**Методические рекомендации по проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного и среднего образования в форме государственного выпускного экзамена.**

Государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) проводится министерством образования Рязанской области совместно с муниципальными органами управления образованием, областными общеобразовательными организациями и учреждениями ФСИН.

Государственный выпускной экзамен проводится в форме ГВЭ для следующих категорий участников:

* ребенок-инвалид, инвалид;
* ребенок с ограниченными возможностями здоровья, имеющий заключение ПМПК;
* выпускник учреждений УФСИН.

Сведения о участниках ГВЭ должны быть внесены в региональную информационную систему в соответствии с установленным планом-графиком Федерального центра тестирования.

Министерство образования по согласованию с государственной экзаменационной комиссией (далее ГЭК) утверждают приказом:

* пункты проведения экзаменов (далее ППЭ), руководителей ППЭ;
* состав членов и уполномоченных представителей ГЭК;
* списки обучающихся, имеющих право пройти государственную итоговую аттестацию в форме ГВЭ (на основании заверенных копий справок об инвалидности, заключений ПМПК, справок из учреждения УФСИН),.
* списки медицинских работников,
* списки сотрудников, осуществляющих пропускной режим,
* списки ассистентов, оказывающих помощь детям инвалидам;
* списки территориальных предметных и конфликтных подкомиссий.

К работе допускаются прошедшие обучение руководители, члены и уполномоченные представители ГЭК. Руководитель ППЭ, организаторы, технический специалист, член или уполномоченный представитель ГЭК, участники экзамена назначаются приказом не позднее, чем 3 дня до экзамена.

Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) тиражирует экзаменационные материалы и бланки для ответов участников, дополнительные бланки, справочные материалы по математике. Для каждого участника формируется индивидуальный комплект, который состоит:

* по математике из варианта экзаменационной работы и бланков для ответов участников, справочных материалов
* по русскому языку из бланков.

Для организации экзаменов в устной форме РЦОИ тиражирует экзаменационные билеты для учащихся.

Член или уполномоченный представитель ГЭК доставляет в ППЭ индивидуальные комплекты материалов на каждого участника экзамена. Кроме того, для экзамена по русскому языку он получает пакеты с заданиями (один пакет с изложением, другой с темами сочинений).

В ППЭ ГИА-11(12) должно быть организовано видеонаблюдение в офлайн-режиме. Экзаменуемые должны быть предупреждены о проведении видеонаблюдения.

**Полномочия и обязанности руководителя ППЭ.**

Сразу после назначения руководитель ППЭ приступает к выполнению своих обязанностей. Уточняет информацию у руководителя РЦОИ о количестве участников и количестве задействованных в данном ППЭ аудиторий.

Руководитель ППЭ должен знать:

нормативные правовые документы, регламентирующие проведение экзамена;

порядок работы руководителя ППЭ;

Продолжительность экзаменов ГИА-9 и ГИА-11(12):

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

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

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

* обеспечить готовность ППЭ к проведению ГВЭ в соответствии с требованиями к ППЭ;
* проверить наличие и готовность помещений (аудиторий), необходимых для проведения ГВЭ;
* опечатать незадействованные аудитории;
* проверить готовность рабочего места для организаторов вне аудитории и сотрудников, назначенных для осуществления пропускного режима. Данные сотрудники проверяют удостоверение личности и сверяют со списком распределения в данный ППЭ. Если участник забыл документ, удостоверяющий личность, то организаторы совместно с сопровождающим составляют акт идентификации личности и пропускают участника ГВЭ в ППЭ;
* обеспечить аудитории и каждое рабочее место в аудитории для проведения ГВЭ заметным обозначением номера;
* обеспечить каждую аудиторию часами, находящимися в поле зрения участников ГВЭ;
* убрать (закрыть) в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим общеобразовательным предметам;
* предусмотреть аудитории для лиц, сопровождающих участников ГВЭ, представителей СМИ, общественных наблюдателей и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения ГВЭ;
* запланировать аудиторию для личных вещей учащихся перед входом в ППЭ;
* подготовить информационный стенд на входе в ППЭ;
* подготовить ножницы для вскрытия специальных доставочных пакетов с экзаменационными материалами для каждой аудитории;
* подготовить возвратные пакеты формата А4, клей и черновики (из расчета не менее 2 листов на одного человека);
* обеспечить каждого участника ГИА по математике линейкой, по русскому языку – орфографическим и толковым словарями;
* выделить помещение для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью и сейфом (металлическим шкафом) для безопасного хранения экзаменационных материалов;
* обеспечить размещение и функционирование в ППЭ в день экзамена пунктов медицинской помощи;
* предусмотреть аудитории для проведения сочинения и изложения для экзамена по русскому языку;
* за день до экзамена проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения, иметь комплект ключей от всех рабочих аудиторий.

 Не позднее, чем за 1 день по факту готовности пункта проведения экзамена составляется протокол готовности ППЭ. Его подписывают руководитель общеобразовательной организации и руководитель ППЭ.

 Ознакомить под роспись всех работников ППЭ со следующими материалами:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГВЭ;

порядком работы в ППЭ;

правилами заполнения бланков ответов ГВЭ участниками ГВЭ;

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

Подготовить в необходимом количестве:

инструкции по заполнению бланков;

информации о сроках ознакомления участников ГВЭ с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами;

бумагу для черновиков из расчета не менее двух листов на каждого участника ГВЭ.

**На этапе проведения экзамена:**

приступить к своим обязанностям в ППЭ не позднее чем за два часа до начала проведения экзамена;

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

экзаменационные материалы по акту приема материалов, проверить их целостность и соответствие необходимому количеству;

Примечание: Вскрытие и переупаковка доставочных спецпакетов категорически запрещаются.

поместить полученные экзаменационные материалы в сейф, находящийся в помещении для руководителя, до момента их передачи в аудитории;

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

обеспечить регистрацию прибывающих в ППЭ организаторов;

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

организовать выдачу ответственным организаторам в аудиториях следующих материалов:

списков распределения участников экзамена по аудиториям;

протоколов проведения экзамена в аудитории ППЭ;

табличек с номерами аудиторий;

направить организаторов в аудитории в соответствии с распределением организаторов ППЭ;

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

не позднее чем за 15 минут до начала проведения экзамена выдать в аудитории экзаменационные материалы;

в течение экзамена контролировать ситуацию в ППЭ, решать совместно с членом или уполномоченным представителем ГЭК возникающие в процессе экзамена вопросы;

после окончания экзамена в присутствии члена или уполномоченного ГЭК в ППЭ получить от всех ответственных организаторов в аудиториях отчет о проведении экзамена, заполненные формы, служебные записки, акты, и конверты:

с экзаменационными работами участников,

с черновиками,

с экзаменационным заданием по русскому языку (тексты изложения и темы сочинений упаковываются в отдельные пакеты) и экзаменационными заданиями по математике.

Полученные документы проверяет и сдает по акту приема-передачи члену или уполномоченному представителю ГЭК**.** Составляет отчет о проведении экзамена в ППЭ.

Передает помещение, оборудование и разрешенные справочные материалы руководителю школы, на базе которого был организован ППЭ.

Руководитель ППЭ несет полную ответственность за организацию и проведение экзамена в ППЭ.

Руководитель ППЭ обязан действовать согласно законодательству в рамках своей компетенции. Руководителю запрещается оказывать содействие обучающимся, в том числе передать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

**Полномочия члена или уполномоченного представителя ГЭК.**

На подготовительном этапе проведения экзамена:

получить экзаменационные материалы по соответствующему графику;

обеспечить надежное хранение полученных материалов до передачи их руководителю ППЭ.

На этапе проведения экзамена:

прибыть в пункт проведения экзамена с экзаменационными материалами не позднее чем за 1,5 часа. При входе в ППЭ должен предъявить документ, удостоверяющий личность и удостоверение члена или уполномоченного представителя ГЭК, приказ о назначении его в данное ППЭ;

 по акту приема – передачи материалов передать экзаменационные материалы руководителю ППЭ;

контролировать проведение экзамена в ППЭ и решать возникающие вопросы совместно с руководителем ППЭ;

принимать от участников апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена;

Примечание: Уполномоченный представитель ГЭК в ППЭ должен принять составленную участником в двух экземплярах апелляцию, удостоверить их своей подписью и отдать один экземпляр участнику.

Провести проверку по факту изложенных сведений в апелляции. Результаты проверки оформляются протоколом и вместе с апелляцией передаются в день проведения в конфликтную комиссию.

в случае выявления нарушений процедур проведения экзамена уполномоченный представитель ГЭК имеет право:

удалять с экзамена участников, нарушающих правила поведения на экзамене;

отстранять от работы в аудиториях организаторов, нарушающих порядок проведения экзамена;

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

получить от руководителя ППЭ отчет о проведении экзамена, заполненные формы, служебные записки, акты, и конверты:

с экзаменационными работами участников,

с черновиками,

с экзаменационными заданиями по русскому языку и математике.

доставить экзаменационные работы в пункт первичной обработки информации;

передать лицу, ответственному за хранение в муниципалитете, черновики (срок хранения в течение месяца со дня проведения экзамена), экзаменационные материалы, заполненные формы, протоколы, служебные записки для обеспечения хранения до 31 декабря текущего года;

передать в ГЭК отчеты, акты об удалении и незавершении экзамена, служебные записки, необходимые протоколы;

передать в конфликтную подкомиссию апелляцию о нарушении процедуры экзамена (при наличии).

Член или уполномоченный представитель ГЭК обязан действовать согласно законодательству в рамках своей компетенции. Члену или уполномоченному представителю ГЭК запрещается оказывать содействие обучающимся, в том числе передать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. В рамках своих полномочий член или уполномоченный представитель ГЭК совместно с руководителем ППЭ должен решать вопросы, возникающие в ходе проведения экзамена.

**Полномочия и обязанности организаторов.**

Организаторы должны знать:

нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГВЭ;

порядок работы организатора в аудитории;

правила заполнения бланков ответов участников экзамена.

Подготовка к проведению экзамена

В день проведения экзамена организатор в ППЭ должен:

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

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

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена;

получить у руководителя ППЭ:

краткую инструкцию по заполнению бланков,

ножницы для вскрытия пакета с ЭМ, пакеты формата А4, клей, черновики, разрешенные материалы, таблички с номером аудиторий;

не позднее чем за 45 минут до начала экзамена пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории;

раздать на рабочие места участников экзамена черновики (минимальное количество - два листа) на каждого участника экзамена, разрешенные материалы;

подготовить на доске необходимую информацию для заполнения бланка;

Вход участников экзамена в аудиторию.

Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:

провести идентификацию личности в соответствии со списком распределения в данную аудитория и на основании документа, удостоверяющего личность участника экзамена;

сообщить участнику экзамена номер его места в аудитории.

Организатор должен:

помочь участнику экзамена быстро занять отведенное ему место, при этом следить, чтобы участники экзамена не переговаривались и не менялись местами;

напомнить участникам экзамена о запрете иметь при себе во время проведения экзамена мобильные телефоны, иные средства связи, электронно-вычислительную технику;

Выдача экзаменационных материалов.

Не позднее чем за 15 минут до начала экзамена ответственный организатор принимает у руководителя ППЭ экзаменационные материалы участников:

для экзамена по математике - индивидуальные комплекты с вложенным вариантом заданий (не менее 2-х вариантов в аудитории), пояснительная записка для организатора;

для экзамена по русскому языку – индивидуальные комплекты, конверт с темами сочинения, конверт с текстом изложения и творческим заданием.

Экзамен по русскому языку:

Обучающемуся предоставляется возможность выбора одной из форм экзаменационной работы: сочинение или изложение с творческим заданием.

Выбор экзаменационной работы (сочинения или изложения с творческим заданием) обучающийся может осуществить в день экзамена.

Чтобы сделать этот выбор осознанным, организатор должен познакомить участников экзамена как с содержанием комплекта тем экзаменационного сочинения, так и с экзаменационным материалом для проведения изложения (указывается тема изложения и зачитывается творческое задание).

При организации экзамена следует учесть, что для его проведения потребуются разные помещения для участников экзамена, выбравших форму сочинения, и тех, кто будет писать изложение с творческим заданием. После того как учащиеся сделают выбор, ответственный организатор проводит инструктаж.

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

Первая категория тем является свободной, она предполагает написание сочинения по философской или этико-нравственной проблематике. Вторая категория тем связана с анализом художественных произведений, изученных в рамках курса «Литература».

*Устанавливается минимально необходимый объем сочинения ГИА-9: от 250 слов. Если в сочинении менее 200 слов (в подсчёт слов включаются все слова, в том числе и служебные), то такая работа считается невыполненной и оценивается 0 баллов.*

*Устанавливается минимально необходимый объем сочинения ГИА-11(12): от 300 слов. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчёт слов включаются все слова, в том числе и служебные), то такая работа считается невыполненной и оценивается 0 баллов.*

Для учащихся, выбравших изложение, творческое задание должно быть прочитано и записано на доске. При необходимости на доске записываются имена собственные, упомянутые в тексте изложения.

Предложенный для изложения текст читается организатором в аудитории дважды. В качестве организатора проведения экзамена в форме изложения с творческим заданием привлекается специалист (например – учитель начальных классов), владеющий методикой проведения экзамена в форме изложения. Не допускается привлекать к проведению экзамена в форме изложения специалиста по этому учебному предмету, а также специалиста, преподававшего данный предмет у данных обучающихся. Для проведения экзамена у глухих участников ГВЭ-9 привлекается ассистент -сурдопереводчик.

*Устанавливается минимально необходимый объем письменной работы ГИА-9 в форме изложения с творческим заданием:*

*сжатое изложение – от 70 слов (если в изложении менее 50 слов (в подсчёт слов включаются все слова, в том числе и служебные), то изложение оценивается 0 баллов).*

*творческое задание (сочинение) – от 200 слов (если в сочинении менее 150 слов (в подсчёт слов включаются все слова, в том числе и служебные), то сочинение оценивается 0 баллов).*

*Устанавливается минимально необходимый объем письменной работы ГИА-11(12):*

*сжатое изложение – от 70 слов (если в изложении менее 50 слов (в подсчёт слов включаются все слова, в том числе и служебные), то изложение оценивается 0 баллов).*

*творческое задание (сочинение) – от 200 слов (если в сочинении менее 150 слов (в подсчёт слов включаются все слова, в том числе и служебные), то сочинение оценивается 0 баллов).*

Экзамен по русскому языку и математике.

Ответственный организатор в аудитории должен:

раздать всем участникам экзамена индивидуальные комплекты;

зачитать краткую инструкцию для участников экзамена, в процессе чтения краткой инструкции дать указание участникам экзамена вскрыть конверт с индивидуальным комплектом и проверить его содержимое;

по указанию ответственного организатора участники экзамена заполняют бланки регистрации. Организаторы проверяют правильность заполнения бланка у каждого участника и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) и документа, удостоверяющего личность.

По завершении проверки организаторы объявляют начало экзамена и время его окончания, фиксируют их на доске, после чего обучающиеся приступают к выполнению экзаменационной работы.

Начало экзамена

Во время экзамена организатор в аудитории должен:

следить за порядком в аудитории и не допускать:

разговоров участников экзамена между собой;

обмена любыми материалами и предметами между участниками экзамена;

использования мобильных телефонов, иных средств связи и электронно-вычислительной техники; фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

хождения по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора вне аудитории. Во время экзамена обучающиеся могут выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ в сопровождении одного из организаторов. При выходе из аудитории обучающиеся оставляют экзаменационные материалы и черновики на рабочем столе;

выдать по просьбе участника экзамена дополнительный бланк ответов. При этом организаторы фиксируют связь номеров основного и дополнительного листа бланка в специальных полях листов бланков.

Завершение экзамена и организация сбора экзаменационных материалов у участников экзамена.

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена уведомить об этом участников ГВЭ и напомнить о временных рамках экзамена.

По окончании экзамена организатор должен:

объявить, что экзамен окончен;

принять у участников экзамена в организованном порядке:

экзаменационную работу участника,

экзаменационные задания по математике,

черновики.

Организатор пересчитывает полученные материалы. Собранные экзаменационные материалы 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.

Экзаменационные работы ГИА-9 запечатываются в присутствии двух участников. Если участники не могут остаться, то экзаменационные работы запечатываются в присутствии уполномоченного представителя или члена ГЭК, руководителя ППЭ.

Экзаменационные работы ГИА-11(12) запечатываются в зоне видимости видеокамеры.

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

Ответственный организатор должен сдать руководителю ППЭ заполненные формы, служебные записки, акты и конверты:

с экзаменационными работами участников,

с экзаменационными заданиями по математике или экзаменационное задание по русскому языку (конверт с темами сочинений или конверт с текстом изложения);

с черновиками.

Организатор обязан действовать согласно законодательству в рамках своей компетенции. Организатору запрещается оказывать содействие обучающимся, в том числе передать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Кроме того, организаторам запрещается выносить из аудитории и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном и электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы

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

**Обязанности и полномочия организаторов вне аудитории**

Организаторы должны заблаговременно пройти инструктаж и руководствоваться в своей работе нормативными документами.

Не позднее чем за 1,5 часа прибыть в пункт проведения экзамена. Пройти инструктаж. Выполнять свою работу в соответствии с распределением.

Организатор (дежурный) на входе осуществляет совместно с назначенным сотрудником пропускной режим в соответствии со списками распределения и документом, удостоверяющим личность.

Организаторы предупреждают, что обучающимся запрещено иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. За использование неразрешенных средств участник удаляется с экзамена.

Организатор (дежурный на этаже) контролирует соблюдение тишины и осуществляет перемещение участников до туалета, медицинской комнаты, до выхода из ППЭ и т.д. Не допускает свободного перемещения участников по ППЭ.

В случае выхода одного из организаторов из аудитории занимает его место.

**Действия организаторов в особых случаях**

Нарушение процедуры проведения экзамена участником происходит в случае:

наличия у участника средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

выноса участником ГВЭ из аудитории, ППЭ экзаменационных материалов на бумажных и электронных носителях,

фотографирования экзаменационных материалов.

В случае нарушения составляется акт об удалении с экзамена и проводится служебное расследование.

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, члена или уполномоченного представителя ГЭК, которые составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам.

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.

Участник экзамена может подать апелляцию по процедуре проведения экзамена члену или уполномоченному представителю ГЭК. Член или уполномоченный представитель проводит служебное расследование по фактам, изложенным в апелляции, доводит до сведения ГЭК и передает все документы в конфликтную комиссию.

**Особенности организации экзамена для учащихся с ограниченными возможностями.**

Для обучающихся с ОВЗ экзамен проводится в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Для обучающихся с ОВЗ, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа.

При проведении ГВЭ присутствуют ассистенты, оказывающие экзаменуемым с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь (сурдоперевод, помощь в занятии рабочего места, передвижении) с учетом их индивидуальных особенностей и особых образовательных потребностей . В обязанности ассистента-сурдопереводчика входит осуществление сурдоперевода на всех этапах экзамена (при желании глухого и слабослышащего экзаменуемого), в том числе при устном разъяснении процедурных особенностей его проведения, устном предъявлении организатором текста изложения для всех экзаменуемых (осуществление одновременного сурдоперевода), при необходимости, уточнение с помощью сурдоперевода творческого задания и др.

Для глухих, слабослышащих, позднооглохших, слепых, слабовидящих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра, со сложными дефектами и других обучающихся с ОВЗ текст изложения читается 3 раза.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут писать как подробное, так и сжатое изложение.

**9 класс**

Объем письменной работы обучающихся с ОВЗ может быть сокращён.

Для обучающихся с ОВЗ устанавливается минимально необходимый объем сочинения: от 100 слов. Если в сочинении менее 70 слов (в подсчёт слов включаются все слова, в том числе и служебные), то такая работа считается невыполненной и оценивается 0 баллов.

Для обучающихся с ОВЗ устанавливается минимально необходимый объём письменной работы в форме изложения с творческим заданием:

сжатое изложение – от 40 слов (если в изложении менее 30 слов (в подсчёт слов включаются все слова, в том числе и служебные), то изложение оценивается 0 баллов). Объем подробного изложения не лимитируется;

творческое задание (сочинение) – от 70 слов (если в сочинении менее 50 слов (в подсчёт слов включаются все слова, в том числе и служебные), то сочинение оценивается 0 баллов).

**11 класс**

Объем письменной работы обучающихся с ОВЗ может быть сокращён.

Для обучающихся с ОВЗ устанавливается минимально необходимый объем сочинения: от 150 слов. Если в сочинении менее 100 слов (в подсчёт слов включаются все слова, в том числе и служебные), то такая работа считается невыполненной и оценивается 0 баллов.

Для обучающихся с ОВЗ устанавливается минимально необходимый объём письменной работы в форме изложения с творческим заданием:

сжатое изложение – от 50 слов (если в изложении менее 40 слов (в подсчёт слов включаются все слова, в том числе и служебные), то изложение оценивается 0 баллов);

Объем подробного изложения не лимитируется.

творческое задание (сочинение) – от 100 слов (если в сочинении менее 70 слов (в подсчёт слов включаются все слова, в том числе и служебные), то сочинение оценивается 0 баллов).

Организация экзамена *для глухих и слабослышащих* обучающихся 9 и 11(12) классов имеет ряд особенностей.

Для слабослышащих обучающихся аудитории для проведения экзамена оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования. При необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

Для проведения экзамена у глухих и слабослышащих обучающихся привлекаются сурдопедагоги, работающие с данным контингентом обучающихся, но не ведущие данный предмет (учитель географии, учитель истории, учитель индивидуальных коррекционных занятий по развитию слухового восприятия и формированию произношения и др.) После двухкратного устного предъявления текста организатором для всех экзаменующихся (при желании обучающегося с нарушенным слухом обеспечивается одновременный сурдоперевод) необходимо каждому глухому и слабослышащему участнику предоставить данный текст для чтения и проведения подготовительной работы к изложению. На этом этапе осуществляется отбор базового (опорного) словаря для изложения, работа с представленным организатором на доске речевым материалом из текста - терминами, именами собственными, архаизмами, датами и др., который определяется членами ГЭК (уполномоченными представителями ГЭК) на ППЭ перед экзаменом после получения текста изложения. По усмотрению экзаменуемого, составляется план изложения (в качестве рекомендации, а не обязательного требования). Через 40 минут организатор забирает текст и обучающийся выполняет экзаменационную работу, используя подготовленные им материалы.

Критерии оценки грамотности и фактической точности речи для данных учащихся разработаны с учетом специфических трудностей обучающихся с нарушениями слуха.

ГВЭ в 9 и 11(12) классах по русскому языку для обучающихся с расстройствами аутистического спектра может проводиться в форме диктанта.

Для организации проведения государственного выпускного экзамена в устной форме заранее необходимо подготовить номера билетов. При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы обучающихся записываются на аудионосители или протоколируются. Аудитории, выделяемые для записи устных ответов, оборудуются аппаратно-программными средствами цифровой аудиозаписи. Обучающийся по команде технического специалиста или организатора громко и разборчиво дает устный ответ на задание. Технический специалист или организатор дает обучающемуся прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. В случае протоколирования устных ответов обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с протоколом его ответа и убедиться, что он записан верно.

**Организация работы комиссии по проверке работ.**

Экзаменационные работы выпускников 9 классов проверяют территориальные предметные подкомиссии муниципалитета или областная территориальная предметная подкомиссия, экзаменационные работы выпускников 11 классов проверяет региональная предметная комиссия.

Экзаменационные работы проверяются двумя экспертами. По результатам проверки эксперты независимо друг от друга выставляют баллы за каждый ответ на задания экзаменационной работы. Результаты каждого оценивания вносятся в протоколы проверки предметными комиссиями, которые после заполнения передаются в РЦОИ для дальнейшей обработки. В случае существенного расхождения в баллах, выставленных двумя экспертами, назначается третья проверка. Существенное расхождение в баллах определено в критериях оценивания по соответствующему учебному предмету.

Третий эксперт назначается председателем предметной комиссии (подкомиссии) из числа экспертов, ранее не проверявших экзаменационную работу. Третьему эксперту предоставляется информация о баллах, выставленных экспертами, ранее проверявшими экзаменационную работу обучающегося. Баллы, выставленные третьим экспертом, являются окончательными.

Экзаменационные работы глухих и слабослышащих обучающихся рекомендуется проверять отдельно от работ других экзаменуемых с учетом специфики критериев оценивания. В число экспертов, привлеченных к проверке экзаменационных работ глухих и слабослышащих обучающихся, желательно включать сурдопедагога.

Результаты проверки утверждаются решением ГЭК и своевременно доводятся до всех участников ГИА. В случае несогласия с баллами участник ГИА подает апелляцию руководителю общеобразовательной организации.

**Повторный допуск в 11 классе**

Повторно к сдаче ГИА по соответствующему учебному предмету в текущем году по решению ГЭК допускаются 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 ГИА конфликтной комиссией была удовлетворена;

результаты которых были аннулированы ГЭК в случае выявления фактов нарушений установленного порядка проведения ГИА, совершенных лицами, привлекаемыми к проведению экзамена или иными (неустановленными) лицами.

**Допуск учащихся 9 класса**

в резервный дни основного периода с 9 июня по 18 июня 2015 года:

* получивших на ГИА неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов;
* не явившихся, на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
* не завершивших, выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
* апелляция, которых о нарушении установленного порядка проведения ГИА территориальной конфликтной подкомиссией была удовлетворена;
* результаты, которых были аннулированы ГЭК в случае выявления фактов нарушений установленного порядка проведения ГИА, совершенных лицами, привлекаемыми к проведению экзамена или иными (неустановленными) лицами;

в дополнительный период с 3 августа по 14 августа 2015 года:

* получивших на ГИА-9 неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов и не имевших возможности по уважительным причинам пересдать в резервные дни (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
* не явившихся на экзамены в основной период по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально) и получивших в резервные дни на ГИА-9 неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов;
* не явившихся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
* не завершивших выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
* апелляция которых о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 территориальной конфликтной подкомиссией была удовлетворена;
* результаты которых были аннулированы ГЭК в случае выявления фактов нарушения установленного порядка проведения ГИА-9, совершенных лицами, привлекаемыми к проведению экзамена или иными (неустановленными) лицами;

в дополнительный период с 7 сентября по 22 сентября 2015 года:

* не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету;
* получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки.

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

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете экзамен по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*назовите соответствующий предмет)* в форме ГВЭ.

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ГВЭ.

Во время проведения экзамена запрещается:

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

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

передавать, разглашать и фотографировать КИМ или их части;

иметь при себе и использовать корректирующую жидкость, карандаши;

пользоваться справочными материалами, кроме допустимых.

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

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

Записи на экзаменационных заданиях для проведения ГВЭ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Вы имеете право подать апелляцию о нарушении процедуры проведения ГВЭ, не покидая ППЭ. Апелляция подается члену или уполномоченному ГЭК.

После получения утверждения результатов ГВЭ ГЭК вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция в письменной форме подается в течение двух дней со дня утверждения результатов ГВЭ ГЭК руководителю образовательной организации, в которой вы обучаетесь.

С результатами ГВЭ вы сможете ознакомиться в своей образовательной организации не позднее \_\_\_\_\_\_\_*.*

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

ручка;

документ, удостоверяющий личность;

средства, разрешенные для использования на экзамене по соответствующим предметам;

лекарства и питание (при необходимости);

специальные технические средства (для обучающихся с ОВЗ, детей инвалидов, инвалидов).

Далее инструктаж по заполнению бланков.