



Инструкция для организатора в аудитории ППЭ при проведении ГИА-9



Подготовка к проведению ГИА-9 в ППЭ

- В качестве организаторов в аудитории ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ.
- При проведении ГИА-9 по учебному предмету в состав организаторов в аудитории не входят специалисты по данному учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве организаторов в аудитории работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).
- Работники образовательных организаций, привлекаемые к проведению ГИА-9 в качестве организаторов в аудитории, по месту работы информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА-9, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и нарушивших установленный порядок проведения ГИА-9.



Проведение ГИА-9 в ППЭ

Организатор в аудитории должен **заблаговременно пройти инструктаж** по порядку и процедуре проведения ГИА-9 и **ознакомиться с:**

- ✓ федеральными нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА-9;
- ✓ региональными нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА-9 на территории Белгородской области;
- ✓ инструкцией, определяющей порядок работы организаторов в аудитории;
- ✓ правилами заполнения бланков ответов участниками ГИА-9;
- ✓ правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГИА-9 в аудиториях.



Проведение ГИА-9 в ППЭ

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

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

- а) иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;
- б) оказывать содействие участникам экзамена, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- в) выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.



Проведение ГИА-9 в ППЭ

В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ **должен**:

- прибыть в ППЭ не позднее 08.00 по местному времени и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;
- пройти обязательную термометрию при входе в ППЭ с использованием бесконтактного термометра с целью выявления и недопущения в ППЭ лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, с признаками респираторных заболеваний;
- получить средства индивидуальной защиты (маски и перчатки);
- оставить личные вещи в месте хранения личных вещей организаторов ППЭ, расположенном до входа в ППЭ. Входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием переносных металлоискателей;
- пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ГИА-9 не ранее 08.15 по местному времени;
- получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ, а также информацию о сроках ознакомления участников ГИА-9 с результатами



Проведение ГИА-9 в ППЭ

получить у руководителя ППЭ:

- форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ»;
- форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»;
- форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2»;
- форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учёта времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;
- инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);
- ножницы для вскрытия пакета с ЭМ;
- клейкую ленту для упаковки неиспользованных КИМ в конверт, в котором были переданы ЭМ;
- таблички с номерами аудиторий;
- листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (минимальное количество черновиков - два на одного участника ГИА-9);
- обратные доставочные конверты для упаковки ЭМ (четыре конверта на аудиторию).



Проведение ГИА-9 в ППЭ

Не позднее 9.00 по местному времени пройти в свою аудиторию, проверить её готовность к экзамену и приступить к выполнению своих обязанностей, в том числе:

- ✓ проверить готовность рабочих мест в аудитории для организаторов и общественного наблюдателя;
- ✓ проверить наличие заметного обозначения о ведении видеонаблюдения;
- ✓ проверить наличие функционирующих часов, находящихся в поле зрения участников ГИА-9;
- ✓ проверить наличие заметного обозначения номеров рабочих мест участников ГИА-9 в аудитории;
- ✓ проверить в аудитории соблюдение социальной дистанции 1,5 метра путём нанесения разметки и зигзагообразного распределения рабочих мест участников ГИА-9;
- ✓ проверить наличие при проведении ГИА-9 по русскому языку орфографических словарей, позволяющих устанавливать нормативное написание слов;
- ✓ проверить наличие специально выделенного стола, предназначенного для раскладки и последующей упаковки выполненных экзаменационных работ участников ГИА-9 в зоне видимости камер видеонаблюдения;
- ✓ проверить в аудитории стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией (должны быть убраны или закрыты).



Проведение ГИА-9 в ППЭ

Организатору в аудитории необходимо:

- ✓ вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ГИА-9 (форма ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ»);
- ✓ раздать на рабочие места участников экзамена листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (минимальное количество - два листа на каждого участника экзамена);
- ✓ подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в листах (бланках) ответов с использованием формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций».



Проведение ГИА-9 в ППЭ

Вход участников экзамена в аудиторию.

Ответственный организатор в аудитории при входе участников экзамена в аудиторию **должен:**

- провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника экзамена, проверить корректность указанных в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» данных документа, удостоверяющего личность. В случае расхождения персональных данных участника ГИА-9 в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 ответственный организатор заполняет форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»;
- сообщить участнику ГИА-9 номер его места в аудитории.



Проведение ГИА-9 в ППЭ

Участники экзамена могут взять с собой в аудиторию только документ, удостоверяющий личность, гелевую или капиллярную ручку с чернилами чёрного цвета, при необходимости - лекарства и питание.

На ГИА-9 по отдельным учебным предметам **разрешено использовать:**

- по русскому языку - орфографические словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов;
- по математике - линейка, не содержащая справочной информации, для построения чертежей и рисунков, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования.



Проведение ГИА-9 в ППЭ

Организатор в аудитории должен:

- проследить, чтобы участник ГИА-9 занял отведённое ему место строго в соответствии с формой ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ»;
- следить, чтобы участники ГИА-9 не менялись местами;
- напомнить участникам ГИА-9 о запрете иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.



Проведение ГИА-9 в ППЭ/получение ЭМ в Штабе ППЭ

Ответственный организатор в аудитории должен **не позднее 09.45** по местному времени **при проведении ОГЭ** получить у руководителя ППЭ в Штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК:

- конверт с индивидуальными комплектами, включающими бланки ответов №1, бланки ответов №2 (два листа), КИМ (последним листом индивидуального комплекта участника экзамена является контрольный лист, в который внесены сведения о бланке ответов №1 и номере КИМ);
- дополнительные бланки ответов №2 на задания с развёрнутым ответом.

Ответственный организатор в аудитории должен **не позднее 09.45** по местному времени **при проведении ГВЭ** получить у руководителя ППЭ в Штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК:

- конверт с индивидуальными комплектами, включающими бланки регистрации, бланки ответов (два листа), КИМ, тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ, дополнительные экзаменационные материалы;
- дополнительные бланки ответов на задания.

При проведении ГИА-9 по математике в индивидуальный комплект, включающий бланки ответов и КИМ, входят **справочные материалы**, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования.



Проведение ГИА-9 в ППЭ/инструктаж в аудитории

Организатор в аудитории должен провести **инструктаж** участников экзамена. Инструктаж состоит из двух частей.

Первая часть инструктажа проводится с 09.50 по местному времени и включает в себя информирование участников ГИА-9 о:

- порядке проведения экзамена,
- правилах оформления экзаменационной работы,
- продолжительности экзамена,
- случаях удаления с экзамена,
- порядке подачи апелляций о нарушении порядка проведения ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами,
- времени и месте ознакомления с результатами ГИА-9,
- том, что записи на КИМ и листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.



Проведение ГИА-9 в ППЭ/ выдача ЭМ в аудитории

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

- продемонстрировать участникам ГИА-9 целостность конверта с ЭМ;
- вскрыть конверт с индивидуальными комплектами;
- выдать в произвольном порядке участникам ОГЭ индивидуальные комплекты, вложенные в файлы, включающие в себя бланки ответов №1, бланки ответов №2 (два листа) и КИМ;
- выдать в произвольном порядке участникам ГВЭ индивидуальные комплекты, вложенные в файлы, включающие в себя бланки регистрации, бланки ответов (два листа), КИМ, тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ, дополнительные экзаменационные материалы



Проведение ГИА-9 в ППЭ/инструктаж в аудитории

Организатор в аудитории должен провести вторую часть инструктажа, при этом:

- дать указание участникам экзамена проверить качество индивидуального комплекта;
- дать указание участникам экзамена сверить информацию, внесённую в контрольный лист (номер бланка ответов №1 и номер КИМ), с информацией, внесённой в бланк ответов №1 и КИМ (цифровое значение штрихкода бланка ответов №1 и номер КИМ),
- в случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают участнику ГИА-9 новый индивидуальный комплект, запросив его и из числа резервных индивидуальных комплектов, находящихся в Штабе ППЭ (резервный индивидуальный комплект доставляется в аудиторию в сопровождении члена ГЭК);
- дать указание участникам экзамена приступить к заполнению регистрационных полей бланков;



Проведение ГИА-9 в ППЭ/ инструктаж в аудитории

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2021
БЛАНК ОТВЕТОВ № 1

Код региона	Код образовательной организации	Класс/Номер урока	Код ЦПЭЗ	Номер аудитории
00	00	00	00	00

Код предмета: _____ Название предмета: _____ Дата проведения (ДД.ММ.ГГ): _____

Школьный учебный столбик (УШКО) _____

ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ КОД УЧАСТНИКА

Фамилия: _____
 Имя: _____
 Отчество (при наличии): _____
 Документ: _____ Серия: _____ Номер: _____

Результаты выполнения заданий с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

1	18
2	19
3	20
4	21
5	22
6	23
7	24
8	25
9	26
10	27
11	28
12	29
13	30
14	31
15	32
16	33
17	34

Замена ошибочных ответов на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

Удалил с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ОГЭ
 Не вскрыл экзамен по объективным причинам

Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов»
 Резерв - 1 Резерв - 2

Пометка о несоответствии результатов аттестации критерию оценки

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ

Номер БО №1
2630114090017

НОМЕР КИМ
56895

РУССКИЙ ЯЗЫК, 9 класс, 3/22

НОМЕР КИМ 56895

контрольных измерительных материалов основного государственного экзамена 2021 года по РУССКОМУ ЯЗЫКУ

Инструкция по выполнению работы

Экзаменационная работа состоит из трёх частей, включающих в себя 9 заданий. Продолжительность экзамена 120 минут. Работа по русскому языку отводится 30 минут (235 минут).

Часть 1 включает в себя 1 задание и представляет собой письменную работу по прослушанному тексту (сжатое изложение). Исходный текст для сжатого изложения прослушивается 2 раза.

Это задание выполняется на бланке ответов № 2.

Часть 2 состоит из 7 заданий (2–8). Задания части 2 требуют проведения различных видов анализа слова, предложения, текста.

Ответами к заданиям 2–8 является слово (несколько слов) или последовательность цифр. Ответ запишите в поле ответа в тексте работы, а затем перенесите в бланк ответов № 1.

Задание части 3 выполняется на основе того же текста, который Вы читали, работая над заданиями части 2.

Приступая к части 3 работы, выберите одно из трёх предложенных заданий (9.1, 9.2 или 9.3) и дайте письменный развернутый аргументированный ответ.

Это задание выполняется на бланке ответов № 2.

Все бланки заполняются яркими чёрными чернилами. Допускается использование гелевой или капиллярной ручки.

На экзамене разрешено пользоваться орфографическим словарём.

При выполнении заданий можно пользоваться черновиком. Записи в черновике, а также в тексте контрольных измерительных материалов не учитываются при оценивании работы.

Баллы, полученные Вами за выполненные задания, суммируются. Постарайтесь выполнить как можно больше заданий и набрать наибольшее количество баллов.

После завершения работы проверьте, чтобы ответ к каждому заданию в бланках ответов № 1 и № 2 был записан под правильным номером.

Желаем успеха!

1 Прос...

2 Слит...

(1) Уп...

(2) Сл...

уже с...

в отл...

Указ...

предд...

1) по...

2) пр...

3) сл...

4) им...

5) он...

Ответ...



Проведение ГИА-9 в ППЭ/инструктаж в аудитории

- в случае если участник экзамена отказывается ставить личную подпись в бланке, организатор в аудитории ставит в указанном бланке свою подпись;
- проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ГИА-9 и соответствие внесённых данных персональным данным участника экзамена (ФИО, серия и номер документа, удостоверяющего личность);
- после проверки правильности заполнения всеми участниками регистрационных полей бланков объявить начало экзамена и время его окончания, зафиксировать их на доске (информационном стенде), после чего участники экзамена приступают к выполнению экзаменационной работы.



Проведение ГИА-9 в ППЭ

Продолжительность выполнения экзаменационной работы ОГЭ

В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГИА-9, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей бланков, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов)

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ - обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами
Математика	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)



Проведение ГИА-9 в ППЭ

Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ

В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГИА-9, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей бланков, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов)

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы (письменная форма)	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ - обучающимися с ОВЗ, детьми- инвалидами и инвалидами	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме
Математика	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	1 час (60 минут)
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	40 минут



Проведение ГИА-9 в ППЭ

Ответственный организатор в аудитории после объявления начала экзамена **включает подготовленную техническим специалистом аудиозапись** для выполнения участниками ГИА-9 изложения при проведении ОГЭ по русскому языку.

Во время экзамена в каждой аудитории присутствует **не менее двух** организаторов в аудитории.

В случае необходимости **временно покинуть** аудиторию следует произвести **замену из числа организаторов вне аудитории**.

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



Проведение ГИА-9 в ППЭ

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;
- наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешённых, которые содержатся в КИМ, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- произвольного выхода участника экзамена из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;
- выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ участниками экзамена, а также ассистентами или техническими специалистами;
- переписывания участниками экзамена заданий КИМ в листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ;
- выноса из аудиторий листов бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ.



Проведение ГИА-9 в ППЭ

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

Организатор в аудитории должен следить за состоянием здоровья участников экзамена и при ухудшении самочувствия направлять участников экзамена в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский кабинет.

Ответственный организатор в аудитории должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГИА-9 к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК в медицинский кабинет. При согласии участника ГИА-9 досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник заполняют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22).

Организатор в аудитории ставит в соответствующем поле бланка ответов № 1 участника экзамена соответствующую отметку.



Проведение ГИА-9 в ППЭ

При выходе участника экзамена из аудитории во время экзамена необходимо **проверить комплектность** оставленных им на рабочем столе ЭМ и листов бумаги для черновиков.

Каждый выход участника экзамена из аудитории **фиксируется** ответственным организатором в форме **ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учёта времени отсутствия участников экзамена в аудитории»**.

Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке.

При нехватке строк на одном листе формы ППЭ-12-04-МАШ записи продолжают на следующем листе.

Форма ППЭ-12-04-МАШ заполняется на рабочем месте участника ГИА-9.



Проведение ГИА-9 в ППЭ

Удаление с экзамена

При **установлении факта** наличия у участника экзамена средств связи и (или) электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации во время проведения ГИА-9 или иного нарушения Порядка проведения ГИА-9 такой участник удаляется с экзамена.

Для этого организаторы в аудитории приглашают члена ГЭК, руководителя ППЭ. Акт об удалении участника ГИА-9 (форма ППЭ-21) с экзамена **составляется членом ГЭК** совместно с руководителем ППЭ **в Штабе ППЭ** в присутствии ответственного организатора из аудитории, общественного наблюдателя (при наличии). В аудитории организатор в аудитории ставит бланке ответов №1 участника экзамена в поле «Удалён с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА-9» соответствующую отметку и подпись в соответствующем поле.



Проведение ГИА-9 в ППЭ/ выдача ДБО №2

Выдача дополнительных бланков ответов №2 на задания с развёрнутым ответом
В случае если участник экзамена полностью заполнил бланк ответов №2 на задания с развёрнутым ответом, организатор в аудитории должен:

- убедиться, что лист 1 и лист 2 бланка ответов №2 на задания с развёрнутым ответом полностью заполнены;
- внести номер выдаваемого дополнительного бланка ответов №2 в форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2»;
- выдать по просьбе участника ГИА-9 дополнительный бланк ответов №2 на задания с развёрнутым ответом;



Проведение ГИА-9 в ППЭ/ выдача ДБО №2

Выдача дополнительных бланков ответов №2 на задания с развёрнутым ответом
В случае если участник экзамена полностью заполнил бланк ответов №2 на задания с развёрнутым ответом, организатор в аудитории должен:

- в поле «Дополнительный бланк ответов №2» на листе 2 бланка ответов №2 внести цифровое значение штрихкода дополнительного бланка ответов №2, расположенное под штрихкодом дополнительного бланка ответов №2 (если дополнительный бланк ответов №2 не выдавался, то указанное поле остаётся пустым);
- в поле «Лист» дополнительного бланка ответов №2 при выдаче внести порядковый номер листа работы участника экзамена (при этом листами 1 и 2 являются листы бланка ответов №2 из основного комплекта);
- зафиксировать количество выданных дополнительных бланков ответов №2 в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории».



Проведение ГИА-9 в ППЭ/ выдача ДБО №2

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2021
БЛАНК ОТВЕТОВ № 2 лист 2

Код региона	Код предмета	Название предмета	Резерв - 6
00	00	000	000000

Дополнительный бланк ответов № 2

Лист

Отвечая на задания с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.
 Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, 31.
 Условия задания переписывать не нужно.

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения бланка ответов № 2 лист 1

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2021
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ БЛАНК ОТВЕТОВ № 2

Код региона	Код предмета	Название предмета	Резерв - 6
00	00	000	000000

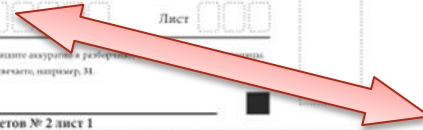
Дополнительный бланк ответов № 2

Лист

Перенесите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" из БЛАНКА ОТВЕТОВ № 1.
 Отвечая на задания с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.
 Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, 31.
 Условия задания переписывать не нужно.

2 630114 093014

только после заполнения обоих листов основного бланка ответов № 2





Проведение ГИА-9 в ППЭ/ выдача ДБО №2

Дополнительные бланки ответов №2
копировать и выдавать копии
категорически запрещено!

При нехватке дополнительных бланков
ответов №2 необходимо обратиться в
Штаб ППЭ.



Проведение ГИА-9 в ППЭ

Завершение выполнения экзаменационной работы участниками экзамена и организация сбора ЭМ

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ.

Ответственный организатор в аудитории принимает у такого участника ЭМ на своём рабочем месте, пригласив данного участника со всеми материалами.

Приём выполненной экзаменационной работы, использованного КИМ, черновиков осуществляется в зоне видимости камер видеонаблюдения с фиксированием в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории».

Участник экзамена подтверждает передачу ЭМ личной подписью.



Проведение ГИА-9 в ППЭ

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организатор в аудитории должен уведомить участников экзамена о скором завершении экзамена и о необходимости перенести ответы из листов бумаги для черновиков в бланки ответов.

За 15 минут до окончания выполнения экзаменационной работы:
пересчитать ЭМ в аудитории (испорченные или с нарушением комплектации);
неиспользованные листы бумаги для черновиков;
отметить в протоколе проведения экзамена в аудитории факты неявки на экзамен участников экзамена, а также проверить отметки фактов (в случае если такие факты имели место) удаления с экзамена, не завершения выполнения экзаменационной работы, ошибок в документах.



Завершение ГИА-9 в аудитории ППЭ

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками экзамена организатор в аудитории должен:

- в центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение экзаменационной работы окончено;
- попросить положить все ЭМ на край стола (включая КИМ и черновики).

Ответственный организатор в аудитории должен у каждого участника ОГЭ в произвольном порядке на рабочем месте участника ОГЭ принять:

- ❖ бланк ответов №1,
- ❖ бланки ответов №2 (лист 1 и лист 2),
- ❖ дополнительный бланк ответов №2 (при наличии),
- ❖ КИМ (включая контрольный лист),
- ❖ листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ;



Завершение ГИА-9 в аудитории ППЭ

Проверить бланк ответов № 1 участника ОГЭ на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом.

В случае если участник экзамена осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить соответствующее цифровое значение, а также поставить подпись в специально отведённом месте. В случае если участник экзамена не использовал поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом», организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «Х» и подпись в специально отведённом месте;

000000	00-00000000000000000000
Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов»	<input type="text"/>
Резерв - 1	Резерв - 2
000	000000
	<input type="text"/>
	Подпись ответственного организатора строго внутри окошка



Завершение ГИА-9 в аудитории ППЭ

Погасить незаполненные области бланков ответов №2 или дополнительных бланков ответов №2 (за исключением регистрационных полей) следующим образом: «Z» (знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий КИМ, оформленных на бланках ответов №2, а также на дополнительных бланках ответов №2 (при наличии); указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка ответов в конце работы один раз);

Заполнить соответствующую строку в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории», получив подпись у участника ОГЭ.



Завершение ГИА-9 в аудитории ППЭ

Ответственный организатор в аудитории должен у каждого участника ГВЭ в произвольном порядке на рабочем месте участника ГВЭ принять:

- ❖ бланк регистрации,
- ❖ бланки ответов (лист 1 и лист 2),
- ❖ дополнительный бланк ответов (при наличии),
- ❖ КИМ (включая контрольный лист),
- ❖ листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ;



Завершение ГИА-9 в аудитории ППЭ

Погасить незаполненные области бланков ответов или дополнительных бланков ответов (за исключением регистрационных полей) следующим образом: «Z» (знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий КИМ, оформленных на бланках ответов, а также на дополнительных бланках ответов (при наличии); указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка ответов в конце работы один раз);

Заполнить соответствующую строку в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории», получив подпись у участника ГВЭ.



Завершение ГИА-9 в аудитории ППЭ

Собранные у участников ГИА-9 ЭМ ответственный организатор пересчитывает **на специально выделенном столе**, предназначенном для раскладки и последующей упаковки выполненных экзаменационных работ участников ГИА-9 в **зоне видимости камер видеонаблюдения**.

Ответственный организатор **упаковывает ЭМ в конверты**, полученные в Штабе ППЭ у руководителя ППЭ.

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



Завершение ГИА-9 в аудитории ППЭ

При проведении ОГЭ ответственный организатор **упаковывает ЭМ** следующим образом:

- в один конверт – бланки ответов №1 (в том числе бланки ответов №1 с выставленной меткой участников ОГЭ, удалённых с экзамена и/или досрочно завершивших экзамен),
- во второй конверт – бланки ответов №2 (лист 1 и лист 2), дополнительные бланки ответов №2 (при наличии) (в том числе бланки ответов №2 участников ОГЭ, удалённых с экзамена и/или досрочно завершивших экзамен),
- в третий конверт – использованные КИМ (включая контрольные листы),
- в четвёртый конверт – использованные листы бумаги для черновиков.



Завершение ГИА-9 в аудитории ППЭ

При проведении ГВЭ ответственный организатор **упаковывает ЭМ** следующим образом:

- в один конверт – бланки регистрации (в том числе бланки регистрации с выставленной меткой участников ГВЭ, удалённых с экзамена и/или досрочно завершивших экзамен),
- во второй конверт – бланки ответов (лист 1 и лист 2), дополнительные бланки ответов (при наличии) (в том числе бланки ответов №2 участников ОГЭ, удалённых с экзамена и/или досрочно завершивших экзамен),
- в третий конверт – использованные КИМ (включая контрольные листы),
- в четвёртый конверт – использованные листы бумаги для черновиков.



Завершение ГИА-9 в аудитории ППЭ

При этом **запрещается:**

- ✓ использовать какие-либо иные пакеты вместо выданных конвертов;
- ✓ 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).

Неиспользованные КИМ участников экзамена, бракованные (с нарушением комплектации) ЭМ запаковываются в конверты, поступившие с индивидуальными комплектами, при упаковке допускается использование клейкой ленты.

Неиспользованные листы бумаги для черновиков необходимо пересчитать.



Завершение ГИА-9

Все материалы сдаются руководителю ППЭ в Штабе ППЭ в присутствии члена (членов) ГЭК.

ЭМ, которые организаторы в аудитории передают руководителю ППЭ в Штабе ППЭ:

- запечатанный конверт с бланками ответов №1 на задания с кратким ответом при проведении ОГЭ;
- запечатанный конверт с бланками ответов №2 на задания с развёрнутым ответом, в том числе с дополнительными бланками ответов №2 на задания с развёрнутым ответом при проведении ОГЭ;
- запечатанный конверт с бланками регистрации при проведении ГВЭ;
- запечатанный конверт с бланками ответов, в том числе с дополнительными бланками ответов при проведении ГВЭ;



Завершение ГИА-9

ЭМ, которые организаторы в аудитории передают руководителю ППЭ в Штабе ППЭ:

- запечатанный конверт с использованными КИМ участников экзамена;
- запечатанный конверт с использованными листами бумаги для черновиков;
- запечатанный конверт с неиспользованными КИМ участников экзамена, бракованными (с нарушением комплектации) ЭМ;
- неиспользованные дополнительные бланки ответов №2 на задания с развёрнутым ответом;
- неиспользованные листы бумаги для черновиков;
- запечатанный конверт с электронным носителем (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников ГВЭ и аудио протоколами записи устных ответов участников ГВЭ;
- форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ»;
- заполненную форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;



Завершение ГИА-9

ЭМ, которые организаторы в аудитории передают руководителю ППЭ в Штабе ППЭ:

- заполненную форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории» (при наличии некорректных данных, выявленных у участников ГИА-9 в аудитории);
- заполненную форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2» (при наличии использования дополнительных бланков ответов №2 в аудитории);
- заполненную форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учёта времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- файлы, в которые были вложены индивидуальные комплекты участников ГИА-9;
- служебные записки (при наличии).



Завершение ГИА-9

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