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ, а также информацию о сроках ознакомления участников ОГЭ с результатами; 3) Пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ОГЭ; 4) Получить у руководителя ППЭ: - краткую инструкцию для участников ОГЭ, - ножницы для вскрытия пакета с ЭМ, - список участников ОГЭ в аудитории; - черновики; 5) Не позднее чем за 45 минут до начала экзамена пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену, вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ОГЭ и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории; 6) Раздать на рабочие места участников экзамена черновики (минимальное количество - два листа) на каждого участника экзамена; 7) Подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в бланках ответов. Проведение экзамена

Во время проведения экзамена в ППЭ организатору запрещается: - иметь при себе средства связи; - 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 ЭМ.

- Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:
- - провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника экзамена;
- - сообщить участнику ОГЭ номер его места в аудитории. До начала экзамена организатор в аудитории должен:
- - не позднее чем за 15 минут до начала экзамена ответственный

организатор принимает у руководителя ППЭ ЭМ участников экзамена;

- - помочь участнику ОГЭ занять отведенное ему место, при этом следить, чтобы участники экзамена не менялись местами;
- - напомнить участникам ОГЭ о ведении видеонаблюдения в ППЭ (в случае его наличия) и о запрете иметь при себе во время проведения экзамена в ППЭ средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- - проверить, что гелевая ручка участника экзамена пишет неразрывной черной линией (при необходимости заменить ручку);
- - провести инструктаж участников ОГЭ, в том числе проинформировать участников ОГЭ о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА;
- - проинформировать участников ОГЭ о том, что записи на КИМ для проведения ОГЭ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.
- Выдача экзаменационных материалов:
  - - продемонстрировать участникам ОГЭ целостность упаковки ИК;
  - - вскрыть пакет с ИК;
  - - выдать участникам ОГЭ ЭМ, которые включают в себя листы (бланки) для записи ответов в произвольном порядке;
  - - в случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают участнику ОГЭ новый комплект ЭМ;
  - - по указанию организаторов обучающиеся заполняют регистрационные поля экзаменационной работы (регистрационные поля бланков ответов N 1 и N 2);
  - - в случае, если участник ОГЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись;
  - - проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ОГЭ и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов N 1 и документе, удостоверяющем личность;
  - - после проверки правильности заполнения всеми участниками регистрационных полей бланков ответов N 1 и N 2 объявить начало экзамена и время его окончания и зафиксировать на доске (информационном стенде), после чего участники ОГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.
- В продолжительность экзамена не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ОГЭ, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей экзаменационных работ, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).
- Начало экзамена
- Участники ОГЭ начинают выполнение экзаменационных заданий.
- Во время экзамена организатор в аудитории должен:
  - 1) Следить за порядком в аудитории и не допускать:
    - - разговоров участников ОГЭ между собой;
    - - обмена любыми материалами и предметами между участниками ОГЭ;

- - наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, которые содержатся в КИМ, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- - произвольного выхода участника ОГЭ из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;
- - запрещается также содействовать участникам ОГЭ, в том числе в передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- - выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ участниками ОГЭ, а также ассистентами или техническими специалистами;
- 2) Следить за состоянием участников ОГЭ и при ухудшении самочувствия направлять участников ОГЭ в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт. В этом случае организатор в аудитории рекомендует предлагает участнику ОГЭ завершить экзамен и прийти на пересдачу;
- 3) Следить за работой системы видеонаблюдения (при наличии) и сообщать обо всех случаях неполадок руководителю ППЭ и уполномоченному представителю ГЭК;
- 4) В случае, если участник ОГЭ предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ, необходимо зафиксировать суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ (служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечания).
- Удаление с экзамена
- При установлении факта наличия у участников ОГЭ средств связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации во время проведения ОГЭ или иного нарушения ими установленного порядка проведения ОГЭ, такой участник удаляется с экзамена.
- Для этого организаторы или общественные наблюдатели приглашают уполномоченных представителей ГЭК, которые составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, из ППЭ;
- В случае, если участник ОГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он может покинуть аудиторию, при этом организатор должен пригласить медицинского работника и уполномоченных представителей ГЭК, которые составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам.
- Выдача дополнительных бланков
- Если участник экзамена полностью заполнил бланк ответов N 2, организатор должен:
  - - убедиться, чтобы обе стороны основного бланка ответов N 2 были полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный бланк ответов N 2, оцениваться не будут;
  - - выдать по просьбе участника ОГЭ дополнительный бланк ответов N 2;
  - - заполнить поля в дополнительном бланке (код региона, код предмета,



название предмета, номер варианта, номер КИМ, в поле "Лист N" вписывается следующий по порядку номер бланка, т.е. 2, 3 и т.д.).

- Завершение экзамена и организация сбора экзаменационных материалов у участников ОГЭ
- За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена уведомить участников ОГЭ о скором завершении экзамена и о необходимости перенести ответы из черновиков в листы (бланки).
- За 15 минут до окончания экзамена:
  - пересчитать лишние ИК в аудитории.
  - По окончании экзамена организатор должен:
    - 1) Объявить, что экзамен окончен;
    - 2) Собрать у участников ОГЭ ЭМ:
      - - бланки ответов N 1,
      - - бланки ответов N 2,
      - - дополнительные бланки ответов N 2,
      - - вариант КИМ, вложенный обратно в конверт,
      - - черновики;
    - 3) Поставить прочерк "Z" на полях бланков ответов N 2, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках ответов N 2;
    - 4) Пересчитать бланки ОГЭ.
  - Собранные ЭМ организаторы упаковывают в отдельные пакеты. На каждом пакете организаторы отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов.
  - 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).
  - Собранные у участников ЭМ организатор упаковывает следующим образом:
    - - в один пакет - бланки ответов N 1;
    - - во второй пакет - бланки ответов N 2, в том числе и дополнительные бланки ответов N 2. Дополнительный бланк ответов N 2 необходимо размещать за основным бланком ответов N 2;
    - - конверты с КИМ;
    - - черновики.
  - Сдать руководителю ППЭ:
    - - 2 пакета с бланками ответов участников экзамена (пакет с бланками ответов N 1;
    - - пакет с бланками ответов N 2 и дополнительными бланками ответов N 2);
    - - пакет с КИМ;
    - - черновики;
    - - неиспользованные ИК;
    - - служебные записки.

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

- 10.3.1. Инструкция для участника ОГЭ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена

- Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ОГЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ОГЭ. Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору.

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

- Регион      Код образовательной      Класс      Код пункта  
 Номер      проведения ГИА      аудитории  
 организации


- Код      Название предмета  
 Предмета


- Запишите код региона, предмета, ППЭ, номер аудитории в соответствии с кодировкой начиная с первой позиции. #

- Дата проведения ОГЭ

		..	Запишите дату проведения ОГЭ #
--	--	----	--------------------------------

- Во время экзамена на рабочем столе участника ОГЭ, помимо ЭМ, находятся: #

- а) ручка; #

- б) документ, удостоверяющий личность; #

- в) средства обучения и воспитания; #

- г) лекарства и питание (при необходимости); #

- д) специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 34 Порядка); #

- е) черновик. #

- Иные вещи обучающиеся оставляют в специально выделенном в здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, месте для личных вещей обучающихся. #

- Уважаемые участники экзамена! Сегодня Вы сдаете экзамен по \_\_\_\_\_ \* (назовите соответствующий учебный предмет) # в

форме ОГЭ. \*

- В целях предупреждения нарушений порядка проведения ОГЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение (зачитывается организатором только при наличии видеонаблюдения). #
- Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ОГЭ. \*
- Во время проведения экзамена запрещается: \*
- - иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации; \*
- - разговаривать, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами; \*
- - выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы; \*
- - пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ; \*
- - перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора. \*
- В случае нарушения указанных требований порядка проведения ОГЭ вы будете удалены с экзамена. \*
- Записи на КИМ для проведения ОГЭ и черновиках не обрабатываются и не проверяются. \*
- В случае нарушения порядка проведения экзамена работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ подается в день проведения экзамена уполномоченному представителю ГЭК до выхода из ППЭ. \*
- С результатами ОГЭ вы сможете ознакомиться в \* (место ознакомления). # Плановая дата ознакомления с результатами: \_\_\_\_\_ \* (назвать дату). #
- После получения результатов ОГЭ вы сможете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов ОГЭ. Апелляция подается в образовательную организацию или в конфликтную комиссию. \*
- Апелляция по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением обучающимся требований Порядка или неправильного оформления экзаменационной работы, не рассматривается. \*
- Во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только: \*
- - гелевая, капиллярная или перьевая ручка с чернилами черного цвета; \*
- - документ, удостоверяющий личность; \*
- - средства, разрешенные для использования на экзамене по соответствующим учебным предметам; \*
- - лекарства и питание (при необходимости); \*
- - черновик; \*
- - специальные технические средства (для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов). \*
- Организатор обращает внимание участников ОГЭ на доставочный пакет

с экзаменационными материалами. #

- Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в доставочном пакете. Упаковка пакета не нарушена \*
- (продемонстрировать и вскрыть, используя ножницы). #
- В нем находятся индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами, которые сейчас будут вам выданы. \*
- (организатор раздает участникам ИК). #
- Проверьте целостность своего индивидуального комплекта. Осторожно вскройте пакет, отрывая клапан (справа налево) по линии перфорации. \*
- (организатор показывает место перфорации на конверте). #
- До начала работы с бланками проверим комплектацию выданных экзаменационных материалов. В индивидуальном комплекте: \*
- - бланк ответов N 1, \*
- - бланк ответов N 2, \*
- - КИМ. \*
- Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, количество страниц КИМ. \*
- При обнаружении наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов заменить полностью индивидуальный комплект. #
- Сделать паузу для проверки участниками целостности ИК. #
- Приступаем к заполнению бланка N 1. \*
- Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку. \*
- Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде). \*
- Обратите внимание участников на доску. #
- Заполняем код региона, код образовательной организации, класс, код ППЭ, номер аудитории, код предмета и его название, дату проведения ОГЭ. \*
- Заполняем поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, пол. \*
- Сделать паузу для заполнения участниками полей #
- Ознакомьтесь с информацией в верхней части бланка и поставьте вашу подпись в поле "подпись участника", расположенном в верхней части бланка N 1. \*
- Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов N 2. \*
- Регистрационные поля в бланке ответов N 2 заполняются в соответствии с информацией на доске. \*
- Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов. \*
- При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные у вас КИМ. Записывайте ответы в соответствии с этими инструкциями. \*
- При выполнении заданий с кратким ответом записывайте ответ справа от номера соответствующего задания. Для предмета Русский язык следует заполнять только поля 2 - 14, для предмета География следует заполнять поля 1 - 13, 15 - 19, 21 - 22, 24 - 30. \*
- Вы можете заменить ошибочный ответ. \*
- Для этого в соответствующее поле области замены ошибочных ответов на задания надо в соответствующих полях замены проставить номер

исправляемого задания и записать новое значение верного ответа на указанное задание. \*

- Обращаем ваше внимание, на бланках запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе информацию о личности участника ОГЭ. \*
- По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы на своем рабочем столе. На территории пункта вас будет сопровождать организатор. \*
- В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на передачу. \*
- Инструктаж закончен. Вы можете приступать к выполнению заданий. \*
- Начало экзамена: \* (объявить время начала экзамена) #
- Окончание экзамена: \* (указать время) #
- Запишите на доске время начала и окончания экзамена. #
- Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков ОГЭ, в общее время экзамена не включается. #
- Желаем удачи! \*
- За 30 минут до окончания экзамена необходимо объявить #
- До окончания экзамена осталось 30 минут. \*
- Не забывайте переносить ответы из текста работы и черновика в бланки ответов. \*
- За 5 минут до окончания экзамена необходимо объявить #
- До окончания экзамена осталось 5 минут. \*
- По окончании времени экзамена объявить #
- Экзамен окончен. Положите на край стола свои бланки. КИМ вложите в конверт индивидуального комплекта. \*
- Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов #
- 10.4. Инструкция для организатора вне аудитории
- В качестве организаторов вне аудитории ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ.
- При проведении ОГЭ по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность за пределами территории Российской Федерации, заграничных учреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы).
- Подготовка к проведению ОГЭ
- До начала экзамена организатор вне аудитории должен:
- - пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ОГЭ;
- - ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ОГЭ, и инструкциями, определяющими порядок работы организаторов вне аудитории;

- - пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена.
- В день проведения экзамена организатор вне аудитории ППЭ должен:
  - - явиться в ППЭ не позднее чем за 1,5 часа до начала экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;
  - - получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов и распределении на места дежурства;
  - - за 45 минут до начала экзамена пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей.
- Проведение экзамена
  - Организатору вне аудитории во время проведения экзамена в ППЭ запрещается: иметь при себе средства связи; оказывать содействие обучающимся, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации; выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.
- Организатор вне аудитории должен:
  - - обеспечить организацию входа участников ОГЭ в ППЭ, при этом осуществлять проверку документов, удостоверяющих личность, и наличие участника в списках распределения в данный ППЭ;
  - - указывает участникам ОГЭ о необходимости оставить иные вещи (не перечисленные в п. 42 Порядка) в специально выделенном в здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, месте для личных вещей;
  - - помогать участникам ОГЭ ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;
  - - следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;
  - - сопровождать участников ОГЭ при выходе из аудитории во время экзамена.
- Завершение экзамена
  - Организатор вне аудитории должен:
    - - контролировать организованный выход из ППЭ участников ОГЭ, завершивших экзамен;
    - - выполнять все указания руководителя ППЭ и уполномоченных представителей ГЭК, оказывая содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей инструкцией.
- Организаторы вне аудитории покидают ППЭ после завершения экзамена по разрешению руководителя ППЭ.
- 10.5. Инструкция для экзаменатора-собеседника, проводящего устную часть экзамена
  - До начала устной части экзамена экзаменатор-собеседник должен:
    - Прибыть в ППЭ в указанное время (в 9.30 в день экзамена).
    - Получить у руководителя ППЭ комплект заданий по устной части.
    - С помощью технического специалиста проверить техническое состояние устройства цифровой аудиозаписи, ознакомиться с порядком работы с данным устройством в режиме "запись" и провести контрольную запись. При неисправности устройства цифровой аудиозаписи

экзаменатор-собеседник обращается за помощью к организатору в аудитории, который координирует проведение устной части.

- Тщательно изучить экзаменационные задания и карточки заданий устной части для экзаменатора-собеседника; смоделировать речевые ситуации заданий.
- Проконтролировать организацию рабочего места для проведения устной части экзамена:
  - - микрофон устройства цифровой записи ответа должен быть обращен в сторону участника ГИА;
  - - экзаменационные материалы располагаются в порядке, удобном для проведения собеседования.
- В ходе устной части экзамена экзаменатор-собеседник должен:
  - При записи устного ответа следует:
    - - попросить участника перед началом устного ответа четко произнести свой номер КИМ на русском языке;
    - - по окончании устного ответа объявить об этом на языке, по которому проводится экзамен (после чего организатор должен нажать кнопку "стоп").
  - За 30 секунд до истечения времени, отведенного на каждое задание, организатору следует подать экзаменатору-собеседнику условный сигнал, после которого он должен как можно более естественно закончить собеседование по заданию и перейти к выполнению следующего.
- По окончании устной части экзамена экзаменатор-собеседник должен:
  - Вместе с организатором в аудитории сохранить все аудиозаписи с ответами участников на флеш-носитель.
  - Сдать руководителю ППЭ все дополнительные материалы.
- 10.5. Инструкция для технического специалиста в ППЭ
  - Технический специалист в ППЭ должен:
    - - явиться в ППЭ не позднее чем за 1,5 часа до начала экзамена;
    - - настроить звуковоспроизводящие средства для прослушивания диска с экзаменационным заданием в каждой аудитории письменной части и убедиться в работоспособности устройства;
    - - организовать рабочее место для проведения устной части экзамена (микрофон устройства цифровой записи ответа должен быть обращен в сторону участника ОГЭ);
    - - обеспечить техническое состояние устройства цифровой аудиозаписи каждую аудиторию устной части экзамена;
    - - ознакомить с порядком работы с данным устройством в режиме "запись" организаторов в аудитории устной части и экзаменаторов-собеседников;
    - - провести контрольную запись и сохранение соответствующего файла в предусмотренный каталог на жестком диске или съемном носителе.
  - При возникновении любых технических неполадок в ходе проведения устной части экзамена в аудитории для устного ответа, в том числе, если обнаруживается, что запись ответа участника экзамена не была произведена либо оказалась плохого качества, технический специалист должен выявить и устранить причину неполадок. В случае, если технический специалист не может исправить технические неполадки, возникшие в ходе проведения устной части экзамена, за короткий промежуток времени (позволяющий не нарушить рекомендуемый график проведения экзамена по иностранным языкам) сообщить об этом

руководителю ППЭ.

- После завершения экзамена всеми участниками в каждой аудитории:
- сохранить файлы с компьютера из аудитории устной части на съемный носитель ("флеш-накопитель") и передать руководителю ППЭ (файлы сохраняются в отдельной папке с именем (номером) данной аудитории. Все папки аудиторий располагаются в папке с именем (номером) данного ППЭ).

Приложение

к Письму от 25 февраля 2015 года № 02-60

## **Особенности подготовки аудиторий (включая дополнительные материалы и оборудование) по учебным предметам**

- 1.
- 2.

Учебный предмет ОГЭ	Дополнительные материалы и оборудование	Условия проведения экзамена в аудиториях и требования к специалистам На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по географии. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют специалисты-предметники, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами. На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по общественным дисциплинам.
География	Учащиеся должны быть обеспечены линейками, непрограммируемыми калькуляторами и географическими атласами для 7, 8 и 9 классов (любого издательства).	
Обществознание		



		Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют специалисты в области общественных дисциплин.
		На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по биологии.
Биология	На экзамене по биологии нужно иметь линейку, карандаш и непрограммируемый калькулятор.	Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют специалисты-предметники.
	В аудитории во время экзамена у каждого экзаменуемого должны быть следующие материалы и оборудование: - Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; - таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; - электрохимический ряд напряжений металлов; - непрограммируемый калькулятор; - комплекты стандартизированного лабораторного оборудования и реактивов для проведения лабораторных работ (в случае выбора модели экзамена, предусматривающей выполнение лабораторной работы). Проведение реального химического в соответствии с экзаменационной моделью 2	Экзамен по химии проводится в кабинетах, отвечающих требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы. К обеспечению проведения лабораторных работ привлекается соответствующий специалист, владеющий определенными умениями и навыками проведения лабораторных работ по химии (например - лаборант). Не допускается привлекать к проведению лабораторных работ специалиста, преподававшего данный предмет у
Химия		

осуществляется в специально помещении - химической лаборатории, оборудование которой должно отвечать требованиям СанПиН.

данных обучающихся (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, заграничных учреждениях, а также в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы). Указанный специалист информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету. При проведении экзамена по модели 1 в аудиторию не допускаются специалисты по химии. При проведении ОГЭ по химии по модели 2 подготовку и выдачу лабораторных комплектов осуществляют специалисты. Для оценки проведения химического эксперимента, предусмотренного моделью 2, в аудиторию должны обязательно приглашаться эксперты-экзаменаторы. Выдача

лабораторного  
оборудования  
осуществляется  
специалистом по  
обеспечению  
лабораторных работ.  
В аудитории, в  
которой проводится  
ОГЭ по химии,  
должно быть  
установлено не менее  
двух раковин с  
подводкой воды: одна  
- в аудитории, другая -  
в лаборантском  
помещении.  
Лаборантское  
помещение должно  
иметь два выхода  
(запирающиеся  
двери): в лабораторию  
и обязательный  
дополнительный  
выход в коридор  
(рекреацию).  
Аудитория и  
лаборантское  
помещение должны  
быть обеспечены  
средствами  
пожаротушения:  
огнетушитель, кошма,  
песок. Лаборантское  
помещение должно  
иметь мебель для  
организации работы  
лаборанта (подготовки  
ученического  
эксперимента).  
Лаборантское  
помещение должно  
быть обеспечено  
аптечкой скорой  
помощи, сейфом для  
хранения ядовитых  
веществ, шкафами для  
хранения реактивов и  
оборудования. В  
оформлении  
аудитории должны  
присутствовать  
Периодическая

Физика	<p>Используется непрограммируемый калькулятор (на каждого ученика) и экспериментальное оборудование. Полный перечень материалов и оборудования приведен в Приложении 2 к документу "Спецификация КИМ для проведения в 2015 году ОГЭ по физике"</p>	<p>система Д.И. Менделеева, таблица растворимости и электрохимический ряд напряжения металлов. Специалист по обеспечению лабораторных работ до проведения экзамена подбирает необходимый комплект реактивов и оборудования; подбирает емкости-склянки объемом 20 - 50 мл с твердыми веществами или растворами веществ. На склянках должны быть наклеены этикетки с формулами веществ, и знаки опасности. В день проведения экзамена подготовленные оборудование и реактивы располагаются в лаборантской. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку. Экзамен проводится в кабинетах физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы. На этапе выполнения экспериментального</p>
	<p>система Д.И. Менделеева, таблица растворимости и электрохимический ряд напряжения металлов. Специалист по обеспечению лабораторных работ до проведения экзамена подбирает необходимый комплект реактивов и оборудования; подбирает емкости-склянки объемом 20 - 50 мл с твердыми веществами или растворами веществ. На склянках должны быть наклеены этикетки с формулами веществ, и знаки опасности. В день проведения экзамена подготовленные оборудование и реактивы располагаются в лаборантской. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку.</p>	

задания участники используют лабораторное оборудование. Лабораторное оборудование размещается в аудитории на специально выделенном столе. К обеспечению проведения лабораторных работ привлекается соответствующий специалист, владеющий определенными умениями и навыками проведения лабораторных работ по физике (например - лаборант). Не допускается привлекать к проведению лабораторных работ специалиста, преподававшего данный предмет у данных обучающихся (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, заграничных учреждениях, а также в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы). Указанный специалист проводит перед экзаменом инструктаж по

технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием. Примерная инструкция по технике безопасности приведена в Приложении 3 к документу "Спецификация КИМ для проведения в 2015 году ОГЭ по физике". Указанный специалист информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету. Выдача лабораторного оборудования осуществляется специалистом по обеспечению лабораторных работ. Выбор лабораторного оборудования, необходимого для выполнения экспериментального задания, каждый участник осуществляет самостоятельно, исходя из содержания экспериментального задания выполняемого им КИМ. Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментальных заданий формируются

Русский язык

Участникам экзамена разрешается пользоваться орфографическими словарями.

заблаговременно, за один-два дня до проведения экзамена. Каждый комплект оборудования должен быть помещен в собственный лоток. Необходимо проверить работоспособность комплектов оборудования по электричеству и оптике. Вмешиваться в работу участника ОГЭ при выполнении им экспериментального задания специалист по обеспечению лабораторных работ по физике имеет право только в случае нарушения обучающимся техники безопасности, обнаружения неисправности оборудования или других нештатных ситуаций. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют специалисты-предметники, прошедшие специальную подготовку для проверки заданий 2015 г.

На экзамен по русскому языку в аудиторию не допускаются специалисты-филологи. Организатором проведения экзамена должен быть педагог,

		не преподающий русский язык и литературу. На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по математике. Обучающимся в начале экзамена выдается полный текст работы. Ответы на задания части 1 могут фиксироваться непосредственно в тексте работы, а затем в случае использования бланковой технологии ответы должны быть перенесены в бланк ответов N 1. Задания частей 2 выполняются с записью решения и полученного ответа на отдельных листах или на бланках ответов N 2. Формулировки заданий не переписываются, достаточно указать номер задания. Все необходимые вычисления, преобразования и чертежи обучающиеся могут производить в черновике. Черновики не проверяются. Проверку экзаменационных работ осуществляют специалисты по математике - члены независимых региональных или муниципальных экзаменационных комиссий по математике.
Математика	Учащимся разрешается использовать справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики, выдаваемые вместе с работой. Разрешается использовать линейку. Калькуляторы на экзамене не используются.	
Иностранные	Дополнительные	ОГЭ по иностранным



языки	<p>материалы и оборудование на экзамене по иностранным языкам включают в себя звуковоспроизводящую и звукозаписывающую аппаратуру; компакт-диски (CD) с материалами для выполнения заданий раздела 1 (задания по аудированию) и для записи ответов экзаменуемых в разделе 5 (задания по говорению); настенные часы.</p>	<p>языкам состоит из письменной и устной частей, которые проводятся в один день или в несколько дней в соответствии с инструктивными документами по проведению экзамена. Проведение экзамена по иностранному языку осуществляется с привлечением специалистов по данному предмету, выполняющих следующие функции:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Председатель предметной комиссии.</li> <li>2. Ответственные эксперты по подготовке и проведению установочных семинаров для экспертов, проверяющих выполнение заданий раздела 4 (задание по письменной речи) и раздела 5 (задания по говорению).</li> <li>3. Эксперты, оценивающие личные письма в разделе 4 (задание по письменной речи).</li> <li>4. Ответственный экзаменатор по говорению.</li> <li>5. Экзаменатор(ы)-собеседник(и), ведущие собеседование.</li> <li>6. Эксперт(ы), оценивающий(-ие) устные ответы экзаменуемых. Кроме этого, привлекаются организаторы: - проводящие письменную часть; -</li> </ol>
-------	---	---

обеспечивающие порядок и проводящие инструктаж экзаменуемых в аудитории для ожидания устного ответа; - обеспечивающие порядок в аудитории для подготовки экзаменуемых к устному ответу; - ответственные за перемещение экзаменуемых во время проведения устной части экзамена; - дежурные возле аудитории для устного ответа. Для проведения экзамена по иностранным языкам необходимо несколько аудиторий: 1. аудитория для проведения письменной части экзамена (одна аудитория на группу экзаменуемых, состоящую из 15 человек); 2. аудитория(и) для ожидания экзаменуемыми устного ответа (могут быть использованы аудитории для проведения письменной части экзамена или одна большая аудитория для всех групп экзаменуемых). Каждая аудитория для проведения письменной части экзамена и каждая аудитория для устных ответов экзаменуемых должны быть оснащены

## Литература

При выполнении заданий обеих частей экзаменационной работы экзаменуемый имеет право пользоваться полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики (см. Приложение 2 "Список произведений, по которым могут формулироваться задания КИМ ОГЭ по литературе" к документу "Спецификация КИМ для проведения в 2015 году ОГЭ по литературе").

аппаратурой, которая может обеспечивать качественную запись и воспроизведение аудиозаписей. Проведение устной части экзамена должно быть организовано таким образом, чтобы потоки ожидающих своей очереди и сдавших экзамен не пересекались. Во время устного ответа экзаменуемого в аудитории не должно быть других обучающихся, которые готовятся к ответу или ожидают своей очереди для получения задания по говорению.

На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по русскому языку и литературе. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку. Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому экзаменуемому. Экзаменуемые по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на которых находятся нужные книги. При проведении экзамена необходимо

Информатика и ИКТ

Задания части 1 выполняются обучающимися без использования компьютеров и других технических средств. Вычислительная сложность заданий не требует использования калькуляторов, поэтому в целях обеспечения равенства всех участников экзамена использование калькуляторов на экзаменах не разрешается. Задания части 2 выполняются экзаменуемыми на компьютере.

подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения). Книги следует подготовить таким образом, чтобы у экзаменуемого не возникало возможности работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам. Экзаменатор должен обеспечить равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена. Пользование личными полными текстами художественных произведений и сборниками лирики участникам ОГЭ запрещено.

На экзамене в аудиторию не допускаются преподаватели информатики и ИКТ из числа работавших с данными обучающимися. В компьютерном классе должен присутствовать специалист, способный оказать обучающимся помощь в запуске необходимого программного обеспечения и сохранении файлов в необходимом формате, каталоге и с необходимым именем. Проверку ответов на

задания части 2  
осуществляют  
эксперты, прошедшие  
специальную  
подготовку в  
соответствии с  
Методическими  
рекомендациями по  
оцениванию заданий с  
развернутыми  
ответами,  
подготовленными  
ФИПИ. На  
компьютере должны  
быть установлены  
знакомые  
обучающимся  
программы. Для  
выполнения задания  
19 необходима  
программа для работы  
с электронными  
таблицами. Задание 20  
(на составление  
алгоритма) дается в  
двух вариантах по  
выбору  
обучающегося.  
Первый вариант  
задания (20.1)  
предусматривает  
разработку алгоритма  
для исполнителя  
"Робот". Для  
выполнения задания  
20.1 рекомендуется  
использование  
учебной среды  
исполнителя "Робот".  
В качестве такой  
среды может  
использоваться,  
например, учебная  
среда разработки  
"Кумир",  
разработанная в  
НИИСИ РАН, или  
любая другая среда,  
позволяющая  
моделировать  
исполнителя "Робот".  
В случае, если

синтаксис команд исполнителя в используемой среде отличается от того, который дан в задании, допускается внесение изменений в текст задания в части описания исполнителя "Робот". При отсутствии учебной среды исполнителя "Робот" решение задания 20.1 записывается в простом текстовом редакторе. Второй вариант задания (20.2) предусматривает запись алгоритма на изучаемом языке программирования (если изучение темы "Алгоритмизация" проводится с использованием языка программирования). В этом случае для выполнения задания необходима система программирования, используемая при обучении. Рекомендуется проводить экзамен в двух аудиториях. В одной (обычной) аудитории обучающиеся выполняют задания части 1, после этого обучающиеся сдают бланки и переходят в другую аудиторию (компьютерный класс) для выполнения заданий части 2. Выполнением каждого задания части 2 является отдельный файл, подготовленный в соответствующей

программе (текстовом редакторе или электронной таблице). Обучающиеся сохраняют данные файлы в каталог под именами, указанными организаторами экзамена.

На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты в области гуманитарных дисциплин. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют специалисты-предметники.

История

Приложение  
к Письму от 25 февраля 2015 года № 02-60  
Требование

## **Требования 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 образования**

- 3.
- 4.
- 5.

1.1. Обязательные таблицы

6. 1.1.1. Таблица [rbd\_Areas]  
 7. Справочник административно-территориальных единиц  
 8.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочник	Длина поля	Обязательность
UID	Уникальный идентификатор	Любой набор символов Внимание! Кроме символов ""		16 байт	Обязательно
Region	Код субъекта РФ	Целое число	(является ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Regions)		Обязательно
AreaCode	Код АТЕ	Целое число		3 знака	Обязательно
AreaName	Название АТЕ	Буквы кириллицы, знак минус/тире "-", пробел;		255 символов	Обязательно

9. 1.1.2. Таблица [rbd\_CurrentRegion]  
 10. Информация о субъекте Российской Федерации  
 11.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Ссылка на справочник	Длина поля	Обязательность
-------------------	---------------	----------------------------	----------------------	------------	----------------



Region	Код субъекта РФ	Целое число	(является ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Regions)		Обязательно
Name	Наименование субъекта РФ	Буквы кириллицы, знаки, минус/тире "-", пробел; также разрешены кавычки "	(является ссылкой на поле NAME таблицы rbdc_Regions)	255 символов	Обязательно

12. 1.1.3. Таблица [rbdc\_Experts]  
13. Данные об экспертах  
14.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочник	Длина поля	Обязательность
UID	Уникальный идентификатор	Любой набор символов. Внимание! Кроме символов "" желательны чтобы это были цифры, буквы, без спец. символов - это относится ко всем полям типа UID		16 байт	Обязательно
Region	Код субъекта	Целое число	(является ссылкой на		Обязательно

	РФ		поле REGION таблицы rbdc_Regions)		
ExpertCode	Код	Целое число		6 знако в	Обязатель но
Surname	фамилия	Буквы кирилли цы, знак минус/т ире "-";;		80 симво лов	Обязатель но
Name	имя	Буквы кирилли цы, знак минус/т ире "-";;		80 симво лов	Обязатель но
SecondName	отчество	Буквы кирилли цы, знак минус/т ире "-";;		80 симво лов	
DocumentSer ies	серия документ а	буквы кирилли цы, латинск ие буквы, арабские цифры и знак минус/т ире "-";;		9 симво лов	
DocumentNu mber	номер документ а	буквы кирилли цы, латинск ие буквы, арабские цифры и знак минус/т ире "-";;		10 симво лов	Обязатель но
DocumentTy peCode	Тип документ а	Целое число	(является ссылкой на поле DocumentType Code таблицы rbdc_Documen tTypes)		Обязатель но

15. 1.1.4. Таблица [rbd\_ExpertsExams]  
 16. Распределение экспертов по экзаменам  
 17.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочник	Длина поля	Обязательность
Region	Код субъекта РФ	Целое число	(является ссылкой на поле REGION таблицы rbd_Regions)		Обязательно
UID	Уникальный идентификатор	Любой набор символов. Внимание! Кроме символов "" желателен чтобы это были цифры, буквы, без спец. символов - это относится ко всем полям типа UID		16 байт	Обязательно
ExpertID	Ссылка на эксперта	GUID (16 байт)	(является ссылкой на поле UID таблицы rbd_Experts)		Обязательно
ExamGlobalID	Идентификатор экзамена (совпадает с полем dat_Exams.ExamGlobalID)	число (4 байта)	(является ссылкой на поле ExamGlobalID таблицы dat_Exam		Обязательно

s)

CreateDate	Дата-время создания записи	дата/время	Обязательно
UpdateDate	Дата-время последнего изменения записи	дата/время	Обязательно
ImportCreateDate	Дата-время импорта записи	дата/время	
ImportUpdateDate	Дата-время последнего изменения записи при импорте	дата/время	

18. 1.1.5. Таблица [rbd\_Governments]

19. Справочник органов, осуществляющих управление в сфере образования субъекта Российской Федерации

20.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочник	Длина поля	Обязательность
UID	Уникальный идентификатор	Любой набор символов Внимание! Кроме символов ""		16 байт	Обязательно
Region	Код субъекта РФ	Целое число	(является ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Regions)		Обязательно
Government Code	Код ОУО	Целое число		3 знака	Обязательно

Government Name	Полное наименование ОУО	Буквы кириллицы, знак минус/тире "-", пробел, круглые скобки;	255 символов	Обязательно
LawAddress	Юридический адрес ОУО, включая почтовый индекс	Буквы кириллицы, знак минус/тире "-", пробел, круглые скобки; ".", цифры	255 символов	Обязательно
Address	Фактический адрес ОУО, включая почтовый индекс	Буквы кириллицы, знак минус/тире "-", пробел; ".", цифры	255 символов	

21. 1.1.6. Таблица [rbd\_ParticipantProperties]  
 22. Данные о параметрах участников  
 23.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочник	Длина поля	Обязательность
Region	Код субъекта РФ	Целое число	(является ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Regions)		Обязательно
Participant UID	Уникальный идентификатор участника, для которого прописывается	Любой набор символов	(является ссылкой на поле UID таблицы rbd_Participants)		Обязательно

свойство

Property	Параметр	Целое число	4 - Допуск к ГИА 5 - Среднее общее образование получено в иностранном государстве 6 - Проходит обучение в учреждении закрытого типа 7 - Участник с ОВЗ 8 - Участник является беженцем или переселенцем	Обязательн о
PValue	Значение свойства	Строка	1 - истина 0 - ложь Для каждого участника должно быть 5 строк в данной таблице с указанием свойства и его значения 0 или 1. Обязательно 0 - одно поле - доступ к ГИА (код 4)	255 символ ов Обязательн о

- 24. 1.1.7. Таблица [rbd\_Participants]
- 25. Список участников ГИА
- 26.

Наименован ие поля	Описание поля	Разреше нные в	Справочник	Длин а	Обязател ьность
-----------------------	------------------	-------------------	------------	-----------	--------------------

		поле символ ы Любой набор символо в Вниман ие! Кроме символо в "" желател ьно	поля	
UID	Уникальны й идентифика тор	чтобы это были цифры, буквы, без спец. символо в - это относит ся ко всем полям типа UID	16 байт	Обязател ьно
Region	Код субъекта РФ	Целое число	(является ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Regions)	Обязател ьно
ParticipantCode	Код	Целое число	16 знаков	Обязател ьно
Name	имя	Буквы кириллицы, знак минус/гире "-";	80 символов	Обязател ьно
Surname	фамилия	Буквы кириллицы, знак минус/гире "-";	80 символов	Обязател ьно
SecondName	отчество	Буквы кириллицы, знак	80 символов	

BirthDay	Дата рождения	минус/т ире "-"; По формат у - только цифры и знаки "-"	Формат даты и времени: YYYY-MM- DD	Обязател ьно
DocumentTy peCode	Тип документа	Целое число	(является ссылкой на поле DocumentType Code таблицы rbdc_Document Types)	Обязател ьно
DocumentSer ies	серия документа	буквы кирилли цы, латинск ие буквы, арабски е цифры и знак минус/т ире "-";	9 симв олов	
DocumentNu mber	номер документа	буквы кирилли цы, латинск ие буквы, арабски е цифры и знак минус/т ире "-";	10 симв олов	Обязател ьно
Sex	Пол	Целое число. Цифры 0 и 1	(0 - мужской, 1 - женский)	Обязател ьно
рClass	Класс	Цифра 9 и буквы кирилли цы	50 симв олов	Обязател ьно
LimitPotentia l	Признак участника со специализи	Целое число. Цифры 0 и 1	("Общий принцип" = 0, "Специализиро ванный" = 1)	Обязател ьно



SchoolRegistrationUID	<p>рованной рассадкой Уникальн й идентифика тор ОУ. Заполняется на основе данных об участниках, является основным (приоритетн ым) местом регистраци и участника</p>	Любой набор символов	(является ссылкой на поле UID таблицы rbd_Schools)	Обязательно
Study	Код формы обучения	В соотв со справочником	(является ссылкой на поле Code таблицы rbdc_Study)	
ParticipantCategory	Категория участника ЕГЭ	В соотв со справочником	(является ссылкой на поле CategoryID таблицы rbdc_ParticipantCategories)	

27. 1.1.8. Таблица [rbd\_ParticipantsExams]  
28. Данные о выборе экзаменов участниками  
29.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочник	Дли на поля	Обязательность
Region	Код субъекта РФ	Целое число	(является ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Regions)		Обязательно
ParticipantUID	Уникальный идентификатор участника	Любой набор символов	(является ссылкой на поле UID таблицы rbd_Participants)		Обязательно

Exam	Идентификатор экзамена	Целое число	(является ссылкой на поле ExamGlobalUID таблицы dat_Exams)	Обязательно
------	------------------------	-------------	--	-------------

30. 1.1.9. Таблица [rbd\_ParticipantsExamsOnStation]  
 31. Данные о распределении участников по ППЭ  
 32.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочник	Длина поля	Обязательность
Region	Код субъекта РФ	число (4 байта)	(является ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Regions)		Обязательно
ParticipantUID	Уникальный идентификатор участника, для которого прописывается свойство	Любой набор символов	(является ссылкой на поле UID таблицы rbd_Participants)		Обязательно
StationUID	Ссылка на ППЭ	GUID (16 байт)	(является ссылкой на поле UID таблицы rbd_StationS)		Обязательно
Exam	Идентификатор экзамена (совпадает с полем dat_Exams.ExamGlobalID)	число (4 байта)	(является ссылкой на поле ExamGlobalID таблицы dat_Exams)		Обязательно

33. 1.1.10. Таблица [rbd\_Schools]  
 34. Справочник образовательных учреждений субъекта Российской Федерации  
 35.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в	Справочник	Длина поля	Обязательность
-------------------	---------------	---------------	------------	------------	----------------

UID	Уникальный идентификатор	Любой набор символов в Внимани е! Кроме символа в "" желатель но чтобы это были цифры, буквы, без спец. символа в - это относится я ко всем полям типа UID	16 байт	Обязательно
Region	Код субъекта РФ	Целое число	(является ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Regions)	Обязательно
Governme ntUID	ОУО, которому непосредст венно подчинено ОУ	Любой набор символо в	(является ссылкой на поле UID таблицы rbd_Governme nts)	Обязательно
SchoolCode	Код ОУ	Целое число		6 знаков Обязательно
SchoolName	Полное наименование ОУ	Буквы кириллицы, знаки минус/тире "-", пробел, круглые скобки "N" цифры, кавычки	255 символов	Обязательно
SchoolKin	Ссылка на	Целое	(является	Обязательно

d	тип ОУ	число	ссылкой на поле SchoolKindID таблицы rbdc_SchoolKinds)	но
SchoolProperty	Организационно-правовая форма	Целое число	(является ссылкой на поле SchoolPropertyID таблицы rbdc_SchoolProperties)	Обязательно
AreaUID	АТЕ, на территории которой находится ОУ	Любой набор символов	(является ссылкой на поле UID таблицы rbd_Areas)	
TownType	Тип населенного пункта, где расположен ОУ	Целое число.	(является ссылкой на поле TownTypesID таблицы rbdc_TownTypes)	Обязательно
IsTOM	Флаг расположен ии ОУ в ТОМ	Целое число. Цифры 0 и 1	(0/false - обычное ОУ, 1/true - ОУ в ТОМ)	Обязательно
LawAddress	Юридический адрес ОУ, включая почтовый индекс	Буквы кириллицы, знаки, знак минус/тире "-", пробел, круглые скобки, ".", цифры	255 символов	Обязательно
Address	Фактический адрес ОУ, включая почтовый индекс	Буквы кириллицы, знаки, знак минус/тире "-", пробел, круглые скобки, ".", цифры	255 символов	Обязательно

ShortName	Краткое название ОУ	Буквы кириллицы, знак минус/тире "-", пробел, круглые скобки "N" цифры, кавычки	255 символов	Обязательно
Township	Тип территории по ОКАТО	Целое число	(является ссылкой на поле TownshipID таблицы rbd_Townships)	Обязательно

36. 1.1.11. Таблица [rbd\_Stations]  
37. Справочник ППЭ  
38.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочник	Длина поля	Обязательность
UID	Уникальный идентификатор	Любой набор символов в Внимании! Кроме символа в "" желательны чтобы это были цифры, буквы, без спец. символы в - это относится ко всем полям типа UID		16 байт	Обязательно

Region	Код субъекта РФ	Целое число	(является ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Regions)		Обязательно
AreaUID	АТЕ, на территории которого расположен ППЭ	Любой набор символов	(является ссылкой на поле AreaID таблицы rbd_Areas)		
StationCode	Код ППЭ	Целое число		4 знака	Обязательно
StationName	Полное наименование ППЭ	Буквы кириллицы, знаки минус/тире "-", пробел, круглые скобки, кавычки, "N", цифры		255 символов	Обязательно
StationAddress	Фактический адрес ППЭ	Буквы кириллицы, знаки минус/тире "-", пробел, круглые скобки, цифры, "."		255 символов	Обязательно
SchoolUID	ОУ, на территории которого расположен ППЭ (если есть)	Любой набор символов	(является ссылкой на поле UID таблицы rbd_Schools)		Обязательно
GovernmentUID	ОУО, которому подчинен ППЭ	Любой набор символов	(является ссылкой на поле UID таблицы rbd_Governments)		Обязательно

sVolume	Оценочная вместимость	Целое число		От 0 до 9999	Обязательно
AuditoriumsCountNeeded	Оценочное количество аудиторий	Целое число		От 0 до 9999	Обязательно
IsTOM	Флаг расположения ППЭ в ТОМ	Целое число. Цифры 0 и 1	(0 - обычное ОУ, 1 - ОУ в ТОМ)		Обязательно

39. 1.1.12. Таблица [rbd\_StationsExams]

40. Распределение ППЭ по экзаменам

41.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочник	Длина поля	Обязательность
Region	Код субъекта РФ	число (4 байта)	(является ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Regions)		Обязательно
StationUID	Ссылка на ППЭ	GUID (16 байт)	(является ссылкой на поле UID таблицы rbd_Stations)		Обязательно
Exam	Идентификатор экзамена (совпадает с полем dat_Exams.ExamGlobalID)	число (4 байта)	(является ссылкой на поле ExamGlobalID таблицы dat_Exams)		Обязательно

42. 1.1.13. Таблица [rbd\_StationWorkers]

43. Данные о работниках ППЭ

44.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочник	Длина поля	Обязательность
StationWorkerUID	Уникальный идентификатор	Любой набор символов Внимание! Кроме символа "" желательно чтобы это были цифры, буквы, без спец. символов - это относится ко всем полям типа UID		16 байт	Обязательно
Region	Код субъекта РФ	Целое число	(является ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Regions) (является ссылкой на поле DocumentTypeCode таблицы rbdc_DocumentTypes)		Обязательно
DocumentTypeCode	Тип документа	Целое число			Обязательно
StationWorkerCode	Код	Целое число			
Surname	Фамилия	строка (80 символов)		80 символов	Обязательно
Name	Имя	строка		80	Обязательно



		(80 символо в)	СИМВО ЛОВО
SecondName	Отчество	строка (80 символо в) буквы кирилли цы, латинск ие	80 СИМВО ЛОВ
DocumentSeries	серия документа	буквы, арабски е цифры и знак минус/т ире "-"; буквы кирилли цы, латинск ие	9 СИМВО ЛОВ
DocumentNumber	номер документа	буквы, арабски е цифры и знак минус/т ире "-";	10 СИМВО ЛОВ
Sex	Пол	Целое число. (0 - мужской, Цифры 1 - женский) 0 и 1	
BirthYear	Год рождения	Целое число	Обязател ьно
SchoolPosition	Должность по основному месту работы	строка (255 символо в)	Обязател ьно, если NotSchool Job пустое
NotSchoolJob	Основное место работы	строка (255 символо в)	Обязател ьно, если SchoolPos ition пустое
GovernmentUID	ОИВ, которому непосредств енно подчинен	Любой набор символо в	(является ссылкой на поле UID таблицы rbd_Governme
			Обязател ьно

	организатор ГИА		nts)	
WorkerPositionID	Должность	Целое число	(является ссылкой на поле SWorkerPositionID таблицы rbdc_SWorkerPositions)	
Seniority	Общий преподавательский стаж работы	Целое число		
CreateDate	Дата-время создания записи	дата/время		Обязательно
UpdateDate	Дата-время последнего изменения записи	дата/время		Обязательно
ImportCreateDate	Дата-время импорта записи	дата/время		
ImportUpdateDate	Дата-время последнего изменения записи при импорте	дата/время		
EducationTypeID	Ссылка на уровень профессионального образования работника ППЭ	Целое число	(является ссылкой на поле EduTypeID таблицы rbdc_EducationTypes)	Обязательно
SWorkerCategory	Квалификация работника	строка (255 символов)		Обязательно

45. 1.1.14. Таблица [res\_Answers]  
46. Данные об ответах участников на задания КИМ  
47.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочник	Дли на поля	Обязательность
UID	Уникальны	Любой		16	Обязательн

	й идентифика тор	набор символов Внимание ! Кроме символов "" желательн о чтобы это были цифры, буквы, без спец. символов - это относится ко всем полям типа UID		байт о
Region	Код субъекта РФ	число (4 байта)	(является ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Region s)	Обязательн о
HumanTest UID	Уникальны й идентифика тор	Любой набор символов	(является ссылкой на поле HumanTestU ID таблицы res_HumanT ests) 1 - Задание с кратким ответом 2 - Задание с развернуты м ответом	Обязательн о
TaskTypeC ode	Тип задания	число (4 байта)		Обязательн о
TaskNumbe r	Номер задания внутри типа	число (4 байта)		Обязательн о
AnswerVal ue	ответ на задание	строка (100 символов) CData		Обязательн о
ReplaceVal ue	старый ответ на задание, если была замена	строка (100 символов) CData		

CategoryValue	Категория ответа (количество баллов)	число (4 байта)	Обязательно
---------------	---	--------------------	-------------

48. 1.1.15. Таблица [res\_Complects]  
 49. Данные о связке бланков по штрих-кодам в комплект  
 50.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочник	Длина поля	Обязательность
UID	UID (Уникальный идентификатор)	число (4 байта)	(является ссылкой на поле HumanTestUID таблицы res_HumanTests)		Обязательно
Region	Код субъекта РФ	число (4 байта)	(является ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Regions)		Обязательно
Barcode_AV	Штрих код бланка N 1	строка (50 символов)			
Barcode_C	Штрих код бланка N 2	строка (50 символов)			
Barcode_R	Штрих код бланка N 1	строка (50 символов)			
SheetCUID	Ссылка на бланк N 2	GUID (16 байт)			

51. 1.1.16. Таблица [res\_HumanTests]  
 52. Данные о человеко-тестах  
 53.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочник	Длина поля	Обязательность
UID	Уникальный идентификатор	Любой набор символов Вниматель! Кроме символов		16 байт	Обязательно

			"" желатель но чтобы это были цифры, буквы, без спец. символов - это относитс я ко всем полям типа UID	
Region	Код субъекта РФ	число (4 байта)	(является ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Regions)	Обязательно
ParticipantUID	Уникальный идентификатор участника, для которого прописывается свойство	Любой набор символов	(является ссылкой на поле UID таблицы rbd_Participants)	Обязательно
ExamDate	Дата экзамена	строка (100 символов)	(берется из поля ExamDate таблицы dat_Exams)	
SubjectCode	Код предмета	число (4 байта)	(берется из поля dat_Subjects таблицы SubjectCode)	Обязательно
DepartmentCode	Код представителя (равен "XX00", где XX - код субъекта РФ)	строка (100 символов)		Обязательно
StationCode	Код ППЭ	число (4 байта)	(берется из поля StationCode таблицы rbd_Stations)	Обязательно
Auditorium	Код	строка		

Code	аудитории	(100 СИМВОЛОВ )		
VariantCode	Вариант	число (4 байта)		
			ProcessCon dition (1 - 100 - активный результат, 101 - 200 - программна я блокировка, 201 - 300 - ручная блокировка ) 1 - результат в процессе формирова ния 2 - новый результат 3 - результат в процессе проверки 4 - проверенны й результат 5 - результат в процессе оценки 6 - оцененный результат (после шкалирован ия) 101 - Апелляция по процедуре (программн ая обработка) 111 - Пересдача по двойке (программн ая обработка	Обязательн о
ProcessCon dition	Статус процесса обработки	число (4 байта)		

по списку)  
 201 -  
 Удаленный  
 с экзамена  
 202 - Не  
 закончивши  
 й по  
 уважительн  
 ой причине  
 203 -  
 Отменен по  
 письму  
 УККО  
 Рособрнадз  
 ора 204 -  
 сейчас не  
 используетс  
 я 205 -  
 Пересдача  
 по двойке  
 (ручная  
 отмена) 206  
 - Решение  
 ГЭК  
 (другое)  
 207 -  
 Апелляция  
 по  
 процедуре  
 (в виде  
 письма)

54. 1.1.17. Таблица [res\_Marks]

55. Таблица содержит информацию об оценках и баллах, выставленных человеко-тестам. Запись в таблице создается при создании человеко-теста. Первичные баллы, выполнение заданий и процент заполняются при проверке (res\_HumanTests.ProcessCondition >= 4). Стобальный балл, преодоление порога и рейтинг заполняются при оценивании (res\_HumanTests.ProcessCondition >= 6).

56.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочник	Длина поля	Обязательность
HumanTestUID	Уникальный идентификатор	Любой набор символов	(является ссылкой на поле HumanTestUID таблицы		Обязательно

Region	Код субъекта РФ	число (4 байта)	res_HumanTests) (является ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Regions)	Обязательно
PrimaryMark	Первичный балл за весь экзамен	число (4 байта)		Обязательно
PercentMark	Процент выполнения теста	число (4 байта)		Обязательно
Mark5	Оценка в пятибалльной системе оценивания	Цифры от 0 до 5		Обязательно
PrimaryMarkB	Первичный балл за задания с кратким ответом	Целое число		Обязательно
TestResultB	Выполнение заданий с кратким ответом	Целое число, символы "+", "-", круглые скобки	Строка x(y)x(y)... Где x - количество баллов за первое задание типа В из Y возможных. Количество x(y) зависит от количества заданий с кратким ответом. В строке также возможны внесения знаков плюс и минус	Обязательно
PrimaryMarkC	Сумма оценок за часть С	Целое число		Обязательно
TestResultC	Выполнение	Целое	Строка	Обязательно



е заданий с число, x(y)x(y)... 0  
развернуты круглые Где х -  
м ответом скобки количество  
баллов за  
первое  
задание типа  
С из Y  
возможных.  
Количество  
x(y) зависит  
от  
количества  
заданий с  
развернуты  
м ответом.

PrimaryMarkD Сумма оценок за устную часть Целое число

TestResultD Выполнение заданий устной части Целое число, круглые скобки  
Строка x(y)x(y)...  
Где х - количество баллов за первое задание типа D из Y  
возможных.  
Количество x(y) зависит от количества заданий части D.

- 57. 1.1.18. Таблица [sht\_Alts]
- 58. Данные о протоколах у экспертов
- 59.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочник	Длина поля	Обязательность
UID	Уникальный идентификатор	Любой набор символов Внимание! Кроме символов "" желательно чтобы		16 байт	Обязательно

			это были цифры, буквы, без спец. символов - это относится ко всем полям типа UID	
Region	Код субъекта РФ	число (4 байта)	(является ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Regio ns)	Обязательно
Barcode	Штрих код	строка (50 символов)		Обязательно
ProtocolCode	номер протокола	строка (100 символов)		Обязательно
ExpertCode	Код	число (4 байта)	(является ссылкой на поле ExpertCode таблицы rbd_Expert s)	Обязательно
ExpertUID	Ссылка на Эксперта	Любой набор символов	(является ссылкой на поле UID таблицы rbd_Expert s)	Обязательно
SheetCUID	Ссылка на бланк N 2 участника	GUID (16 байт)	(является ссылкой на поле SheetID таблицы sht_Sheets_ C)	Обязательно
IsThird	Флаг третьей проверки (0/false - не допущен, 1/true - допущен к	Булевый (1 байт)		Обязательно

третьей  
проверке)

60. 1.1.19. Таблица [sht\_FinalMarks\_C]  
 61. Данные об окончательных оценках по письменной части  
 тестирования  
 62.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочник	Длина поля	Обязательность
		Любой набор символов Внимание! Кроме символов ""			
UID	Уникальный идентификатор	желательно чтобы это были цифры, буквы, без спец. символов - это относится ко всем полям типа UID		16 байт	Обязательно
Region	Код субъекта РФ	число (4 байта)	(является ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Regions)		Обязательно
SheetCUID	Ссылка на бланк N 2 участника	GUID (16 байт)	(является ссылкой на поле SheetID таблицы sht_Sheets_C)		Обязательно
TaskNumber	номер задания	число (4 байта)			Обязательно
MarkValue	оценка за задание	строка (100 символов)			

63. 1.1.20. Таблица [sht\_Marks\_C]  
 64. Данные об оценках, выставленных экспертами, по письменной части тестирования.  
 65.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочник	Длина поля	Обязательность
UID	Уникальный идентификатор	Любой набор символов Внимание! Кроме символов "" желательно чтобы это были цифры, буквы, без спец. символов - это относится ко всем полям типа UID		16 байт	Обязательно
Region	Код субъекта РФ	число (4 байта)	(является ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Regions)		Обязательно
SheetCUID	Ссылка на бланк N 2 участника	GUID (16 байт)	(является ссылкой на поле SheetID таблицы sht_Sheets_C)		Обязательно
ProtocolFile	имя файла протокола	строка (100 символов)			
ProtocolCode	номер протокола	строка (100 символов)			
ProtocolCRC	CRC изображения	строка (100)			

	я	символов)	
ThirdCheck	флаг третьей проверки	булевое (1 бит)	Обязательно
RowNumber	номер строки в протоколе	число (4 байта)	Обязательно
TaskNumber	номер задания	число (4 байта)	Обязательно
MarkValue	оценка за задание	строка (100 символов)	

66. 1.1.21. Таблица [sht\_Sheets\_C]

67. Данные о бланках по письменной части тестирования

68.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочник	Длина поля	Обязательность
		Любой набор символов Внимание! Кроме символов ""			
UID	Уникальный идентификатор	желательно чтобы это были цифры, буквы, без спец. символов - это относится ко всем полям типа UID		16 байт	Обязательно
Region	Код субъекта РФ	число (4 байта)	(является ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Regions)		Обязательно
Barcode	штрих код	строка (100 символов)			
IsEmpty	флаг	число (4			

пустоты (байта)  
 бланка

69. 1.1.22. Таблица [ac\_Appeals]  
 70. Данные об апелляциях  
 71.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочник	Длина поля	Обязательность
UID	Уникальный идентификатор	Любой набор символов Внимание! Кроме символов ""	желательно чтобы это были цифры, буквы, без спец. символов - это относится ко всем полям типа UID	16 байт	Обязательно
Region	Код субъекта РФ	число (4 байта)	(является ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Regions)		Обязательно
HumanTestUID	Уникальный идентификатор	Любой набор символов	(является ссылкой на поле HumanTestUID таблицы rbc_Regions)		Обязательно
AppealType	Тип апелляции	число (1 байт)	1 - Апелляция на результат 2 - Апелляция		Обязательно

			по процедуре	
DeclinedByCom mittee	Флаг отклонени я апелляции предметно й комиссией	булево (1 бит)		Обязательн о
CreateTime	Время создания апелляции	дата		Обязательн о
UpdateTime	Время последнег о обновлени я	дата		Обязательн о
AppealConditio n	Состояние апелляции	число (4 байта)	10 - Апелляция создана 11 - Распечатан ы бланки 12 - Введены данные апелляции 20 - Апелляция на обработке 30 - Ожидание подтвержд ения апелляции 32 - Введено подтвержд ение апелляции 40 - Подтвержд ение апелляции на обработке 52 - Создано блокирова ние	Обязательн о

апелляции  
 60 -  
 Блокирова  
 ние  
 апелляции  
 на  
 обработке  
 100 -  
 Апелляция  
 удовлетвори  
 ена 101 -  
 Апелляция  
 отклонена  
 103 -  
 Апелляция  
 заблокиров  
 ана 1000 -  
 Апелляция  
 задержана

строка  
 AppealCommen Коммента (2000  
 t рий символов  
 ) CData

- 72. 1.1.23. Таблица [ac\_AppealTasks]
- 73. Данные об измененных заданиях по апелляции
- 74.

Наименова ние поля	Описание поля	Разрешен ные в поле символы	Справочни к	Дли на поля	Обязательно сть
ID	Уникальный идентификат ор	Любой набор символов Внимание ! Кроме символов "" желательн о чтобы это были цифры, буквы, без спец. символов - это относится ко всем полям типа UID		16 байт	Обязательно
Region	Код	число (4	(является		Обязательно



		субъекта РФ	байта)	ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Regions)	
AppealUID	ID апелляционного задания	строка (50 символов)		(является ссылкой на поле AppealUID таблицы as_Appeals)	Обязательно
TaskType	Тип задания	строка (100 символов)		0 - Задание части А 1 - Задание части В 2 - Задание части С	Обязательно
TaskNumber	Номер задания	число (4 байта)			Обязательно
OldValue	Старый ответ на задание	GUID (16 байт) CData			Обязательно
NewValue	Новый ответ на задание	Булевый (1 байт) CData			Обязательно

75. 1.1.24. Таблица [dats\_Borders]

76. Данные о шкалах функционала Шкалирование ГИА

77.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочник	Длина поля	Обязательность
Region	Код субъекта РФ	Целое число	(является ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Regions)		Обязательно
BorderID	Идентификатор границы шкалы	Любой набор символов Внимание! Кроме символов		16 байт	Обязательно

			"" желательн о чтобы это были цифры, буквы, без спец. символов - это относится ко всем полям типа UID	
TestTypeCode	Код вида тестирования	число (4 байта)	6 - ОГЭ 7 - ГВЭ 8 - Национальные экзамены (является ссылкой на поле SubjectCode таблицы dat_Subjects)	Обязательно
SubjectCode	Код предмета	число (4 байта)		Обязательно
ScalingGroupFK	Ссылка на группу критериев, если шкала дополнительная (в рамках группы критериев), NULL, если шкала основная	GUID (16 байт)		Обязательно
PrimaryMark	Максимальное значение первичного балла для получения оценки шкалы	число (4 байта)		Обязательно
ScaleMark	Оценка шкалы	число (4 байта)		Обязательно

78. 1.1.25. Таблица [dats\_Groups]

79. Данные о группах критериев функционала Шкалирование ГИА

80.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочник	Длина поля	Обязательность
Region	Код субъекта РФ	Целое число	(является ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Regions)		Обязательно
ScalingGroupID	Идентификатор группы шкалирования	Любой набор символов Внимание! Кроме символов ""		16 байт	Обязательно
GroupTypeCode	Тип группы, может быть одним из следующих: (-1 - неизвестный ; 1 - раздел предмета (например, Алгебра в Математике) ; 2 - определяющий критерий (влияет на оценку); 3 - дополнительный критерий (не влияет на оценку)	желательно чтобы это были цифры, буквы, без спец. символов - это относится ко всем полям типа UID			Обязательно

GroupName	Название группы	строка (255 символов)		Обязательно
TestTypeCode	Код вида тестирования	число (4 байта)	6 - ОГЭ 7 - ГВЭ 8 - Национальные экзамены	Обязательно
SubjectCode	Код предмета	число (4 байта)		Обязательно
ScaleMarkMinimum	Минимальный балл/оценка, удовлетворяющая данному критерию (группе критериев). Сравнивается либо по первичному баллу за группу критериев либо по шкале группы. Минимальный первичный	число (4 байта)		Обязательно
GroupMarkMinimum	балл, который соответствует оценке группы	число (4 байта)		Обязательно

81. 1.2. Необязательные таблицы  
82. 1.2.1. Таблица [prnf\_CertificatePrintMain]  
83. Данные о справках ГИА-9  
84.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочник	Длина поля	Обязательность
UID	Уникальный идентификатор	Любой набор символов		16 байт	Обязательно

	тор		Внимание! Кроме символов "" желательно чтобы это были цифры, буквы, без спец. символов - это относится ко всем полям типа UID	
Region	Код субъекта РФ	число (4 байта)	(является ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Regions)	Обязательно
Participant UID	Уникальный идентификатор участника, для которого прописывается свойство	Любой набор символов	(является ссылкой на поле UID таблицы rbd_Participants)	Обязательно
LicenseNumber	Номер справки	строка (50 символов)		Обязательно
PrintTime	Время создания записи или печати	строка (50 символов)		

85. 1.2.2. Таблица [rbd\_Auditoriums]  
86. Справочник аудиторий в ППЭ  
87.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочник	Длина поля	Обязательность
Region	Код субъекта РФ	Целое число	(является ссылкой		Обязательно

			на поле REGION таблицы rbdc_Regions)	
AuditoriumUID	Уникальный идентификатор	Любой набор символов. Внимание! Кроме символов ""	16 байт	Обязательно
StationUID	Ссылка на ППЭ	желательно чтобы это были цифры, буквы, без спец. символов - это относится ко всем полям типа UID	(является ссылкой на поле UID таблицы rbd_Stations)	Обязательно
AuditoriumCode	Код аудитории	строка (4 символа)		Обязательно
AuditoriumName	Наименование аудитории	строка (255 символов)		Обязательно
RowsCount	Количество рядов в аудитории	число (4 байта)		Обязательно
ColsCount	Количество посадочных мест в ряду	число (4 байта)		Обязательно
OrganizerOrder	Расположение парт в аудитории (0 - вертикально; 1 - горизонтально)	число (4 байта)		Обязательно
LimitPotenci	Признак	число (4 байта)		Обязательно

al	аудитории для специализированной рассадки	байта)	но
Imported	Признак импорта	Бит (1 байт)	Обязательно
CreateDate	Дата-время создания записи	дата/время	Обязательно
UpdateDate	Дата-время последнего изменения записи	дата/время	Обязательно
ImoprCreateDate	Дата-время импорта записи	дата/время	
ImportUpdateDate	Дата-время последнего изменения записи при импорте	дата/время	
ExamForm	Признак пригодности аудитории для экзаменов в устной/компьютерной форме	число (4 байта)	Обязательно
VideoControl	Признак наличия видеонаблюдения в аудитории (0/false - нет, 1/true - есть)	бит	Обязательно
IsLab	Признак использования аудитории в качестве лаборатории (0/false - не пригодна, 1/true - пригодна)	бит	Обязательно

88. 1.2.3. Таблица [rbd\_ParticipantsExamPStation]  
89. Данные о рассадке участников ГИА  
90.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочник	Длина поля	Обязательность
-------------------	---------------	----------------------------	------------	------------	----------------

		Любой набор символов в Внимании! Кроме символа в "" желательно		
PEXamPlacesOnStationUID	Уникальный идентификатор	чтобы это были цифры, буквы, без спец. символа в - это относится ко всем полям типа UID	16 байт	Обязательно
PlacesUID	Уникальный идентификатор места в аудитори	и GUID (16 байт) (является ссылкой на поле PlacesUID таблицы rbd_Places)		Обязательно
AuditoriumUID	Уникальный идентификатор аудитории	и GUID (16 байт) (является ссылкой на поле AuditoriumUID таблицы rbd_Auditoriums)		Обязательно
StationExamAuditoryUID	Уникальный идентификатор назначен аудитори	и на экзамен GUID (16 байт) (является ссылкой на поле StationExamAuditoryUID таблицы rbd_StationExamAuditory)		Обязательно
ParticipantUID	Уникальный	Любой набор (является ссылкой на		Обязательно



		идентификатор участника, для которого прописывается свойство	символов	поле UID таблицы rbd_Participants)	
StationUID	Ссылка на ППЭ	GUID (16 байт)	(является ссылкой на поле UID таблицы rbd_Stations)	Обязательно	
Exam	Идентификатор экзамена	Целое число	(является ссылкой на поле ExamGlobalUID таблицы dat_Exams)	Обязательно	
Region	Код субъекта РФ	Целое число	(является ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Regions)	Обязательно	
IsManual	Признак ручной рассадки	бит			

91. 1.2.4. Таблица [rbd\_Places]  
92. Справочник мест в аудитории  
93.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочник	Дли на поля	Обязательность
PlacesUID	Уникальный идентификатор участника, для которого прописывается свойство	Любой набор символов	(является ссылкой на поле UID таблицы rbd_Participants)		Обязательно
Region	Код субъекта РФ	число (4 байта)	(является ссылкой на поле REGION		Обязательно

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочники	Длина поля	Обязательность
AuditoriumID	Уникальный идентификатор аудитории	GUID (16 байт)	(является ссылкой на поле AuditoriumUID таблицы rbd_Auditoriums)		Обязательно
Row	Номер ряда в аудитории	число (4 байта)			Обязательно
Col	Номер места в ряду в аудитории	число (4 байта)			Обязательно
IsBad	Признак не использованного места	Битовое (1 байт)			
PlaceType	Признак устной части	число (4 байта)	1 - место участвует в устной части 0 - место не участвует в устной части		Обязательно

94. 1.2.5. Таблица [rbd\_StationExamAuditory]  
 95. Данные о распределении аудитории на экзамены  
 96.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочники	Длина поля	Обязательность
Region	Код субъекта РФ	Целое число	(является ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Regions)		Обязательно
StationExamAuditoryUID	Уникальный идентификатор	Любой набор символов в Вниман ие! Кроме		16 байт	Обязательно

			СИМВОЛО в "" желател ьно чтобы это были цифры, буквы, без спец. символо в - это относит ся ко всем полям типа UID	
StationsExamsU ID	Уникальный идентифика тор назначения ППЭ на экзамен	GUID (16 байт)	(является ссылкой на поле StationsExa msUID таблицы rbd_Stations Exams)	Обязатель но
StationUID	Ссылка на ППЭ	GUID (16 байт)	(является ссылкой на поле UID таблицы rbd_Stations )	Обязатель но
AuditoriumUID	Уникальный идентифика тор аудитории	GUID (16 байт)	(является ссылкой на поле Auditorium UID таблицы rbd_Auditori ums)	Обязатель но
PlacesCount	Кол-во зарезервиро ванных мест под экзамен в ППЭ	число (4 байта)		Обязатель но
CreateDate	Дата-время создания записи	дата/вре мя		Обязатель но
UpdateDate	Дата-время последнего	дата/вре мя		Обязатель но

	изменения записи	
ImoprtCreateDate	Дата-время импорта записи	дата/время
ImportUpdateDate	Дата-время последнего изменения записи при импорте	дата/время
IsPreparation	Назначение аудитории в качестве аудитории подготовки для устной части экзамена	бит

97. 1.2.6. Таблица [rbd\_StationWorkerOnExam]  
98. Распределение организаторов ГИА по экзаменам в ППЭ  
99.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочник	Длина	Обязательность
Region	Код субъекта РФ	Целое число	(является ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Regions)		Обязательно
StationWorkerOnExamUID	Уникальный идентификатор	Любой набор символов Внимание! Кроме символов "" желательно чтобы это были цифры, буквы, без		16 байт	Обязательно

		спец. СИМВОЛ ОВ - ЭТО ОТНОСИТ СЯ КО ВСЕМ ПОЛЯМ ТИПА UID		
SWorkerPositionID	Должность работника на экзамене	число (4 байта)	(является ссылкой на поле SWorkerPositionID таблицы rbd_SWorkerPositions)	Обязательно
StationsExamsUID	Уникальный идентификатор назначения ППЭ на экзамен	GUID (16 байт)	(является ссылкой на поле StationsExamsUID таблицы rbd_StationsExams)	Обязательно
AuditoriumUID	Уникальный идентификатор аудитории, в которую назначен работник (null, если работник назначается в ППЭ без детализации по аудитории)	GUID (16 байт)	(является ссылкой на поле AuditoriumUID таблицы rbd_Auditoriums)	
StationExamAuditoryUID	Уникальный идентификатор назначения аудитории на экзамен,	GUID (16 байт)	(является ссылкой на поле StationExamAuditoryUID таблицы rbd_StationExamAuditory)	

	в которую распреде лен работник			
StationWorkerOnStationUID	Уникаль ный идентиф икатор прикреп ления работник а к ППЭ	GUID (16 байт)	(является ссылкой на поле StationWorkerOn StationUID таблицы rbd_StationWork erOnStation)	Обязател ьно
StationUID	Ссылка на ППЭ	GUID (16 байт)	(является ссылкой на поле UID таблицы rbd_Stations)	Обязател ьно
StationWorkerUID	Уникаль ный идентиф икатор работник а	GUID (16 байт)	(является ссылкой на поле StationWorkerUI D таблицы rbd_StationWork ers)	Обязател ьно
CreateDate	Дата- время создания записи	дата/вр емя		Обязател ьно
UpdateDate	Дата- время последне го изменен ия записи	дата/вр емя		Обязател ьно
ImoprtCreateDate	Дата- время импорта записи	дата/вр емя		
ImportUpdateDate	Дата- время последне го изменен ия записи при импорте	дата/вр емя		
SWorkerRoleID	Код роли Работни	число (4 байта)		

ка ППЭ  
на  
экзамене

100. 1.2.7. Таблица [rbd\_StationWorkerOnStation]  
101. Распределение организаторов ГИА по ППЭ  
102.

Наименование поля	Описание поля	Разрешенные в поле символы	Справочник	Длина	Обязательность
StationWorkerOnStationUID	Уникальный идентификатор	Любой набор символов. Внимание! Кроме символа " " желательно чтобы это были цифры, буквы, без спец. символы - это относится ко всем полям типа UID		16 байт	Обязательно
StationUID	Ссылка на ППЭ	GUID (16 байт)	(является ссылкой на поле UID таблицы rbd_Stations)		Обязательно
StationWorkerUID	Уникальный идентификатор работника	GUID (16 байт)	(является ссылкой на поле StationWorkerUID таблицы rbd_StationWorkers)		Обязательно

WorkerType	Тип прикрепл ения работник а	число (4 байта)	(0 - работник прикреплен к ППЭ (постоянный работник на ППЭ), 1 - работник прикреплен на экзамен этого ППЭ)	Обязател ьно
SWorkerPositionID	Должнос ть работник а на экзамене	число (4 байта)	(является ссылкой на поле SWorkerPositi onID таблицы rbdc_SWorker Positions)	Обязател ьно
Region	Код субъекта РФ	Целое число	(является ссылкой на поле REGION таблицы rbdc_Regions)	Обязател ьно
CreateDate	Дата- время создания записи	дата/вре мя		Обязател ьно
UpdateDate	Дата- время последне го измени я записи	дата/вре мя		Обязател ьно
ImprtCreateDate	Дата- время импорта записи	дата/вре мя		
ImportUpdateDate	Дата- время последне го измени я записи при импорте	дата/вре мя		

Приложение  
к Письму от 25 февраля 2015 года № 02-60  
Требование

## Примерный перечень часто



# **используемых при проведении ОГЭ документов, удостоверяющих личность**

- 103.
- 104.
105. Документы, удостоверяющие личность граждан Российской Федерации
106. 1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.
107. 2. Паспорт гражданина Российской Федерации для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (заграничный).
108. 3. Дипломатический паспорт.
109. 4. Служебный паспорт.
110. 5. Паспорт моряка (удостоверение личности моряка).
111. 6. Удостоверение личности военнослужащего.
112. 7. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта.
113. Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан
114. 1. Паспорт гражданина иностранного государства.
115. 2. Разрешение на временное проживание.
116. 3. Вид на жительство.
117. Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства
118. 1. Разрешение на временное проживание.
119. 2. Вид на жительство.
120. Документы, удостоверяющие личность беженцев
121. 1. Удостоверение беженца.
122. 2. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании гражданина беженцем.
123. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
124. ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
125. АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
126. ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО
127. ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В
128. ФОРМЕ ОСНОВНОГО
129. ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА И ЕДИНОГО
130. ГОСУДАРСТВЕННОГО
131. ЭКЗАМЕНА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
- ВОЗМОЖНОСТЯМИ
- ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ
- Перечень условных обозначений, сокращений и терминов
- 131.

ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего и среднего общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия субъекта Российской Федерации
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ИК	Индивидуальный комплект
КИМ	Контрольные измерительные материалы
Лица с ОВЗ	Лица с ограниченными возможностями здоровья
Минобрнауки России	Министерство образования и науки Российской Федерации
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ОО	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе
ОИВ	Органы исполнительной власти, осуществляющие государственное управление в сфере образования Приказ Минобрнауки России от 26.12.2013 N 1400 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования" (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный N 31205) (в редакции приказа Минобрнауки России от 16.01.2015 N 9 (зарегистрирован Минюстом России 30.01.2015, регистрационный N 35794); Приказ Минобрнауки России от 25.12.2013 N 1394 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования" (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный N 31206) (в редакции приказа Минобрнауки России от 16.01.2015 N 10 (зарегистрирован Минюстом России 27.01.2015, регистрационный N 35731)
Порядок ГИА-11	
Порядок ГИА-9	
ППЭ	Пункт проведения экзамена
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации субъекта Российской Федерации
СКОО	Специальная (коррекционная) образовательная организация

132. Нормативные правовые документы, регламентирующие порядок
133. проведения ГИА для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов
134. 1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
135. 2. Приказ Минобрнауки России от 25.12.2013 N 1394 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования" (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный N 31206) (в редакции приказа Минобрнауки России от 16.01.2015 N 10 (зарегистрирован Минюстом России 27.01.2015, регистрационный N 35731);
136. 3. Приказ Минобрнауки России от 26.12.2013 N 1400 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования" (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный N 31205) (в редакции приказа Минобрнауки России от 16.01.2015 N 9 (зарегистрирован Минюстом России 30.01.2015, регистрационный N 35794);
137. 4. Приказ Минобрнауки России от 20.09.2013 N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии" (зарегистрирован Минюстом России 23.10.2013, регистрационный N 30242) (далее - Положение о ПМПК);
138. 5. Постановление Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. N 755 "О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования" (вместе с прилагаемыми Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы 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 систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - Правила формирования и ведения ФИС/РИС)).
139. Введение
140. Настоящие методические рекомендации разработаны в целях разъяснения особенностей организации и проведения ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.
141. В соответствии с пунктом 37 Порядка ГИА-11 и пунктом 34 Порядка ГИА-9 для обучающихся, выпускников прошлых лет с

ОВЗ, обучающихся, выпускников прошлых лет детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, ОИВ, заграничные учреждения и учредители организуют проведение ГИА в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

142. В соответствии с частью 16 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" к лицам с ОВЗ относятся лица, имеющие недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.
143. Учитывая, что исчерпывающий перечень заболеваний, при наличии которых обучающиеся, выпускники прошлых лет признаются лицами с ОВЗ, отсутствует, необходимо рекомендовать психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) принимать решения по выдаче заключений самостоятельно с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и индивидуальной ситуации развития, при этом срок обращения в ПМПК может не иметь ключевого значения для принятия решения.
144. Согласно пункту 23 Положения о ПМПК заключение комиссии носит для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер.
145. Предоставленное родителями (законными представителями) детей заключение комиссии является основанием для создания ОИВ рекомендованных в заключении условий для обучения и воспитания детей.
146. 1. Особенности организации ППЭ
147. ППЭ для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов организуются в условиях, учитывающих состояние здоровья и особенности психофизического развития на базе СКОО или на базе ОО, в которых может быть назначена специализированная аудитория (аудитории), в больнице (медицинском учреждении) и на дому. В специализированной аудитории могут находиться участники ГИА с различными заболеваниями. При этом рекомендуется формировать отдельные аудитории для слепых и слабовидящих участников ГИА. В случае небольшого количества участников ГИА допускается рассадка слепых и слабовидящих участников в одну аудиторию.
148. Количество рабочих мест в каждой аудитории для участников ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов не должно превышать 12 человек.
149. ППЭ для участников ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов должен быть оборудован по их заявлению с учетом их индивидуальных особенностей. Материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа участников ГИА в аудиторию:
150. туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях;
151. наличие пандусов, поручней, расширенных дверных

проемов, лифтов, широких проходов внутри помещения между предметами мебели и свободного подхода на инвалидной коляске к рабочему месту,

152. наличие специальных кресел и других приспособлений,
153. при отсутствии лифтов аудитория для участников ГИА с нарушением функций опорно-двигательного аппарата должна располагаться на первом этаже.
154. Аудитории ППЭ для слабослышащих участников экзамена должны быть оборудованы звукоусиливающей аппаратурой. Освещенность каждого рабочего места в аудитории для слабовидящих должна быть равномерной и не ниже 300 люкс.
155. В случае проведения в один день двух экзаменов в соответствии с единым расписанием, утвержденным Рособрнадзором, допускается в специализированной аудитории или в специальном ППЭ рассадка в одну аудиторию участников не более чем двух разных экзаменов (за исключением ГИА по иностранным языкам), в случае, если количество участников экзаменов не превышает 5 человек по каждому предмету.
156. Во время экзамена в ППЭ могут находиться ассистенты, оказывающие участникам ГИА с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую помощь с учетом их индивидуальных особенностей:
  157. содействие в перемещении;
  158. оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки;
  159. вызов медперсонала;
  160. оказание неотложной медицинской помощи;
  161. помощь в общении с сотрудниками ППЭ (сурдоперевод - для глухих);
  162. помощь при чтении и оформлении заданий.
163. Ассистентом может быть назначен штатный сотрудник ОО, в том числе СКОО. Для сопровождения участников ГИА запрещается назначать учителя-предметника по предмету, по которому проводится ГИА в данный день, за исключением категорий слепых и глухих участников ГИА (на экзамены по русскому языку и математике допускаются сурдопедагог - для глухих и тифлопедагог - для слепых).
164. Списки ассистентов согласовываются ГЭК и утверждаются ОИВ.
165. В аудитории должны быть предусмотрены места для ассистентов.
166. Руководитель ППЭ обязан:
167. Для слепых участников экзамена:
  168. совместно с руководителем ОО, на базе которого размещен ППЭ, подготовить в необходимом количестве черновики из расчета по десять листов для письма по системе Брайля на каждого участника ГИА;
  169. подготовить в необходимом количестве памятки для слепых участников ГИА по заполнению тетрадей для ответов на задания ГИА (Приложение 2);
  170. подготовить помещение для работы комиссии тифлопереводчиков (в случае, если перенос ответов слепых

- участников ГИА на бланки ГИА осуществляется в ППЭ).
171. Для слабовидящих участников экзамена:
  172. для участников ОГЭ - в случае масштабирования КИМ и бланков ответов N 1 подготовить в необходимом количестве пакеты размером формата А3 и форму 9-ППЭ-11-1, 9-ППЭ-11-02 для наклеивания на пакеты;
  173. для участников ЕГЭ - в случае масштабирования КИМ, бланков регистрации и бланков ответов N 1 подготовить в необходимом количестве пакеты размером формата А3 и форму ППЭ-11 для наклеивания на пакеты;
  174. подготовить в необходимом количестве технические средства для масштабирования КИМ и бланков регистрации и бланков N 1 до формата А3;
  175. В случае отсутствия технических средств - выдать увеличительное устройство - лупу.
  176. Для глухих и слабослышащих участников экзамена:
  177. подготовить в необходимом количестве правила по заполнению бланков ГИА;
  178. оборудовать аудитории звукоусиливающей аппаратурой коллективного пользования.
  179. В ППЭ, где проводится ГИА для слабовидящих и где осуществляет свою работу комиссия тифлопереводчиков, количество членов ГЭК должно быть увеличено для обеспечения контроля за переносом ответов слабовидящих и слепых участников ГИА с увеличенных бланков (тетрадей для ответов) на стандартные.
  180. В каждой аудитории для слабовидящих (аудитории, в которой работает комиссия тифлопереводчиков) во время переноса ответов участников экзамена с увеличенных бланков на стандартные должен находиться член ГЭК. Аудитории оборудуются средствами видеонаблюдения, без возможности трансляции вещания в сеть "Интернет" (в режиме офлайн).
  181. В ППЭ для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов рекомендуется направить общественных наблюдателей в каждую аудиторию.
  182. Для лиц, имеющих медицинские основания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, экзамен организуется на дому, в больнице (медицинском учреждении). Для этого создается ППЭ по месту жительства участника ГИА, по месту нахождения больницы (медицинского учреждения) с выполнением минимальных требований процедуры и технологии проведения ГИА: назначить руководителя ППЭ, 2 организаторов, члена ГЭК. Для участника ГИА необходимо организовать посадочное место (с учетом его состояния здоровья), рабочие места для всех работников ППЭ. Непосредственно в помещении, где находится участник ГИА, должно быть организовано видеонаблюдение без возможности трансляции вещания в сеть "Интернет" (в режиме офлайн).
  183. В случае сдачи ГИА участником в медицинском учреждении другого субъекта РФ соответствующая информация вносится в РИС указанного субъекта РФ.
  184. Далее экзамен должен быть проведен согласно стандартной

процедуре ЕГЭ.

185. 2. Особенности проведения ГИА в ППЭ
186. Запуск участников ГИА в ППЭ и рассадка в аудитории
187. Руководитель ППЭ за 45 минут до экзамена выдает помощникам, кроме стандартных форм, списки ассистентов.
188. Руководитель ППЭ при входе ассистентов в ППЭ осуществляет контроль за проверкой документов, удостоверяющих личность ассистентов и наличие указанных лиц в списках на данный экзамен в данном ППЭ.
189. Организатор при входе ассистентов в аудиторию должен сверить данные документа, удостоверяющие личность ассистента, указать ассистенту место в аудитории.
190. Участники ГИА могут взять с собой на отведенное место в аудитории медицинские приборы и препараты, показанные для экстренной помощи, а также необходимое техническое оборудование для выполнения заданий (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, лупа или иное увеличительное устройство, специальные чертежные инструменты и др.)
191. Ассистент должен помочь участнику ГИА занять свое место.
192. Начало проведения экзамена в аудитории:
193. Ответственный организатор в аудитории для слепых участников ГИА обязан не позднее чем за 5 минут до начала ГИА получить у руководителя ППЭ или его помощника:
  194. доставочные спецпакеты с ИК, включающими в себя КИМ, напечатанный шрифтом Брайля (рельефно-точечный шрифт), специальные тетради для ответов (для письма рельефно-точечным шрифтом с использованием письменного прибора Брайля), в которых участники ГИА оформляют свои экзаменационные работы, бланк регистрации, бланк ответов N 1 и бланк ответов N 2;
  195. черновики для письма по системе Брайля из расчета 10 листов на каждого участника экзамена;
  196. дополнительные листы для записи ответов по системе Брайля (в случае нехватки места в тетради для записи ответов);
  197. возвратные доставочные пакеты для упаковки тетрадей для записи ответов и бланков ГИА.
198. В случае заполнения слепыми участниками ГИА всей тетради для ответов организатор выдает участнику экзамена дополнительный лист (листы) для письма по системе Брайля. При этом участник экзамена пишет фамилию, имя, отчество на верхней строке листа, организатор также пишет фамилию, имя, отчество участника экзамена на дополнительном листе.
199. При проведении экзамена для слабовидящих в аудитории ППЭ после вскрытия ИК КИМ бланки регистрации и бланки ответов N 1 увеличиваются до формата А3 с использованием оргтехники.
200. В случае отсутствия возможности увеличения экзаменационных материалов в аудитории для слабовидящих масштабирование может производиться до начала экзамена в присутствии руководителя ППЭ под контролем члена ГЭК и общественных наблюдателей (при наличии). При этом по

окончании масштабирования каждого ИК в пакет формата А3 складываются и запечатываются следующие материалы:

201. КИМ стандартного размера;
202. КИМ увеличенный;
203. бланки стандартного размера;
204. бланк регистрации (для участников ЕГЭ) увеличенный до размера формата А3;
205. бланк ответов N 1, увеличенный до формата А3.
206. Слабовидящие участники ГИА могут работать со стандартными или с увеличенными КИМ, бланками регистрации и бланками ответов N 1 (по своему выбору) и с бланками ответов N 2 (в том числе дополнительными бланками ответов N 2) стандартным.
207. Участники ГИА, не имеющие возможности писать самостоятельно и которые могут выполнять работу только на компьютере, могут использовать компьютер без выхода в сеть "Интернет" и не содержащий информации по сдаваемому предмету.
208. Перенос ответов участника ГИА с компьютера в стандартные бланки ответов осуществляется ассистентом (организатором) в присутствии общественного наблюдателя (при наличии) и члена ГЭК.
209. Для участников ГИА, имеющих сочетанную офтальмологическую и неврологическую патологию, а также тех, кто вследствие значительного снижения остроты зрения в старшем школьном возрасте не овладел системой Брайля в совершенстве, экзамен проходит в комбинированной форме с использованием масштабированного до формата А3 КИМ и тетрадей для ответов на задания ГИА по системе Брайля.
210. Глухим и слабослышащим участникам ГИА выдаются правила по заполнению бланков ГИА.
211. Во время проведения экзамена для участников ГИА с ОВЗ в аудиториях организуется питание и перерывы для проведения необходимых медико-профилактических процедур.
212. Продолжительность экзамена для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов увеличивается на 1,5 часа. Если участник ГИА выполнил работу ранее установленного срока, то организаторы могут принимать экзаменационные материалы до окончания экзамена. При этом участники ГИА могут покинуть аудиторию и ППЭ.
213. В случае нахождения в одной специализированной аудитории вместе со слабовидящими участниками экзамена других лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов экзамен начинается для всех участников в аудитории одновременно после увеличения экзаменационных материалов для слабовидящих.
214. Завершение экзамена в аудитории:
215. Для слабовидящих участников экзамена:
216. В случае использования увеличенных до формата А3 бланков регистрации и бланков ответов N 1 ассистенты, в присутствии участников экзамена, собирают только КИМ (стандартного размера и увеличенные) и черновики. КИМ (стандартного размера и увеличенные) и черновики



запечатываются в возвратные доставочные пакеты. Бланки остаются на местах.

217. Для переноса ответов слабовидящих участников ГИА с увеличенных бланков на бланки стандартного размера рекомендуется назначать специально обученных организаторов (ассистентов), по возможности из числа тифлопереводчиков.
218. В присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и члена ГЭК ассистенты переносят ответы на задания экзаменационной работы участников экзамена с масштабированных (увеличенных) бланков ответов N 1 и бланков регистрации на стандартные бланки ответов N 1 и бланки регистрации в полном соответствии с заполнением участниками экзамена. Организаторы должны следить за сохранением комплектации выданных экзаменационных материалов. Если будет нарушена комплектация ИК, проверка работы участника экзамена окажется невозможной.
219. При переносе ответов на бланки стандартного размера в поле "Подпись участника" ассистент пишет "Копия верна" и ставит свою подпись.
220. По окончании переноса ответов слабовидящих участников экзамена на бланки стандартного размера организатор формирует стопки материалов:
  221. бланки регистрации (стандартные) - для участников ЕГЭ;
  222. бланки регистрации (увеличенные) - для участников ЕГЭ;
  223. бланки ответов N 1 (стандартные);
  224. бланки ответов N 1 (увеличенные);
  225. бланки ответов N 2, в том числе дополнительные бланки ответов N 2.
226. Бланки стандартного размера запечатываются в стандартные возвратные доставочные пакеты, увеличенные бланки регистрации и бланки N 1 запечатываются в пакеты формата А3.
227. Для слепых участников экзамена:
228. По истечении времени, отведенного на проведение экзамена, ответственный организатор должен объявить, что экзамен окончен, и участники ГИА должны сложить тетради для ответов, черновики в конверт ИК, а КИМ положить на край рабочего стола (при этом все оставшиеся в аудитории участники ГИА должны оставаться на своих местах).
229. Организаторы аудитории самостоятельно собирают со столов участников ГИА экзаменационные материалы (конверты с тетрадями, черновиками, бланками регистрации и бланками ответов N 1 и N 2), фиксируя на конверте количество сданных участником ГИА тетрадей, черновиков, бланков, дополнительных листов, ставят свою подпись.
230. По итогам сбора экзаменационных материалов у участников ГИА организатор формирует три стопки материалов:
  231. конверты ИК, в которых находятся:
  232. тетради для ответов на задания ГИА,
  233. бланки регистрации,
  234. бланки ответов N 1 - для участников ЕГЭ, бланки ответов N 2;
  235. черновики;

236. КИМ.
237. В присутствии не менее 3-х человек, в число которых входят участники ГИА и ассистенты, организатор должен пересчитать конверты ИК и запечатать их в пакет. Тетради для записи ответов и бланки ГИА слепых участников экзамена могут быть упакованы в один пакет из аудитории.
238. В случае если экзаменационные материалы не помещаются в один пакет, допускается упаковка тетрадей и бланков каждого участника в пакеты по отдельности.
239. Организатор заполняет информацию на возвратном доставочном пакете, в котором отмечает информацию о регионе, ППЭ, аудитории, предмете, количестве конвертов ИК в пакете, ответственном организаторе в аудитории.
240. Для участников ГИА, выполняющих работу с использованием компьютера или специального программного обеспечения:
241. В случае использования компьютера или специального программного обеспечения организаторы, в присутствии участников экзамена, распечатывают ответы участников с компьютера, ставят отметку на распечатанных бланках и в уведомлении участника ГИА о количестве распечатанных листов.
242. Распечатанные листы упаковываются в отдельный пакет. Технические специалисты оказывают участнику необходимую помощь по настройке используемого оборудования.
243. Для переноса ответов участников ГИА с распечатанных бланков на стандартные бланки назначаются другие организаторы. В присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и члена ГЭК ассистенты (организаторы) переносят в полном соответствии ответы участников экзамена на бланки регистрации и стандартные бланки ответов.
244. При переносе ответов на бланки стандартного размера в поле "Подпись участника" ассистент пишет "Копия верна" и ставит свою подпись.
245. По окончании переноса ответов участников экзамена на бланки стандартного размера организатор формирует стопки материалов:
246. бланки регистрации;
247. бланки ответов N 1;
248. бланки ответов N 2, в том числе дополнительные бланки ответов N 2;
249. распечатанные листы ответов участников.
250. 3. Особенности завершающего этапа проведения экзамена в ППЭ
251. Передача экзаменационных материалов руководителем ППЭ после проведения экзамена
252. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК обязан по окончании экзамена получить от всех ответственных организаторов по аудиториям и пересчитать:
253. Из аудитории для слепых участников экзамена:
254. конверты ИК, в которых находятся:
255. тетради для ответов на задания ГИА,
256. бланки регистрации,

257. бланки ответов N 1,
258. бланки ответов N 2 для передачи их в комиссию тифлопереводчиков, в специально выделенное и оборудованное для этих целей помещение на базе ППЭ, РЦОИ (в соответствии с организационно-технологической схемой проведения ГИА, принятой в субъекте Российской Федерации);
259. КИМ;
260. черновики.
261. Из аудитории для слабовидящих участников экзамена:
262. запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации (увеличенными - в конверте формата А3; стандартными - в стандартном возвратном доставочном пакете),
263. бланками ответов N 1 (увеличенными - в конверте формата А3; стандартными - в стандартном возвратном доставочном пакете) и бланками ответов N 2 (включая дополнительные бланки ответов N 2).
264. Примечание. На возвратных доставочных пакетах с указанными материалами должна быть заполнена информация о регионе, ППЭ, аудитории, предмете, количестве конвертов индивидуальных комплектов в пакете, ответственном организаторе по аудитории,
265. запечатанные пакеты с использованными КИМ (стандартными и увеличенными - в конверте формата А3);
266. черновики.
267. Из аудитории для участников ГИА, выполнявших работу с использованием компьютера или специального программного обеспечения:
268. конверты ИК, в которых находятся:
269. распечатанные листы ответов участников на задания ГИА,
270. бланки регистрации;
271. бланки ответов N 1,
272. бланки ответов N 2;
273. КИМ.
274. Комиссия тифлопереводчиков может осуществлять перенос ответов на бланки ГИА в ППЭ, в РЦОИ (в соответствии с организационно-технологической схемой проведения ГИА, принятой в субъекте Российской Федерации).
275. В случае организации переноса ответов слепых участников ГИА на бланки в ППЭ по окончании экзамена тетради с ответами слепых участников ГИА передаются в аудитории, в которых работает комиссия тифлопереводчиков. Также в комиссию передаются памятки с кодировками для заполнения регистрационных полей.
276. Комиссия тифлопереводчиков организует работу в соответствии с Положением о комиссии тифлопереводчиков (Приложение 1).
277. В аудиториях, оборудованных средствами видеонаблюдения, в которых работает комиссия тифлопереводчиков, в течение всего времени работы комиссии должны находиться член ГЭК и, по возможности, общественный наблюдатель.
278. В случае проведения ГИА для участников ГИА с ОВЗ,

детей-инвалидов и инвалидов в специальной аудитории ППЭ по окончании экзамена руководитель ППЭ передает члену ГЭК материалы ГИА в специальной аудитории для участников ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (отдельно от материалов, сданных из ППЭ по окончании экзамена для основной части участников ГИА). Доставка экзаменационных материалов из ППЭ в РЦОИ производится членом ГЭК незамедлительно по окончании процедуры сбора и оформления документов экзамена для участников ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

279. 4. Особенности рассмотрения апелляций участников ГИА с ОВЗ

280. Для рассмотрения апелляций участников ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов КК привлекает к своей работе тифлопереводчиков (для рассмотрения апелляций слепых участников ГИА), сурдопереводчиков (для рассмотрения апелляций глухих участников ГИА).

281. Вместе с участником ГИА с ОВЗ, ребенком-инвалидом, инвалидом на рассмотрении его апелляции помимо родителей (законных представителей) может присутствовать ассистент.

282. В случае обнаружения КК ошибки в переносе ответов слепых или слабовидящих участников ГИА на бланки ГИА конфликтная комиссия учитывает данные ошибки как технический брак. Экзаменационные работы таких участников ГИА проходят повторную обработку (включая перенос на бланки ГИА стандартного размера) и, при необходимости, повторную проверку экспертами.