# Инструкция для ответственного организатора и организатора в аудитории пункта проведения экзамена

## Подготовка к проведению ОГЭ

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 при 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.

* 1. В качестве организаторов в аудитории ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ. До начала экзамена организатор в аудитории должен пройти обучение по вопросам порядка и процедуры проведения ОГЭ и ознакомиться с:
* нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ОГЭ;
* инструкциями, определяющими порядок работы организаторов в аудитории;
* инструкциями заполнения бланков ответов участников ОГЭ;
* порядком оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ОГЭ в аудиториях.

|  |
| --- |
| **На экзамене по русскому языку** текст изложения воспроизводится с аудиодиска.**На экзамене по физике** участники выполняют экспериментальное задание с использованием лабораторного оборудования, приготовленного в аудитории специалистом накануне экзамена.**На экзамене по информатике** задания с развернутым ответом выполняются на компьютере.**На экзамене по литературе** при выполнении обеих частей экзаменационной работы участникам разрешается пользоваться полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики. Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому экзаменуемому.Экзаменуемые по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на которых данные тексты размещены. Организатор должен обеспечить равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена. По окончании экзамена организатор сдает книги руководителю ППЭ. |

* 1. В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ должен:
* явиться в ППЭ не позднее чем за 1 час 30 минут до начала экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;
* пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена;
* получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ;
* получить у руководителя ППЭ:
* краткую инструкцию для участников ОГЭ,
* ножницы для вскрытия пакета с ЭМ,
* список участников ОГЭ в аудитории,
* черновики,
* форму ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения»;
* форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;
* форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
* форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА, распределенных в аудиторию»;
* форму ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории»;

Не позднее, чем за 45 минут до начала экзамена пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену (в том числе готовность системы видеонаблюдения) и приступить к выполнению своих обязанностей;

* вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»;
* раздать на рабочие места участников ОГЭ черновики (минимальное количество - два листа) на каждого участника ОГЭ;
* подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в бланках ответов;
* включить видеонаблюдение (при наличии) в 9.30.

## Проведение ОГЭ

|  |
| --- |
| *Организатору во время проведения экзамена в ППЭ* ***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 экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.* |

* 1. Вход участников ОГЭ в аудиторию.
     1. Ответственный организатор при входе участников ОГЭ в аудиторию должен:
* сверить данные документа, удостоверяющего личность участника ОГЭ, с данными в форме ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ»;
* поставить отметку «V» в форме ППЭ-05-02 в графе 6 «Явился».

В случае расхождения персональных данных участника ОГЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ГИА и ЭМ в аудитории ППЭ» ответственный организатор заполняет форму ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;

* сообщить участнику ОГЭ номер его места в аудитории;

|  |
| --- |
| *Участники ОГЭ могут взять с собой в аудиторию только документ, удостоверяющий личность, черную гелевую, капиллярную или перьевую ручку, при необходимости лекарства и питание, а также дополнительные материалы, которые можно использовать на ОГЭ по отдельным предметам.*  *Участник ОГЭ может принести с собой следующие дополнительные устройства и материалы: по математике – линейку; по физике, по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии и по биологии – линейку и непрограммируемый калькулятор.*  *Непрограммируемые калькуляторы:*  *а) обеспечивают выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (sin, cos, tg, ctg, arcsin, arcos, arctg);*  *б) не осуществляют функции средства связи, хранилища базы данных и не имеют доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети «Интернет»).* |

* + 1. Организатор должен:
* помочь участнику ОГЭ занять отведенное ему место строго в соответствии с формой ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ», при этом следить, чтобы участники ОГЭ не менялись местами и не разговаривали;
* напомнить участникам ОГЭ о запрете иметь при себе во время проведения экзамена мобильные телефоны, иные средства связи, электронно-вычислительную технику.
* не позднее чем за 15 минут до начала экзамена в штабе получить у руководителя ППЭ ЭМ для участников экзамена, дополнительные бланки, возвратные доставочные пакеты;
* напомнить участникам ОГЭ о ведении видеонаблюдения в ППЭ (при его наличии) 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;
* 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.
  1. Проведение экзамена в аудитории.
* продемонстрировать участникам ОГЭ целостность доставочного спецпакета с ИК и вскрывает его;
* выдать участникам ОГЭ ЭМ, которые включают в себя листы (бланки) для записи ответов[[1]](#footnote-1);
* 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 №1 и № 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 бланках у каждого участника ОГЭ и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов № 1 и документе, удостоверяющем личность[[2]](#footnote-2).
* после проверки правильности заполнения всеми участниками регистрационных полей бланков ответов №1 и № 2 **объявить начало экзамена и время его окончания и зафиксировать на доске** (информационном стенде), после чего участники ОГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

**Продолжительность экзамена**

**Русский язык, математика, литература** – 235 минут

**Биология, физика, история, обществознание** – 180 минут

**Информатика и ИКТ** – 150 минут

**Химия, география** – 120 минут

**Иностранные языки** – 130 минут.

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).

* 1. Особенности проведения экзамена по **русскому языку**.

## До начала экзамена организаторы должны настроить громкость звучания аудиозаписи. Для этого необходимо прослушать инструкцию перед чтением текста. Если всех участников экзамена удовлетворяет громкость, ответственный организатор объявляет начало экзамена. Если диск или устройство для воспроизведения аудиозаписи оказались бракованными, организатор должен произвести их замену у руководителя ППЭ.

## После объявления ответственным организатором начала экзамена организатор включает устройство для воспроизведения аудиозаписи. Во время первого и второго прочтения, а также паузы учащиеся имеют право делать необходимые записи в черновике. Затем учащиеся приступают к написанию сжатого изложения прослушанного текста. Если участникам экзамена не хватило места на одном бланке ответов №2, то им необходимо продолжить работу на дополнительном бланке ответов №2. Для этого участники экзамена обращаются к организатору в аудитории.

## Во время звучания текста сжатого изложения организаторы должны проследить, чтобы никто не входил и не выходил из аудитории.

## Если во время воспроизведения запись по причине неисправности диска или звуковоспроизводящего устройства остановится, организатор должен произвести замену диска или устройства у руководителя ППЭ и включить воспроизведение текста с начала. Если неисправность возникла при первом прочтении, диск включается с начала и прослушивается до конца; если неисправность возникла при втором прочтении, участники экзамена прослушиваю текст еще один раз.

* 1. Особенности проведения экзамена по **литературе**.

## На экзамене по литературе при выполнении обеих частей экзаменационной работы участникам разрешается пользоваться полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики. Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому экзаменуемому.

## Экзаменуемые по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на которых данные тексты размещены. Организатор должен обеспечить равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена. По окончании экзамена организатор сдает книги из аудитории руководителю ППЭ.

* 1. Особенности проведения экзамена по **информатике и ИКТ**.

Часть 1 выполняются участниками ГИА на бланках без использования компьютера. Часть 2 выполняется на компьютере.

Рекомендуется проводить экзамен в двух аудиториях. В одной 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.

При возникновении технических сбоев участник ГИА обращается к организатору в аудитории. Если технический сбой не устраним за короткое время (3-5 минут), то участнику ГИА должен быть предложен резервный компьютер. При необходимости организатор в аудитории привлекает для решения проблемы технического специалиста.

* 1. Особенности проведения экзамена по **физике**.

## Экзаменационная работа по физике содержит экспериментальную часть. Для обеспечения проведения экспериментальной части экзаменационной работы каждому участнику экзамена предоставляется необходимое оборудование.

## Экзаменуемые по мере необходимости пользуются оборудованием во время выполнения экспериментальной части работы и заносят ответы на задания экспериментальной части в бланки ответов №2.

## В случае если оборудование, необходимое для проведения экспериментальной части, вышло из строя, организатор в аудитории приглашает специалиста по физике, находящегося в ППЭ, для решения технических вопросов.

Участников экзамена просят внести в ответ задания № 24 номер используемого комплекта оборудования в работу (бланк ответов). Для правильного оценивания экспериментального задания в случае замены оборудования участнику необходимо переписать изменённое оборудование с указанием предела измерений и цены деления (данные сведения находятся в лотке с индивидуальным комплектом оборудования).

* 1. **При проведении в ППЭ экзамена для участников с ограниченными возможностями здоровья необходимо учесть следующие особенности:**

## 2.7.1 Участники ОГЭ с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи экзамена пользоваться необходимыми им техническими средствами.

## 2.7.2 Для глухих и слабослышащих участников ОГЭ аудитории для проведения экзамена должны быть оборудованы звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования. Каждому участнику экзамена распечатывается краткая инструкция.

## 2.7.3 Для слабовидящих участников экзамена увеличивают размеры КИМ, бланк ответов №1, бланк ответов №2. Экзаменуемый по желанию работает стандартными или увеличенными до формата А3. Если участник экзамена работает с увеличенным бланками, то по окончании экзамена организаторы в аудитории под контролем уполномоченного ГЭК и общественного наблюдателя (в случае его присутствия в аудитории на экзамене) переносят ответы слабовидящих участников на стандартный бланк. Упаковка бланков в аудитории производится после переноса ответов слабовидящих участников на стандартные бланки.

## 2.7.4. Для участников ОГЭ с нарушением функций опорно-двигательного аппарата аудитории должны быть подготовлены на первом этаже.

## 2.7.5. Количество рабочих мест в каждой аудитории, в которых сдают ОГЭ участники ОГЭ только с ограниченными возможностями здоровья, не должно превышать 12 человек.

## 2.7.6. При проведении экзамена могут присутствовать ассистенты, оказывающие участникам ОГЭ с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей, помогающие участникам ОГЭ с ограниченными возможностями здоровья занять рабочее место, передвигаться, общаться с организатором.

2.7.7**.**  Во время проведения экзамена для участников ОГЭ с ограниченными возможностями здоровья в аудиториях может быть организовано питание и перерывы для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

2.7.8. Продолжительность экзамена для утвержденного списка участников ОГЭ с ОВЗ увеличивается на 1,5 часа (приказ министерства образования Рязанской области от 09.04.2015 г. № 322 «Об организации и проведении ОГЭ и ЕГЭ для лиц с ограниченными возможностями здоровья на территории Рязанской области в 2015 году»).

* 1. Начало экзамена.
     1. Участники ОГЭ начинают выполнение экзаменационных заданий.

2.8.2. Во время экзамена организатор в аудитории должен 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, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
* произвольного выхода участника ОГЭ из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;
* содействия участникам ОГЭ, в том числе в передаче им средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
* выноса из аудиторий и ППЭ экзаменационных материалов на бумажном или электронном носителях, фотографирования экзаменационных материалов участниками ОГЭ, а также ассистентами или техническими специалистами;
* в случае выхода участника из аудитории контролировать количество оставленных участником на рабочем столе экзаменационных материалов;
* 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 участнику ОГЭ завершить экзамен;
* в случае если участник ОГЭ предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ, необходимо зафиксировать суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ;
* следить за работой системы видеонаблюдения (при наличии) и сообщать обо всех случаях неполадок руководителю ППЭ и члену или уполномоченному представителю ГЭК.
  1. Удаление с экзамена.
     1. При установлении факта наличия и (или) использования участниками ОГЭ средств связи и электронно-вычислительной техники во время проведения ОГЭ или иного нарушения ими установленного порядка проведения ОГЭ, участник, нарушивший порядок проведения ОГЭ, удаляется с экзамена. В этом случае организатор совместно с членом или уполномоченным представителем ГЭК, руководителем ППЭ в присутствии общественного наблюдателя (при наличии) должен:
* заполнить форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА с экзамена»;
* внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02 «Ведомость учёта участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории»;
* составить служебную записку на имя руководителя ППЭ по факту случившегося.
  + 1. 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 уполномоченного представителя ГЭК:
* совместно с членом или уполномоченным представителем ГЭК, руководителем ППЭ в присутствии общественного наблюдателя (при наличии) заполнить форму ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;
* внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02 «Ведомость учёта участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории»;
* составить служебную записку на имя руководителя ППЭ по факту случившегося.
  + 1. Бланки ОГЭ удаленного участника и участника ОГЭ, не завершившего экзамен по объективным причинам, направляются на обработку совместно с бланками остальных участников ОГЭ данной аудитории.
  1. Выдача дополнительных бланков.
     1. В случае если участник ОГЭ полностью заполнил бланк ответов № 2, организатор должен:
* убедиться, чтобы обе стороны основного бланка ответов №2 были полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный бланк ответов №2, оцениваться не будут;
* выдать по просьбе участника ОГЭ дополнительный бланк ответов №2;
* зафиксировать количество выданных дополнительных бланков ответов №2 в форме ППЭ-05-02 «Ведомость учёта участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории» и прописать номера именного бланка №2 и выданных дополнительных бланков в форме ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
* заполнить поля в дополнительном бланке (код региона, код предмета, название предмета, номер варианта, номер КИМ, в поле «Лист №» вписывается следующий по порядку номер бланка, т.е. 2, 3 и т.д.).

## Завершение экзамена и организация сбора экзаменационных материалов у участников ОГЭ

* 1. Участники ОГЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут сдать ее организаторам и покинуть ППЭ, не дожидаясь окончания экзамена. Организатору необходимо принять у них все ЭМ. Досрочная сдача материалов экзамена прекращается за 5 минут до окончания экзамена.
  2. За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена уведомить участников экзамена о скором завершении экзамена и о необходимости перенесения ответов из черновиков на листы (бланки).
  3. За 15 минут до окончания экзамена:
* отметить в форме ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории» факты неявки на экзамен участников ОГЭ.
  1. По окончании экзамена организатор должен:
* объявить, что экзамен окончен;
* принять у участников ОГЭ:
* бланки ответов №1, бланки ответов №2, дополнительные бланки ответов № 2,
* вариант КИМ;
* черновики;
* поставить прочерк «Z» на полях бланков ответов №2, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках ответов № 2;
* зафиксировать количество сданных участником ОГЭ бланков в уведомлении на экзамен, поставив подпись;
* заполнить форму ППЭ-05-02 «Ведомость учёта участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории»;
* пересчитать бланки ГИА. 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.
  1. При упаковке бланков ответов участников ОГЭ запрещается:
* использовать какие-либо иные пакеты вместо выданных возвратных доставочных пакетов;
* вкладывать вместе с бланками какие-либо другие материалы;
* скреплять бланки (скрепками, степлерами и т.п.);
* менять ориентацию бланков в пакете (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).
  1. Собранные у участников ЭМ организатор упаковывает следующим образом*:*

## в один пакет - бланки ответов № 1;

## во второй пакет - бланки ответов № 2, в том числе и дополнительные бланки ответов №2. Дополнительный бланк ответов №2 необходимо размещать за основным бланком ответов №2;

## конверты с КИМ;

## черновики.

## Сдать руководителю ППЭ не позднее чем через 15 минут после окончания экзамена:

## 2 пакета с бланками ответов участников экзамена (пакет с бланками ответов № 1; пакет с бланками ответов № 2 и дополнительными бланками ответов № 2);

## пакет с КИМ;

## черновики;

## неиспользованные ИК;

* форму ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории»;
* форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;
* форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

## служебные записки и др..

* 1. Организаторы покидают ППЭ после передачи всех материалов руководителю ППЭ.

## Апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена

* 1. Участник экзамена после окончания экзамена до выхода из ППЭ имеет право подать апелляцию о нарушении процедуры проведения экзамена. Апелляция не принимается: по вопросам содержания и структуры КИМ по общеобразовательным предметам; по вопросам, связанным с нарушением участником экзамена инструкции по заполнению бланков ответов.
  2. Для подачи апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена участник экзамена должен обратиться к ответственному организатору в аудитории или уполномоченному представителю (члену) ГЭК.
  3. Член или уполномоченный представитель ГЭК должен принять от участника ОГЭ апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ (форма ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения» - 2 экземпляра).

1. При раздаче ИК кладется на край стола. [↑](#footnote-ref-1)
2. В случае обнаружения ошибочного заполнения полей регистрации **организаторы** дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления. [↑](#footnote-ref-2)