



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН

**ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ  
по образовательным программам  
основного общего образования  
в форме государственного выпускного экзамена**



## ГИА-9

**Приказ Минпросвещения России и Рособрнадзора от  
07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка  
проведения государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного общего  
образования» (зарегистрирован Минюстом 10.12.2018  
регистрационный № 52953)**



## **ЧЕМ ГВЭ ОТЛИЧАЕТСЯ ОТ ОГЭ?**

- **Участниками**
- **Составом лиц, присутствующих в ППЭ**
- **КИМ и разрешенными средствами обучения**
- **Форматом варианта**
- **Формой (устная-письменная)**
- **Процедурой (в т.ч. продолжительность, коды предметов)**
- **Бланками**
- **Оцениванием (5-балльная система)**



## **УЧАСТНИКИ ГВЭ**

- обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, несовершеннолетние лица, подозреваемые и обвиняемые, содержащиеся под стражей;
- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, освоившие образовательные программы основного общего образования



**ОВЗ**

**Заключение ЦПМПК (ТПМПК)**

**(для ГИА-11) Возможность писать итоговое изложение**

**(для ГИА-11) +1,5 часа для итогового сочинения (изложения) и +30 минут для раздела «Говорение»**

**(для ГИА-9) ГИА только по обязательным учебным предметам**

**(для ГИА-9) +30 минут для итогового собеседования**

**ГИА в форме ГВЭ**

**ГВЭ в устной форме**

**беспрепятственный доступ участников...**

**+1,5 часа к продолжительности экзаменов**

**организация питания и перерывов**

**ИНВАЛИДЫ**

**Справка, подтверждающая  
инвалидность**



**ОВЗ**

**ИНВАЛИДЫ**

**ОБУЧАЮЩИЕСЯ НА  
ДОМУ**

**НА ОСНОВАНИИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ЦМПК (ТПМПК)**

**Организация ППЭ на дому**

**Присутствие ассистентов...**

**Использование на ГИА необходимых для выполнения заданий  
технических средств**

**Оборудование аудитории для проведения экзамена  
звукоусиливающей аппаратурой...**

**Привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика...**

**Оформление экзаменационных материалов рельефно-точечным  
шрифтом Брайля или в виде электронного документа...**

**Копирование ЭМ в день проведения экзамена в аудитории в  
присутствии членов ГЭК в увеличенном размере ...**

**Выполнение письменной экзаменационной работы на компьютере<sup>6</sup>...**

**Основанием для проведения экзамена в отдельной аудитории, на дому или в медицинской организации является:**

**1**

**Заключение  
медицинской  
организации**

**2а**

**Заключение ЦПМПК  
(для обучающихся  
ОУ, экстернов, СПО,  
ВПЛ,)**

**2б**

**Заключение ТПМПК  
(для обучающихся  
коррекционных  
ОУ/коррекционных  
классов)**



## ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ППЭ И АУДИТОРИЙ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ С ОВЗ



- беспрепятственный доступ в ППЭ (наличие пандусов, поручней, расширенных дверей и других приспособлений)
- наличие помещения для организации питания и перерывов, для медико-профилактических процедур
- присутствие ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь

- количество рабочих мест в аудитории не должно превышать 12 человек

- продолжительность экзамена для участника с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов увеличивается на 1,5 часа



Аудитории оборудуются специальными техническими средствами (при необходимости)



## ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ППЭ И АУДИТОРИЙ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ С ОВЗ

Для слепых участников экзамена

- экзаменационные материалы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера
- письменная экзаменационная работа выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере
- на каждый рабочий стол необходимое количество черновиков по системе Брайля
- на каждый рабочий стол необходимое количество правил по заполнению ответов на задания



## ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ППЭ И АУДИТОРИЙ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ ОГЭ С ОВЗ

Для слабовидящих участников экзамена

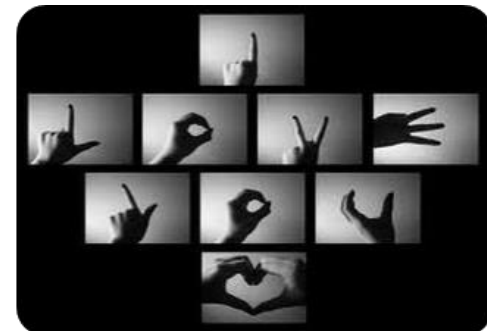
- экзаменационные материалы предоставляются в увеличенном размере
- наличие увеличительных устройств
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс



## ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ППЭ И АУДИТОРИЙ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ С ОВЗ

Для глухих и слабослышащих участников экзамена

- используется звукоусиливающая аппаратура как коллективного, так и индивидуального пользования
- привлекается ассистент-сурдопереводчик
- участникам с нарушением слуха и речи предоставляются инструкции для участников экзамена



## ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ППЭ И АУДИТОРИЙ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ С ОВЗ

Для участников экзамена  
с нарушениями опорно-двигательного аппарата

- письменные задания могут выполняться на компьютере (без доступа к сети «Интернет»)
- перенос ответов участника с компьютера в стандартные бланки ответов осуществляется ассистентом в присутствии члена ГЭК



## НАПОЛНЯЕМОСТЬ АУДИТОРИЙ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Слепые, поздноослепшие	не более 8 чел.
Слабовидящие	не более 12 чел.
Глухие, позднооглохшие	не более 6 чел.
Слабослышащие	не более 10 чел.
С тяжелыми нарушениями речи	не более 12 чел.
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	не более 10 чел.
С задержкой психического развития, обучающиеся по адаптированным основным общеобразовательным программам	не более 5 чел.
С расстройствами аутистического спектра	не более 5 чел.




## АССИСТЕНТЫ

Штатный сотрудник образовательной организации,  
(коррекционной) образовательной организации

Учитель-предметник по предмету, по которому не проводится  
экзамен в данный день

Родитель (законный представитель) участника экзамена,  
технический специалист и медицинский работник в случае  
необходимости

Прикрепленный к инвалиду социальный работник для  
выпускника прошлых лет

 Состав ассистентов согласовывается государственной  
экзаменационной комиссией и утверждается КО

## ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АССИСТЕНТОВ

*Ассистенты оказывают участникам ГВЭ с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей:*

- ✓ *помощь при чтении и оформлении заданий*
- ✓ *перенос ответов участника в бланки ответов*
- ✓ *содействие в перемещении и расположении участника на рабочем месте*
- ✓ *оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки*
- ✓ *вызов медперсонала*
- ✓ *оказание неотложной медицинской помощи*
- ✓ *помощь в общении с сотрудниками ППЭ*



***!!! Перенос ответов участника  
ГИА в стандартные бланки ответов  
осуществляется ассистентом  
в присутствии общественного наблюдателя и  
члена ГЭК***

Участники ГИА-9 (ОГЭ, ГВЭ) с предоставлением особых условий проведения

район	Фамилия	Имя	Отчество	ППЭ на дому	отдельная аудитория	Категория участника (ОВЗ, инвалид, ЗКР)	Экзамен	Дата	Форма экзамена (ОГЭ/ГВЭ)	Форма проведения экзамена (У/П)	Номер типа ЭМ по русскому языку	Номер типа ЭМ по математике	Наличие заключения ЦПМПК/ ТПМПК	Наличие справки об инвалидности	1,5 часа	Ассистент	А3; Брайль; ПК	Тип заболевания	Отказ от условий (да/нет)
(7)Красногвардейский	Иванов	Иван	Петрович	Да	Нет	ОВЗ	Русский (ГВЭ)		ГВЭ	П	7		Да	Да	Да	-	-	Аутисты	Нет
(4)Калининский	Петров	Петр	Иванович	Нет	Нет	инвалид	Математика (ГВЭ)		ГВЭ	П		3	Да	-	Да	Да	Брайль	Слепые	Нет



ЗАЯВЛЕНИЕ для проведения ГИА

Я (мой ребенок),

\_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О. участника ГИА)

обучающий(ая)ся \_\_\_\_\_ класса ГБОУ № \_\_\_\_\_ района СПб

\_\_\_\_\_ (указать наименование образовательной организации)

Наименование экзамена	Форма		Дата экзамена	Место проведения (аудитория в ППЭ/ППЭ на дому)
	ЕГЭ; ОГЭ; ГВЭ	Номер типа ЭМ (при сдаче в формате ГВЭ)		
русский язык				
математика				
математика				
(«Б» или «П»)				

Нуждаюсь (есть) в организации следующих особых условий проведения ГИА:

Особые условия	Требуется/не требуется (прописью)
Увеличение продолжительности экзаменов на 1,5 часа	
Организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий	
Присутствие ассистента для оказания необходимой технической помощи	
Задания, выполненные шрифтом Брайля	
Увеличение формата бланков и заданий до А3	
Выполнение работы на ПК	
Отдельная аудитория; пункт на дому; в мед. организации (только при предъявлении заключения мед. организации и заключения ЦПМПК)	
Другое (указать)	

**Документы:**

1. Заключение ЦПМПК № 00 от 00.00.0000 (заверенная копия)
2. Заключение мед. организации (заверенная копия) (для проведения ГИА на дому, в мед. организации или в отдельной аудитории) № 00 от 00.00.0000
3. Справка серия МСЭ-0000 № 0000000 от 00.00.0000 (заверенная копия)



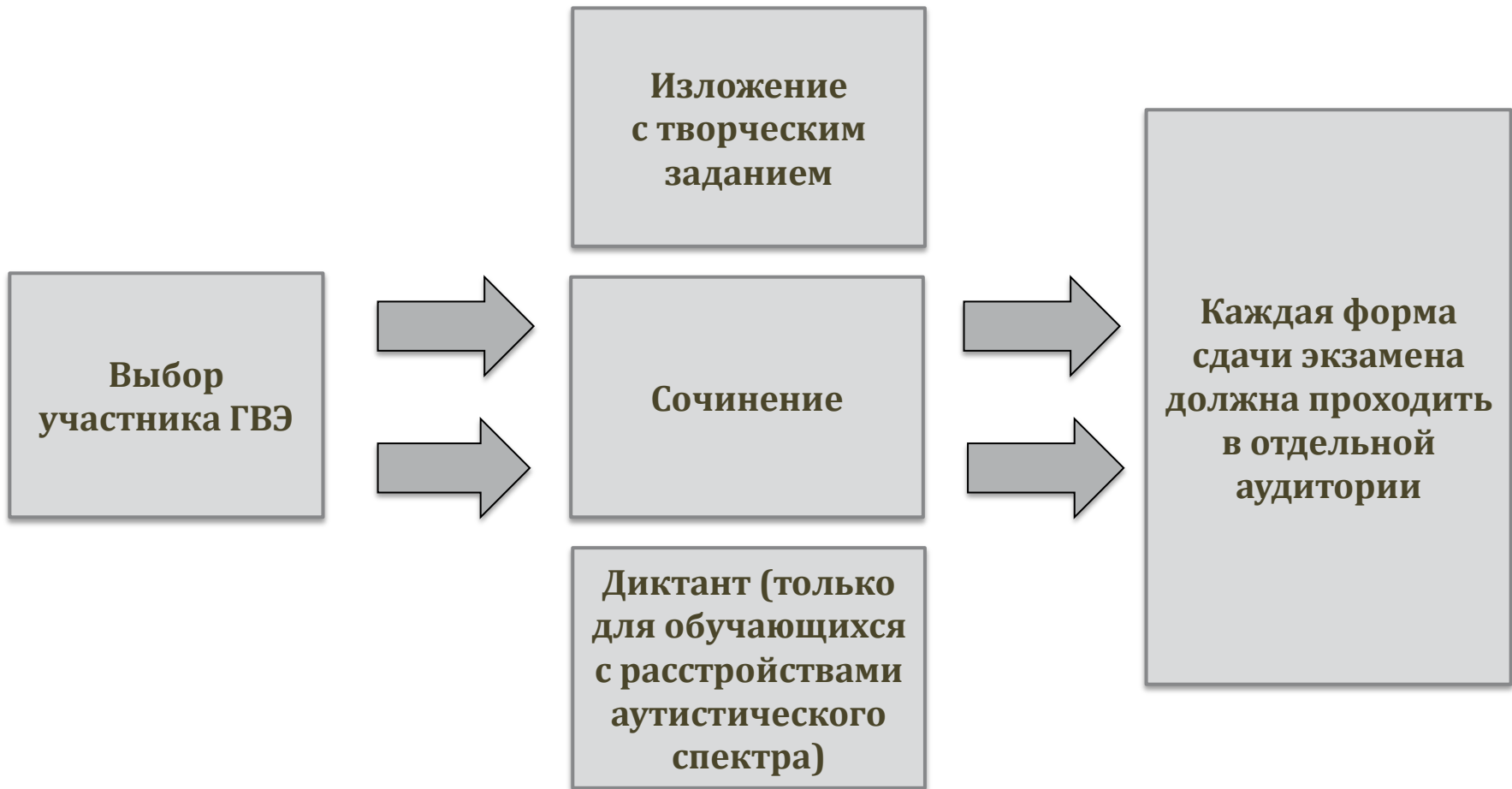
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН**

## **ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ**



## **ВЫБОР ФОРМЫ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ**



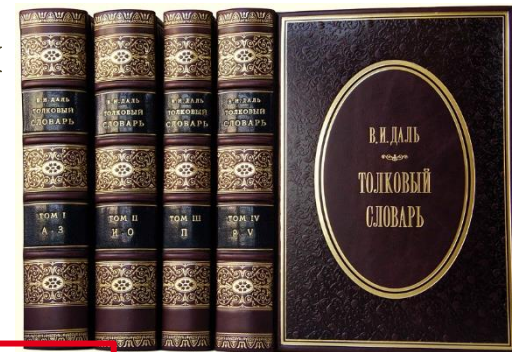
## Продолжительность экзаменационной работы

3 часа 55 минут (235 минут).

(по желанию участника с ОВЗ – увеличивается на 1,5 часа)

## Дополнительные материалы и оборудование

- разрешается пользоваться орфографическими и толковыми словарями



**ЗАПРЕЩЕНО!!!**

**пользование личными словарями**



## **СПЕЦИФИКА ЭМ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ ДЛЯ РАЗНЫХ КАТЕГОРИЙ УЧАСТНИКОВ С ОВЗ**

<b>100-ые и 400-ые номера вариантов</b>	<b>300-ые и 600-ые номера вариантов</b>	<b>200-ые и 500-ые номера вариантов</b>	<b>700-ые номера вариантов</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>•Участники ГВЭ без ОВЗ</li><li>•обучающиеся с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слабослышащие и позднооглохшие обучающиеся</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•слепые обучающиеся, слабовидящие и поздноослепшие обучающиеся, владеющие шрифтом Брайля</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•глухие обучающиеся, обучающиеся с задержкой психического развития, с тяжёлыми нарушениями речи</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Обучающиеся с расстройствами аутистического спектра</li></ul>

<b>Номера вариантов ЭМ</b>	<b>Форма ГВЭ по русскому языку</b>
100-ые, 200-ые, 300-ые	Сочинение
700-ые	Диктант
400-ые, 500-ые, 600-ые	Изложение



## ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА: ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГВЭ (СОЧИНЕНИЕ)



Комплект тем сочинений содержит четыре темы разной проблематики, сгруппированные в соответствии с определённой структурой, инструкции для обучающегося. Комплект тем сочинений предполагает написание сочинения на свободную тему по философской или этико-нравственной проблематике.

Темы должны быть прочитаны и записаны на доске (или распечатаны для каждого участника экзамена).

## ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА: ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГВЭ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

Изложение с творческим заданием содержит

- ❖ текст
- ❖ творческое задание
- ❖ инструкцию для обучающегося

*Предложенный для изложения текст читается организатором в аудитории трижды с интервалом между прочтениями – 2,5-3 минуты.*

*Позднооглохшим обучающимся, глухим обучающимся, участникам ГИА с задержкой психического развития, обучающимся по адаптированным основным образовательным программам, с тяжёлыми нарушениями речи текст для изложения зачитывается организатором в аудитории дважды. Интервал между прочтениями текста для изложения составляет 2,5-3 минуты.*





## **ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА: ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГВЭ (ИЗЛОЖЕНИЕ)**

- **Творческое задание должно быть прочитано и записано на доске (или распечатано для каждого участника экзамена). При необходимости на доске записываются имена собственные, упомянутые в тексте изложения.**
- **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.**





## **ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА: ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГВЭ (ИЗЛОЖЕНИЕ)**

- **Первый раз текст читается громко, небыстро, выразительно, все слова должны звучать отчётливо. Затем выдерживается пятиминутная пауза. Второй и третий раз текст читается чуть медленнее (но не диктуется!), между абзацами делаются двухсекундные паузы.**
- **Учащиеся имеют право делать необходимые записи в черновике.**
- **Затем учащиеся приступают к написанию изложения прослушанного текста.**

**Во время прослушивания текста изложения  
организаторы должны проследить,  
чтобы никто не входил в аудиторию и не  
выходил из нее.**



*При проведении экзамена для позднооглохших, глухих обучающихся, участников с ЗПР, обучающихся по адаптированным основным образовательным программам, с тяжёлыми нарушениями речи*

- Привлекаются сурдопедагоги, работающие с данным контингентом обучающихся, но не ведущие данный предмет.
- После второго чтения текста организатором для всех экзаменуемых (при желании обучающегося с нарушенным слухом обеспечивается одновременный сурдоперевод) необходимо каждому участнику предоставить данный текст для чтения и проведения подготовительной работы к изложению.
- Через 40 минут организатор забирает текст и обучающийся выполняет экзаменационную работу, используя подготовленные им материалы.



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН

## ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА: ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГВЭ (ДИКТАНТ)

Диктант

пишут обучающиеся с расстройствами  
аутистического спектра  
(700-е номера вариантов)

*Для оценки экзаменационной работы в форме  
диктанта используются критерии оценки  
диктанта*





## ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА: ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГВЭ (МАТЕМАТИКА)

**Продолжительность экзаменационной работы**

3 часа 55 минут (235 минут).

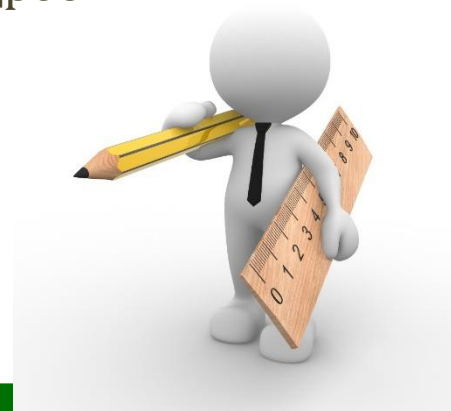
(по желанию участника с ОВЗ - увеличено на 1,5 часа)

### **Необходимые справочные материалы**

- выдаются вместе с текстом экзаменационной работы

Для участников с задержкой психического развития предусмотрены ЭМ с 200-ми номерами вариантов, которые содержат 10 заданий с кратким ответом, в которых необходимо записать ответ в виде целого числа или конечной десятичной дроби.

**При выполнении заданий разрешается пользоваться линейкой, не содержащей справочный материал**





## **СПЕЦИФИКА ЭМ ДЛЯ РАЗНЫХ КАТЕГОРИЙ УЧАСТНИКОВ С ОВЗ**

### 100-ые номера вариантов

- Участники ГВЭ без ОВЗ
- с ОВЗ (за исключением участников с задержкой психического развития, обучающиеся по адаптированным основным образовательным программам)

### 200-ые номера вариантов

- с задержкой психического развития, обучающиеся по адаптированным основным образовательным программам

### 300-ые номера вариантов

- слепые обучающиеся, слабовидящие и поздноослепшие обучающиеся, владеющие шрифтом Брайля

<b>Номера вариантов ЭМ</b>	<b>Форма ГВЭ по математике</b>
100-ые	12 заданий, из которых 10 заданий с кратким ответом и 2 задания с развернутым ответом
200-ые	10 заданий с кратким ответом
300-ые	ЭМ аналогичны 100-м номерам вариантов, но в текстах заданий сведены к минимуму визуальные образы.



## ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО ЛИТЕРАТУРЕ

- Подготовка полных текстов художественных произведений и сборников лирики (по списку)
- Отдельные столы для работы с книгами
- Равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена



## **ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО ИНФОРМАТИКЕ И ИКТ**

**Номер рабочего места участника за партой и номер ПК, за которым он будет выполнять задание части 3, должны быть одинаковыми.**

**На компьютере должна быть установлена знакомая учащимся программа для работы с электронными таблицами.**



- специалист по проведению инструктажа не позднее, чем за сутки до проведения ГИА готовит для каждого участника ГИА экзамена индивидуальное рабочее место.
- в присутствии руководителя ППЭ проводит проверку готовности техники и программного обеспечения на каждом рабочем месте.
- По итогам проверки готовности специалист по проведению инструктажа и руководитель ППЭ составляют акт готовности аудитории и приобщают его к документам экзамена.
- Части 1 и 2 выполняется участниками ГИА на бланках без использования компьютера. Часть 3 выполняется на компьютере. Для выполнения задания части 3 участникам ГИА выдается инструкция.





- После выполнения части 3 участник экзамена под контролем специалиста по проведению инструктажа переименовывает свои ответы в соответствии с **номером бланка ответов №2**.
- После переименования файлов участник экзамена делает в бланке ответов №2 отметку о выполнении заданий.
- специалист по проведению инструктажа записывает номер именного бланка ответов №2 в Ведомость учета ответов на задания практической части ГИА по информатике и ИКТ (**ППЭ-05-03-И**), делает отметку о выполнении задания части 3 (да-нет). Участник расписывается в Ведомости учета ответов на задания практической части ГИА по информатике и ИКТ (**ППЭ-05-03-И**).
- Организатор заверяет записи в ведомости подписью.

  
(код района)  
(код ППЭ)  
(номер аудитории)  
(предмет)  
(дата экзамена)  
(код формы)

## ВЕДОМОСТЬ учета ответов на задания практической части ГИА по информатике и ИКТ

Наименование ППЭ \_\_\_\_\_

Начало экзамена  час.  мин. Окончание экзамена  час.  мин. Специализированная рассадка

№ п/п	Участники ГИА в аудитории ППЭ			Сведения о выполнении заданий практической части				Подпись участника ГИА	Подпись технического специалиста
	ФИО участника	Документ	Бланк ответов №2	ОГЭ			ГВЭ		
				19	20.1	20.2	13		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Итого:						

Заполняет специалист  
по проведению  
инструктажа

Организатор в аудитории ППЭ  
\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Ответственный организатор в аудитории ППЭ  
\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(ФИО)



## ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА: ОСОБЕННОСТИ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ РАБОТ В УСТНОЙ ФОРМЕ



Все экзаменационные работы ГВЭ в устной форме содержат 900-ые номера вариантов. В комплект ЭМ по каждому учебному предмету для ГВЭ в устной форме включены 15 билетов.

Участникам экзамена предоставляется возможность выбора экзаменационного билета (текст и задания экзаменационных билетов не должны быть известны участнику экзамена в момент выбора экзаменационного билета из предложенных).





## ОСОБЕННОСТИ ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ГВЭ (УСТНАЯ ФОРМА)

Ответы

Запись на аудионоситель  
+  
протоколирование

Первая часть –  
9.50  
Вторая часть –  
10.00

Подготовка 20-60 мин.  
У каждого участника  
своё рабочее место

Ответ – 5-25 минут  
Другие участники  
присутствуют в  
аудитории

Качество записи,  
правильность  
протокола

Инструктаж,  
выдача ИК

Подготовка

Ответ

Прослушивание  
записи  
(просмотр  
протокола)



## ГВЭ В УСТНОЙ ФОРМЕ

- Ответы участника протоколируются организатором на бланках ответов с использованием (при необходимости) дополнительных бланков ответов.
- В аудитории ведется аудиозапись ответа участника экзамена **(технический специалист)**.
- *используются дополнительные материалы и оборудование, указанные в приказе Минпросвещения от 10.01.2019 №8/17.*
- В аудитории присутствует экзаменатор-собеседник. **Не допускается привлекать в качестве экзаменаторов-собеседников педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ.**
- По окончании ответа участник знакомится с протоколом.
- Аудиозаписи ответов участников сохраняются техническим специалистом с присвоением **в качестве имени номера бланков ответов №2**



## ГВЭ В УСТНОЙ ФОРМЕ

- **Комплекты** бланков, а также дополнительные бланки ответов
- Задания (билеты)
- Черновики

**УПАКОВЫВАЮТСЯ ПО СТАНДАРТНОЙ ПРОЦЕДУРЕ**

Аудиозаписи ответов передаются в РЦОИ



## ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА: ОСОБЕННОСТЬ ГВЭ В УСТНОЙ ФОРМЕ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ

Каждый билет содержит текст и три задания.

- **Первый вопрос** проверяет коммуникативные умения экзаменуемого: ответ на этот вопрос потребует от обучающегося информационно-смысловой переработки текста и составления устного связного высказывания.
- **Второй вопрос** потребует от экзаменуемого провести указанный в билете вид (или виды) языкового разбора, проанализировать представленное в тексте языковое явление и рассказать о нём в своём устном высказывании.
- **Третий вопрос** проверяет умение решать практические задачи в области изученного в рамках школьного курса материала. Ответ на этот вопрос потребует от экзаменуемого составления устного связного высказывания.

*Для подготовки ответа на вопросы предоставляется не менее 40 минут*

Средства обучения и воспитания не используются.

Участникам экзамена разрешается пользоваться орфографическими и толковыми словарями. Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. **Пользование личными словарями участникам ГВЭ запрещено.**



## **ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА: ОСОБЕННОСТЬ ГВЭ В УСТНОЙ ФОРМЕ ПО МАТЕМАТИКЕ**

Каждый билет состоит из 5 заданий, контролирующих элементы содержания курсов математики.

Рекомендуется полный ответ на пять заданий билета оценивать максимально в 10 баллов.

*Для подготовки ответа на вопросы предоставляется не менее 60 минут*

Необходимые справочные материалы выдаются вместе с текстом экзаменационной работы. При выполнении заданий разрешается пользоваться линейкой.



## СХЕМА ВХОДА В ППЭ





## ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА ПОМЕЩЕНИЙ ППЭ

1

Помещение для работников ОО, сопровождающих участников ГВЭ – **до входа в ППЭ**

2

Помещение для представителей СМИ – **до входа в ППЭ**

3

В здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, выделить место для личных вещей участников ГВЭ и помещение для личных вещей сотрудников ППЭ – **до входа в ППЭ (п.47 Порядка)**

4

Кабинет руководителя ППЭ (штаб ППЭ) с телефоном, сейфом, персональным компьютером, принтером, столом для приема-передачи ЭМ

5

Пункт охраны правопорядка

6

Медицинский кабинет, помещение для общественных наблюдателей - **в ППЭ, изолировать от аудиторий проведения**

7

Опечатать помещения, не задействованные при проведении ГВЭ



**В помещении для руководителя ППЭ организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, а также иных лиц, определенных Рособнадзором, должностных лиц органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.**

**(п.47 Порядка)**

## ПОДГОТОВКА ЭКЗАМЕНА: ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

### ЗАПРЕЩАЕТСЯ

Иметь при себе и использовать средства связи (кроме штаба ППЭ по служебной необходимости определенным категориям работников), электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, и иные средства

#### Категорически запрещается:

- \* выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажных или электронных носителях
- \* фотографировать КИМ и бланки ответов экзаменационных работ
- \* передавать информацию третьим лицам



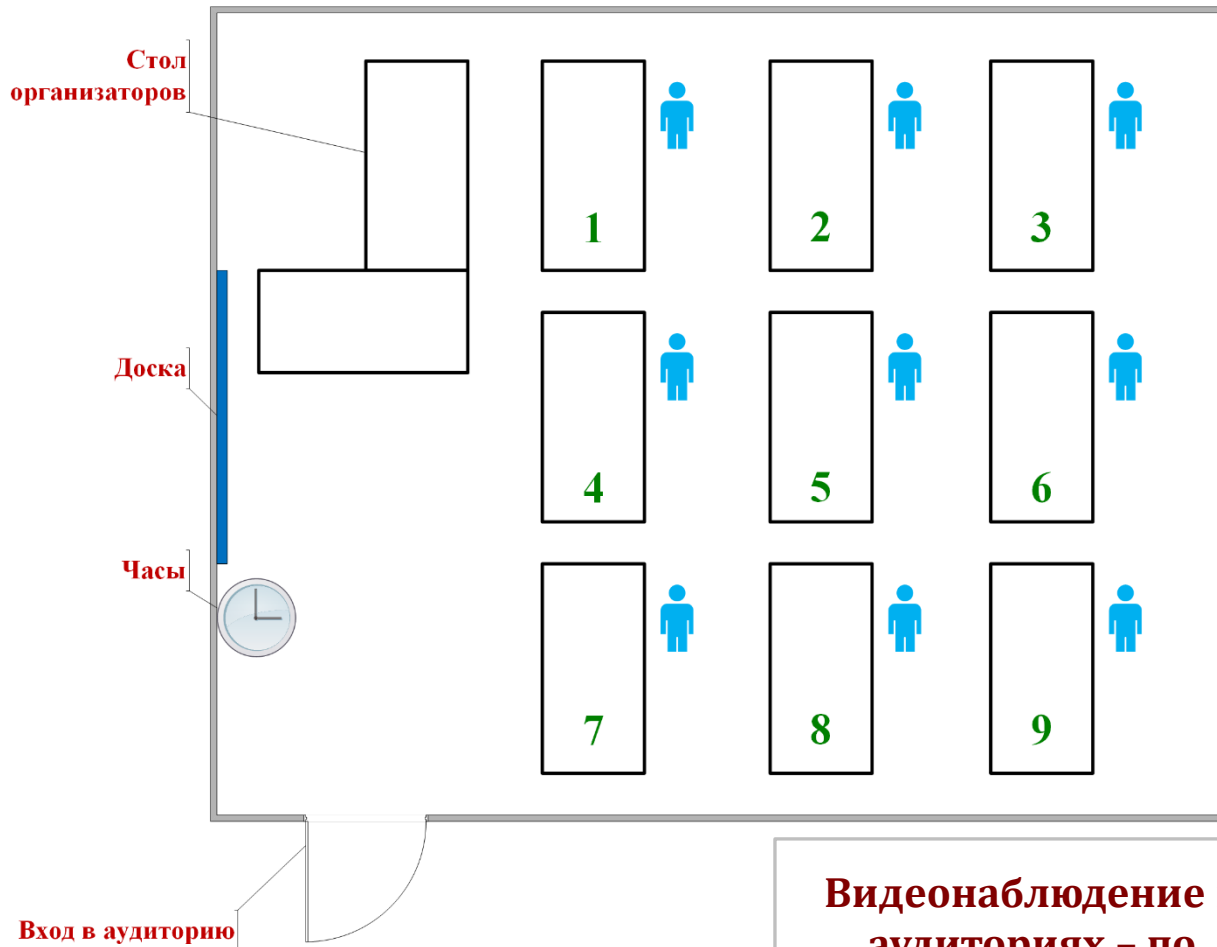


## **В ДЕНЬ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА В ППЭ ВПРАВЕ ИСПОЛЬЗОВАТЬ СРЕДСТВА СВЯЗИ ТОЛЬКО ОПРЕДЕЛЕННАЯ КАТЕГОРИЯ ЛИЦ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ К ПРОВЕДЕНИЮ ГИА:**

- а) руководитель ППЭ;
- б) члены ГЭК;
- в) руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;
- г) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
- д) аккредитованные представители средств массовой информации;
- е) аккредитованные общественные наблюдатели;
- ж) должностные лица Рособрнадзора и иные лица, определенные Рособрнадзором, должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

Перечисленные выше лица имеют право использовать средства связи только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

## СХЕМА АУДИТОРИИ ППЭ ГИА 9



**Видеонаблюдение в аудиториях – по возможности**



## ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА АУДИТОРИЙ ППЭ

1

Каждому участнику выделено отдельное рабочее место, рабочие места пронумерованы

2

Имеется стол для организаторов в аудитории ППЭ

3

Подготовлен стол для осуществления раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников ГВЭ

4

Закрыты стенды со справочной информацией (п.48 Порядка)

5

Имеются часы, размещенные таким образом, чтобы их видели участники ГВЭ

6

Имеются канцелярские принадлежности (ручки, ножницы, скотч)



## **ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА АУДИТОРИЙ ППЭ**

- словари орфографические и толковые (русский язык),
- атласы для 7, 8, 9 класса (география),
- тексты художественной литературы (литература),
- персональные компьютеры (информатика и ИКТ)

**Подготовка черновиков (по 2 листа на участника)  
со штампом ОО-ППЭ**





## **ПОДГОТОВКА ИНСТРУКТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ**

**Подготовка инструкций для сотрудников и участников**

**ВНИМАНИЕ!** Для глухих и слабослышащих участников инструкция для участников экзамена, зачитываемая перед началом экзамена в аудитории, должна быть распечатана на каждого и разложена по рабочим местам.

**Не позже, чем за 2 рабочих дня до проведения экзамена руководитель ППЭ должен получить информацию о количестве в ППЭ участников ГВЭ с ОВЗ, инвалидов, детей-инвалидов и о необходимости организации проведения ГВЭ в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.**



## **ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА В ППЭ**

- ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории (форма ППЭ-12-02) (из расчета 1 шт. на аудиторию проведения экзамена);
- ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2 (форма ППЭ 12-03);
- протокол идентификации личности участника ГИА при отсутствии у него документа, удостоверяющего личность (форма ППЭ-20);
- акт об удалении участника ГИА за нарушение установленного порядка проведения ГИА (форма ППЭ-21);
- акт о незавершении экзамена по уважительной причине (форма ППЭ-22);
- бланк апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма ППЭ-02);
- протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма ППЭ-03);
- акт общественного наблюдения о проведении ГИА в ППЭ (форма ППЭ-18)



## АКТ ГОТОВНОСТИ ППЭ

### ЗА 1 ДЕНЬ ДО ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

**Руководитель  
образовательной  
организации, на базе  
которой организован ППЭ  
Руководитель ППЭ**

(код района)        (код ППЭ)        (предмет)     .  .   (дата экзамена)          (код формы) **ППЭ-01**

### АКТ ГОТОВНОСТИ ППЭ

Наименование ППЭ \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя ОО-ППЭ \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя ППЭ \_\_\_\_\_  
Распоряжение КО о назначении руководителя ППЭ от   .   .   № \_\_\_\_\_

#### Информация о готовности ППЭ к проведению экзамена

##### В ППЭ подготовлено:

- Аудиторий всего,      
в т.ч. специализированного распределения
- Рабочих мест для участников ГИА всего,      
в т.ч. специализированного распределения
- Помещение для руководителя ППЭ
- Помещение для представителей образовательных организаций,  
сопровождающих обучающихся
- Помещение для медицинских работников
- Оборудованное место для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка

##### ППЭ оборудован:

- Техническими устройствами воспроизведения аудиозаписей  
(для ОГЭ по русскому и иностранному языкам)
- Техническими устройствами для записи устных ответов  
участников экзамена по иностранным языкам
- Техническими устройствами для проведения практической части экзамена  
по информатике и ИКТ
- Лабораторным оборудованием для проведения практической части экзамена по физике

Все помещения находятся в удовлетворительном состоянии и подготовлены для проведения экзамена.  
Оборудование установлено в соответствии с требованиями.

Руководитель ОО-ППЭ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

Дата составления   .   .



## ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА НА ДОМУ

Акт о готовности ППЭ на дому к проведению экзамена

Наименование ОО участника экзамена: \_\_\_\_\_

Наименование ППЭ: \_\_\_\_\_

Экзамен: \_\_\_\_\_ Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

→ → (форма, предмет)

Для проведения экзамена в ППЭ подготовлено:

☐

☐	ДА/НЕТ☐	☐
Рабочее место для участника экзамена☐	☐	☐
Условия для оборудования видеонаблюдением☐	☐	☐
Рабочее место для организатора☐	☐	☐
Рабочее место для руководителя ППЭ☐	☐	☐
☐	☐	☐

☐

Руководитель ППЭ: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

→ → → → → подпись → → → → → ФИО

удостоверяю, что ППЭ к проведению экзамена готов.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

☐



## **ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА НА ДОМУ**

- минимальные требования к процедуре и технологии проведения ГИА
- допускается совмещение отдельных полномочий и обязанностей по согласованию с ГЭК: член ГЭК может выполнять функционал руководителя ППЭ, организатор может одновременно выполнять функции технического специалиста, родитель участника ГИА может выступать в качестве ассистента.
- При проведении ГВЭ на дому сотрудники ППЭ приступают к своим обязанностям не ранее 9.00.



## ПОЛУЧЕНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ ГВЭ 9

- РЦОИ → ППОИ *(накануне экзамена, по графику)*
- ППОИ → члену ГЭК *(в день экзамена)*
- Член ГЭК → Руководителю ППЭ *(не менее, чем за 2 часа до начала экзамена)*
- Руководитель ППЭ → Ответственному организатору в аудитории *(не позже, чем за 45 минут до начала экзамена)*



## СОСТАВ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ ГВЭ

1	Доставочные пакеты с КИМ	1 на аудиторию
2	Секьюрпак с комплектами бланков ( <b>возвратные – внутри</b> )	1 на ППЭ
3	Дополнительные бланки ответов (ДБО)	в необходимом количестве
4	Защищенный пакет с документами ППЭ	1 на ППЭ

## ДЕЙСТВИЯ ЧЛЕНА ГЭК

**1** Получить ЭМ от координатора в ППОИ

**2** Передать ЭМ в штабе ППЭ руководителю ППЭ

**3** Присутствовать на инструктаже организаторов

**4** Контролировать вход участников в ППЭ

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>(код района)</small>		<small>(код ППЭ)</small>		<small>(предмет)</small>	<small>(дата экзамена)</small>

**ПЭ-14**  
(код формы)

### АКТ приема-передачи экзаменационных материалов

Наименование ППЭ \_\_\_\_\_

Экзаменационные материалы, передаваемые в ППЭ

1. Защитные пакеты с бланками ответов на экзамен	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. Защитные пакеты с контрольными измерительными материалами	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. Защитные пакеты с комплектами документов руководителя ППЭ на экзамен	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. Дополнительные бланки ответов №2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

---

Экзаменационные материалы, передаваемые из ППЭ

1. Защитные пакеты с бланками ответов на обработку	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. Вскрытые пакеты с использованными контрольными измерительными материалами	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. Защитные пакеты комплектами документов руководителя ППЭ на обработку	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. Дополнительные бланки ответов №2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Оставлено на ответственное хранение в ППЭ

<b>НА ЭКЗАМЕН</b>		<b>НА ОБРАБОТКУ</b>	
Выдал член ГЭК ППОИ	_____ / _____ /	Сдал руководитель ППЭ	_____ / _____ /
Принял член ГЭК ППЭ	_____ / _____ /	Принял член ГЭК ППЭ	_____ / _____ /
Выдал член ГЭК ППЭ	_____ / _____ /	Сдал член ГЭК ППЭ	_____ / _____ /
Принял руководитель ППЭ	_____ / _____ /	Принял член ГЭК ППОИ	_____ / _____ /





## ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ В ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА

### ДЕЙСТВИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ

- 1 Проверить готовность ППЭ;
- 2 Получить в штабе ППЭ ЭМ от члена ГЭК, проверить комплектность (**ППЭ-14**)
- 3 Вскрыть сейф с документами ППЭ
- 4 Назначить ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07, обеспечить регистрацию
- 5 Произвести назначение ответственных организаторов в аудиториях ППЭ, организаторов на входе в ППЭ и на этажах ППЭ, помощников руководителя ППЭ (**ППЭ-07**) под подпись
- 6 Провести инструктаж работников ППЭ (не ранее 8.15)



Сопроводительный лист для комплекта документов руководителя ППЭ на экзамен		
Пункт проведения экзамена		
№	Перечень документов, содержащихся в защищенном пакете	Количество
1	ППЭ-06 "Список участников ГИА из образовательной организации"	3
2	ППЭ-13 "Протокол учета и передачи на обработку экзаменационных материалов ППЭ"	1
3	ППЭ-07 Список лиц, допущенных в ППЭ	1
4	Список книг для ГВЭ-9 по литературе	1
5	Сопроводительный лист для комплекта документов руководителя ППЭ на обработку	1
6	Новый защищенный пакет	1
Укомплектовал. _____ подпись		



## ВХОД СОТРУДНИКОВ

(код района)

(код ППЭ)

(предмет)

(дата экзамена)

(код формы)

### СПИСОК

#### лиц, допущенных в ППЭ в день проведения экзамена

Наименование ППЭ

Должность в ППЭ:

№ п/п	ФИО (серия и номер документа)	Документ	Место работы в ППЭ	Ответственный (для организаторов в аудитории)	Подпись

по предъявлении паспорта



## В день проведения экзамена в ППЭ обязаны находиться:

- 👤 руководитель ППЭ
- 👤 организаторы
  - 👤 работающие в аудитории
  - 👤 работающие вне аудитории
- 👤 член ГЭК
- 👤 руководитель ОО, на базе которого сформирован ППЭ, или уполномоченное им лицо (утверждается Приказом руководителя ОО, находится в Штабе)
- 👤 медицинские работники сотрудники правоохранительных органов

## В день проведения экзамена в ППЭ могут находиться:

- 👤 инспекторы
- 👤 общественные наблюдатели
- 👤 представители СМИ (*до выдачи бланков*)
- 👤 библиотекарь (ГВЭ 9 по литературе)
- 👤 технический специалист
- 👤 специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ
- 👤 Экзаменатор-собеседник (устная форма)
- 👤 уполномоченные представители ОО, выпускники которых закреплены за данным ППЭ (до входа в ППЭ в спец.помещении)



## **ВРЕМЯ ПРИХОДА В ППЭ**

**ПРОПУСК В ППЭ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ СТРОГО НА ОСНОВАНИИ УДОСТОВЕРЕНИЯ ЛИЧНОСТИ**

<b>1</b>	<b>РУКОВОДИТЕЛЬ ППЭ</b>	<b>08.00</b>
<b>2</b>	<b>ЧЛЕН ГЭК</b>	<b>08.00</b>
<b>3</b>	<b>ОРГАНИЗАТОРЫ ППЭ</b>	<b>08.15</b>
<b>4</b>	<b>БИБЛИОТЕКАРЬ (НА ГВЭ ПО ЛИТЕРАТУРЕ), СПЕЦИАЛИСТЫ ПО ИНФ, ЭКЗАМЕНАТОР-СОБЕСЕДНИК</b>	<b>08.30</b>
<b>5</b>	<b>МЕДИЦИНСКИЕ РАБОТНИКИ РАБОТНИКИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОХРАНЫ</b>	<b>08.30</b>
<b>6</b>	<b>УЧАСТНИКИ ГВЭ</b>	<b>с 09.15</b>

**ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГВЭ НА ДОМУ СОТРУДНИКИ ПРИХОДЯТ НЕ РАНЕЕ 9.00.**

**ЛИЧНЫЕ ВЕЩИ ВСЕ СОТРУДНИКИ ОСТАВЛЯЮТ В СПЕЦИАЛЬНО ВЫДЕЛЕННОМ ПОМЕЩЕНИИ ДО ВХОДА В ППЭ.**

## ДЕЙСТВИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ В ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА

*не менее,  
чем за 1 час 15  
минут до начала  
экзамена*

*не менее,  
чем, за 1 час до  
начала экзамена*

- выдать **библиотекарю** перечень книг (для экзамена по литературе)
- выдать специалисту по проведению инструктажа носитель информации с частью 3 КИМ по информатике, **форму ППЭ-05-03-И**
- выдать организаторам на входе в ППЭ форму ППЭ-06 «Список участников ГИА из образовательной организации»
- Выдать медработнику инструкцию и Журнал
- выдать общественным наблюдателям Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ по форме ППЭ-18

## ДЕЙСТВИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ В ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА

*не менее, чем за  
45 минут до  
начала экзамена*

- выдать **ответственным организаторам**  
**комплекты материалов для аудиторий**

Запечатанный  
секьюрпак с  
комплектom  
документации  
на аудиторию

Варианты  
КИМ

Дополнительные  
бланки ответов №2

Черновики

формы ППЭ-12-02,  
ППЭ-12-03

- проконтролировать, чтобы **организаторы**  
**прошли в свои аудитории**

## ДЕЙСТВИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ В ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА

**В 9.15**

- Дать указание открыть вход для участников экзамена в ППЭ
- Форма ППЭ-06, проверка документов
- «Акт об идентификации личности участника ГИА» по форме ППЭ-20

*Если участника экзамена нет в списках, необходимо связаться с РЦОИ.*

*Участники могут иметь при себе лекарственные препараты, если эта необходимость подтверждена медицинской справкой от лечащего врача.*

**Член ГЭК контролирует вход участников в ППЭ**





# ВХОД УЧАСТНИКОВ

По предъявлении паспорта  
При наличии в списках  
распределения

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>(код района)</small>	<small>(код ППЭ)</small>	<small>(предмет)</small>	<small>(дата экз. число-месяц-год)</small>	<small>ППЭ-20</small>	<small>(код формы)</small>

### АКТ об идентификации личности участника ГИА

Наименование ППЭ \_\_\_\_\_

#### Сведения об участнике ГИА

Образовательная организация участника ГИА \_\_\_\_\_

Класс

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность

(серия) (номер)

#### Сведения о сопровождающем

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность

(серия) (номер)

Назначен приказом от . .  № \_\_\_\_\_

Личность участника ГИА подтверждаю \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (ФИО)

Дата составления . .

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>(регион)</small>	<small>(код района)</small>	<small>(код ППЭ)</small>	<small>(предмет)</small>	<small>(дата экз. число-месяц-год)</small>	

### АКТ о недопуске участника ГИА в ППЭ

ППЭ-  
(код формы)

#### Сведения об участнике ГИА

Фамилия

ГПГ)

стника ГИА \_\_\_\_\_

юрта (документа, удостоверяющего личность)  
тник не допущен в ППЭ

овождающего	да/нет	
т	да/нет	



**Акт об идентификации личности участника ГИА передается участнику экзамена, который сдаёт его организатору на входе в аудиторию. По окончании экзамена организатор в аудитории сдаёт данную форму руководителю ППЭ вместе с остальными материалами.**



## ДЕЙСТВИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ОРГАНИЗАТОРА В АУДИТОРИИ

*Не позже, чем в 9.15*

- **вскрыть секьюрпак аудитории и проверить его комплектацию по сопроводительному листу**
- **вывесить на дверь аудитории один экземпляр ведомости по форме ППЭ-05-01 «Список участников ГИА, распределенных в аудиторию»**
- **раздать черновики на рабочие места участников**

***Секьюрпак с КИМ вскрывается в ходе инструктажа в присутствии участников экзамена!!!***



(код района)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

 .  . 

(дата экзамена)

**СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ**  
**для комплекта документов аудитории № \_\_\_\_\_ на экзамен**

Наименование ППЭ

Перечень документов, содержащихся в защищенном пакете

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	ППЭ-05-01 "Список участников ГИА, распределенных в аудиторию"	<b>1</b>
2	ППЭ-05-02 "Ведомость учета участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории"	<b>1</b>
3	Именные	
4	Именные бланки ответов №2	
5	Новый защищенный пакет	<b>1</b>
6	Сопроводительный лист для комплекта документов аудитории ППЭ на обработку	<b>1</b>

Укомплектовал \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



## ДОПУСК УЧАСТНИКОВ ГВЭ В АУДИТОРИИ ППЭ

С 9.15

### ДЕЙСТВИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ОРГАНИЗАТОРА

1

Сверить реквизиты документа, удостоверяющего личность участника ГВЭ, с информацией, содержащейся в Ведомости учета участников ГИА и ЭМ в аудитории (**ППЭ-05-02**)

2

Указать рабочее место участника ГВЭ в аудитории ППЭ

3

*Указать место в аудитории ППЭ, на котором участник ГВЭ может оставить принесенную бутылку воды*

4

Отметить явку участника ГВЭ в аудиторию ППЭ (**ППЭ-05-02**)

5

Заполнить Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории (**ППЭ-12-02**), если требуется

6

Проверить документ, удостоверяющий личность ассистента лица с ОВЗ



--	--	--

(код района)

--	--	--	--	--

(код ППЭ)

--	--	--	--	--

(номер аудитории)

--	--	--	--

(предмет)

		.			.		
--	--	---	--	--	---	--	--

(дата экзамена)

ППЭ-12-02
-----------

(код формы)

**ВЕДОМОСТЬ  
коррекции персональных данных участника ГИА в аудитории ППЭ**

Наименование ППЭ \_\_\_\_\_

№ п/п	Персональные данные участника ГИА в ведомости ППЭ-05-02				Измененные данные				Подпись участника		
	Фамилия Имя Отчество			Документ		Фамилия Имя Отчество				Документ	
				серия	номер					серия	номер
1	2			3	4	5			6	7	8
1	Ф.					Ф.					
	И.					И.					
	О.					О.					
2	Ф.					Ф.					
	И.					И.					
	О.					О.					
3	Ф.					Ф.					
	И.					И.					
	О.					О.					
4	Ф.					Ф.					
	И.					И.					
	О.					О.					
5	Ф.					Ф.					
	И.					И.					
	О.					О.					
6	Ф.					Ф.					
	И.					И.					
	О.					О.					

Ответственный организатор в аудитории ППЭ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

\* - в правой половине таблицы заполнять только сведения, требующие корректировки в РИС



**В случае отсутствия в аудиторном комплекте  
именных бланков участника  
экзамена необходимо сообщить о данной  
проблеме сотрудникам РЦОИ**



(код района)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

(дата экзамена)

(код формы)

**ВЕДОМОСТЬ**

учета участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории № \_\_\_\_\_

**Отметка о явке участника**

Наименование ППЭ \_\_\_\_\_

Доставочный пакет с КИМ вскрыт в  час.  мин. Начало экзамена  час.  мин. Окончание экзамена  час.  мин.

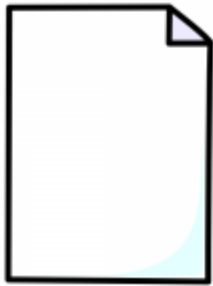
№ п/п	Информация об участниках ГИА, распределенных в аудиторию				Отметки о явке, удалении и т.п.					Отметки о получении ЭМ от участника				Подпись участника	Подпись ответственного организатора
	ФИО участника	Документ	Место	Вариант	Явился	Удален	Не закончил	Ошибки в документе	Апелляция	Бланк ответов №1	Бланк ответов №2	Доп. бланки ответов №2	КИМ (задания)		
<b>Итого:</b>															
<b>Итого не явилось участников:</b>															

Организатор в аудитории ППЭ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

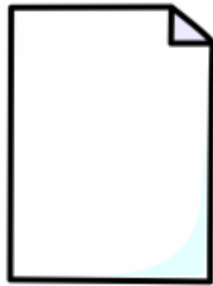
Ответственный организатор в аудитории ППЭ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



## НА РАБОЧЕМ СТОЛЕ УЧАСТНИКА



Бланки



КИМ



Черновики

Разрешенные  
средства  
воспитания и  
обучения



Специальные  
технические  
средства для лиц с  
ОВЗ



## ГВЭ-9

### УЧАСТНИКАМ РАЗРЕШАЕТСЯ ПОЛЬЗОВАТЬСЯ

- На экзамене по русскому языку - орфографическими и толковыми словарями.
- На экзамене по математике - линейкой и справочными материалами, включенными в задания.
- На экзамене по географии - непрограммируемым калькулятором, географическими атласами для 7, 8, 9 классов.
- На экзамене по физике - непрограммируемым калькулятором, **линейкой.**



## **ГВЭ-9**

- **На экзамене по химии - непрограммируемым калькулятором и справочными материалами, включенными в задания.**
- **На экзамене по литературе - полными текстами художественных произведений и сборниками лирики.**
- **На экзамене по информатике и ИКТ задание части 3 выполняется на компьютере.**

**НАЧАЛО ИНСТРУКТАЖА - 9.50**  
**ВЫДАЧА БЛАНКОВ И КИМ - 10.00**

**ДЕЙСТВИЯ УЧАСТНИКОВ**

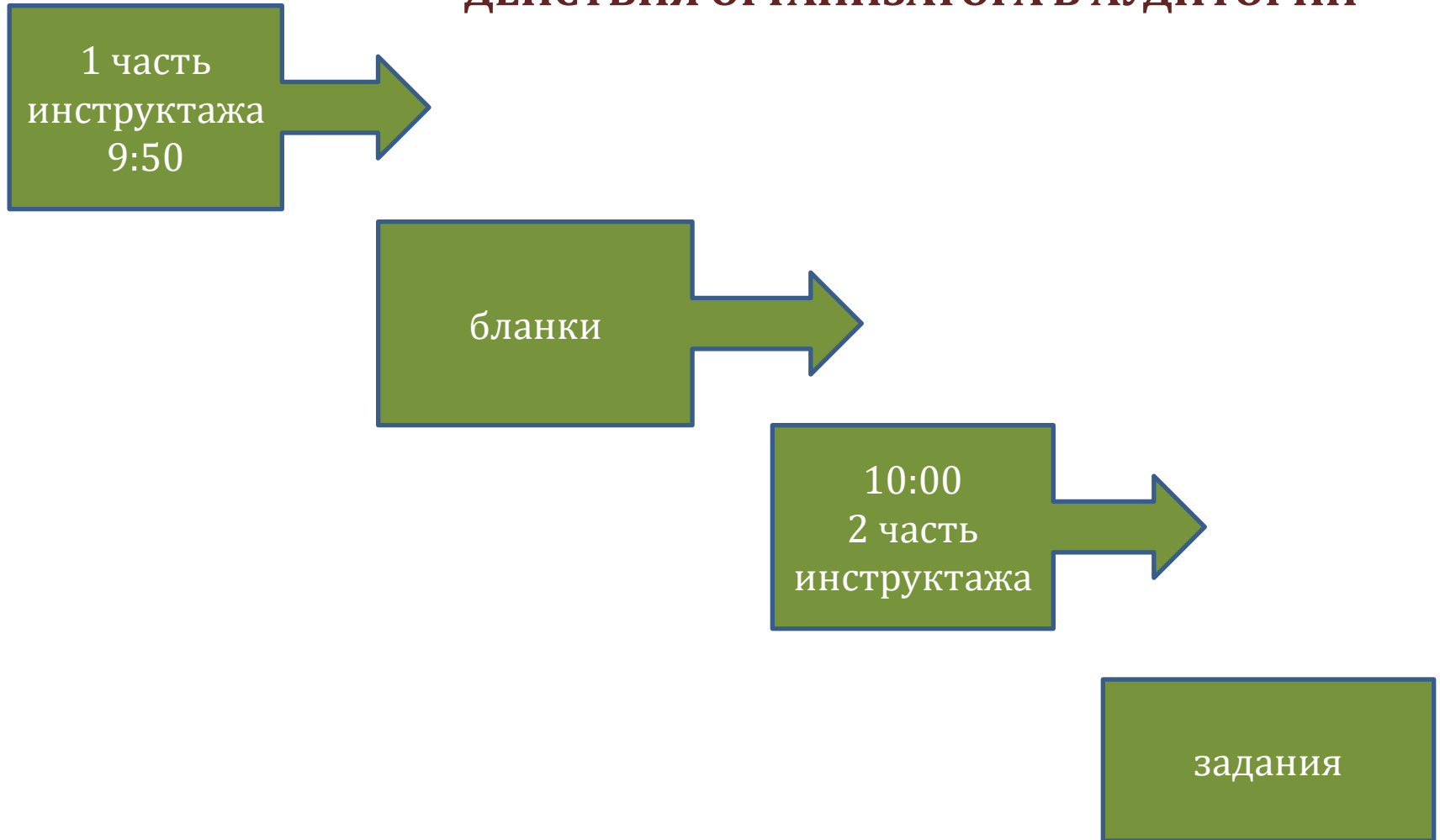
- 1** Проверить **персональные данные** на бланке №1 и №2
- 2** Провести контроль качества КИМ
- 3** Поставить подпись на бланке №1

Варианты выдаются в **свободном** порядке.

**ДЕЙСТВИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ОРГАНИЗАТОРА**

В случае обнаружения полиграфических дефектов КИМ заменить вариант КИМ

## ДЕЙСТВИЯ ОРГАНИЗАТОРА В АУДИТОРИИ



- Варианты выдаются в **свободном** порядке.
- При проведении ГВЭ по русскому языку и математике необходимо учитывать **формат (отражен в номере варианта, первая цифра)** работы и особенности участников
- Организаторы должны записать номер фактически выданного варианта в поле «Вариант» всех именных бланков участников экзамена и в «Ведомость учета участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории» (ППЭ-05-02) в графу «Вариант».

	Вариант <input type="text" value="00"/>	Неявка <input type="checkbox"/>	Удалён с экзамена <input type="checkbox"/>	Не закончил экзамен <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
---	---	---------------------------------	--	--	----------------------	---



(код района)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

(дата экзамена)

ППЭ-05-02

(код формы)

**ВЕДОМОСТЬ**

**учета участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории № \_\_\_\_\_**

Наименование ППЭ \_\_\_\_\_

Доставочный пакет с КИМ вскрыт в  час.  мин. Начало экзамена  час.  мин. Окончание экзамена  час.  мин.

№ п/п	Информация об участниках ГИА, распределенных в аудиторию				Отметки о явке, удалении и т.п.					Отметки о получении ЭМ от участника				Прикреплен особый бланк "Спецификация оборудования"	Подпись участника	Подпись ответственного организатора
	ФИО участника	Документ	Место	Вариант	Явился	Удален	Не закончил	Ошибка в документе	Апелляция	Бланк ответов №1	Бланк ответов №2	Доп. бланки ответов №2	КИМ (задания)			
<b>Итого:</b>																
<b>Итого не явилось участников:</b>																

Организатор в аудитории ППЭ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ответственный организатор в аудитории ППЭ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## ДЕЙСТВИЯ ОРГАНИЗАТОРА В АУДИТОРИИ:

Фиксация времени начала и окончания экзамена на доске в аудитории







## ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ПИСЬМЕННАЯ ФОРМА)

Предмет	Продолжительность
Химия, информатика и ИКТ, география, история, иностранные языки, физика	2 часа 30 минут (150 минут)
Литература, биология	3 часа (180 минут)
Обществознание	3 часа 30 минут (210 минут)
Математика, русский язык,	3 часа 55 минут (235 минут)



**Бланк ответов №1**  
информация об экзамене и рассадке

**ШТРИХКОД**

ФИО:  
Документ:  
ОУ:  
ППЭ:

**ЗАПОЛНЯЕТСЯ  
В РЦОИ**

**ШТРИХКОД**

Подпись участника строго внутри окошка

**ВНИМАНИЕ!** Заполнять бланк необходимо черной гелевой или капиллярной ручкой ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:  
**А Б В Г А Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0**  
**A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z , - A A A O O E E E E I I U U B**

Результаты выполнения заданий с ответом в краткой форме

1		19	
2		20	
3		21	
4		22	
5		23	
6		24	
7		25	
8		26	
9		27	
10		28	
11		29	
12		30	
13		31	
14		32	
15		33	
16		34	
17		35	
18		36	

Замена ошибочных ответов на задания с ответом в краткой форме

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

Вариант  Неявка  Удалён с экзамена  Не закончил экзамен

**Бланк ответов №1 используется на ГВЭ по биологии, обществознанию, истории, географии, иностранным языкам.**

**ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ**

**ПОДПИСЬ ОРГАНИЗАТОРА УДОСТОВЕРЯЕТ ТРИ ПРЕДЫДУЩИХ МЕТКИ 82**



ШТРИХКОД

### Бланк ответов №2

информация об экзамене и рассадке

ШТРИХКОД

ФИО:

Дополнительный бланк ответов №2

Документ:

Лист №

ОУ:

ППЭ:

**ВНИМАНИЕ!**

При записи ответов не выходите за границы чёрной рамки

ЗАПОЛНЯЕТСЯ  
ОРГАНИЗАТОРОМ ПРИ  
ВЫДАЧЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
БЛАНКА

ЗАПОЛНЯЕТСЯ  
В РЦОИ

## Бланк ответов №2 двусторонний

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ  
ПОЛЕ ДЛЯ  
ЗАПОЛНЕНИЯ

Вариант

При недостатке места используйте оборотную сторону бланка

Неявка

Удалён с экзамена

Не закончил экзамен

ПОДПИСЬ  
ОРГАНИЗАТОРА  
УДОСТОВЕРЯЕТ ТРИ  
ПРЕДЫДУЩИХ  
МЕТКИ

**Бланк ответов №2**

ФИО:  
Дополнительный  
бланк ответов №2  
ОУ:  
ппэ:  
ВНИМАНИЕ: При записи ответа не выходите за границы черной рамки

документ:  
Лист № **1**

**Дополнительный  
бланк ответов №2**



Лист № **2**

**Дополнительный  
бланк ответов №2**



Лист № **3**

**ЗАПОЛНЯЕТСЯ  
ОРГАНИЗАТОРОМ ПРИ  
ВЫДАЧЕ СЛЕДУЮЩЕГО  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО БЛАНКА**

**ДБО №2 двусторонний**

При недостатке места используйте обратную сторону бланка  
Вариант       
Невяка  Удален с экзамена  Не закончил экзамен

При недостатке места используйте обратную сторону бланка

ВНИМАНИЕ: Используйте данный бланк только после заполнения основного бланка ответов №2

Следующий  
дополнительный  
бланк ответов №2

При недостатке места используйте обратную сторону бланка



## ВЫДАЧА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО БЛАНКА

### ОРГАНИЗАТОР ДОЛЖЕН

- 1 Удостовериться, что Бланк ответов №2 заполнен с обеих сторон
- 2 Выдать Дополнительный бланк ответов (ДБО) №2 участнику
- 3 Перенести номер ДБО №2 в основной бланк ответов №2, вписать номер листа
- 4 Заполнить ведомость выдачи ДБО №2 (ППЭ-12-03)





**В случае выхода участника ГВЭ из аудитории организатор контролирует количество оставленных на рабочем столе участника материалов.**



**Если участник ГВЭ опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГВЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ГВЭ. Рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ГВЭ, руководитель ППЭ и член ГЭК.**





**ДОСРОЧНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ**



Формы ППЭ-22. АКТ о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Сведения об участнике ГИА. Фамилия, Имя, Отчество, Документ, удостоверяющий личность, Дата рождения, Образовательная организация участника ГИА, Досрочно завершил экзамен по следующим причинам.

**Акт по форме ППЭ-22**



Лист ответов №1. Таблица для записи ответов на задания экзамена.

**Отметка в именных бланках**



Ведомость учета участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории №... Таблица с колонками: ФИО, дата рождения, номер экзамена, статус, место, баллы, сумма баллов, дата сдачи экзамена.

**Отметка в форме ППЭ-05-02**



## НЕЯВКА НА ЭКЗАМЕН



Blank form №1 for marking absence. It includes fields for 'Документ' (Document), 'ФУ' (Organization), 'ИП' (Institution), and 'ИО' (Department). Below these is a large grid for recording results.

Отметка в бланке  
№1



Blank form №2 for marking absence. It includes fields for 'Документ' (Document), 'ФУ' (Organization), 'ИП' (Institution), and 'ИО' (Department). Below these is a large grid for recording results.

Отметка в бланке  
№2



Form ППЭ-05-02 for marking absence. It is titled 'ВЕДОМОСТЬ учета участников ПЭА и экзаменационных материалов в аудитории №'. It includes fields for 'Формат ПЭА' (Exam format), 'Сроки проведения' (Exam dates), 'Сроки вынесения' (Marking dates), and 'Сроки оценки' (Marking dates). Below these is a table with columns for 'ИО' (Department), 'Формат' (Exam format), 'Дата' (Date), 'Срок' (Term), 'Состояние' (Status), 'Сроки проведения' (Exam dates), 'Сроки вынесения' (Marking dates), 'Сроки оценки' (Marking dates), 'Дата отправки' (Submission date), and 'Дата приема' (Receipt date).

Отметка в форме  
ППЭ-05-02 («нет»)





**ОТМЕТКИ ОБ УДАЛЕНИИ,  
НЕЗАВЕРШЕНИИ ЭКЗАМЕНА, НЕЯВКЕ  
ДЕЛАЮТСЯ НА ОБОИХ ИМЕННЫХ БЛАНКАХ (№1 И №2)**

	Вариант <input type="text"/>	Неявка <input type="checkbox"/>	Удалён с экзамена <input type="checkbox"/>	Не закончил экзамен <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
---	------------------------------	---------------------------------	--	--	----------------------	--



**ДЕЙСТВИЯ ОРГАНИЗАТОРА  
ЗА 30 МИНУТ ДО ЗАВЕРШЕНИЯ ЭКЗАМЕНА**

**1** Предупредить участников

**ЗА 15 МИНУТ ДО ЗАВЕРШЕНИЯ ЭКЗАМЕНА**

**2** Проставить неявку (слово «нет» в форме **ППЭ-05-02**)

**ЗА 5 МИНУТ ДО ЗАВЕРШЕНИЯ ЭКЗАМЕНА**

**3** Предупредить участников

**4** Прекратить досрочный прием работ

**ВСЕ УЧАСТНИКИ ЭКЗАМЕНА ОСТАЮТСЯ НА СВОИХ МЕСТАХ  
ДО ЗАВЕРШЕНИЯ СБОРА РАБОТ!**

--	--	--	--

(код района)

--	--	--	--

(код ППЭ)

--	--	--	--

(номер аудитории)

--	--	--	--

(предмет)

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

(дата экзамена)

ППЭ-05-02
-----------

(код формы)

## ВЕДОМОСТЬ

### учета участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории № \_\_\_\_\_

Наименование ППЭ \_\_\_\_\_

Доставочный пакет с КИМ вскрыт в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Начало экзамена \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Окончание экзамена \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

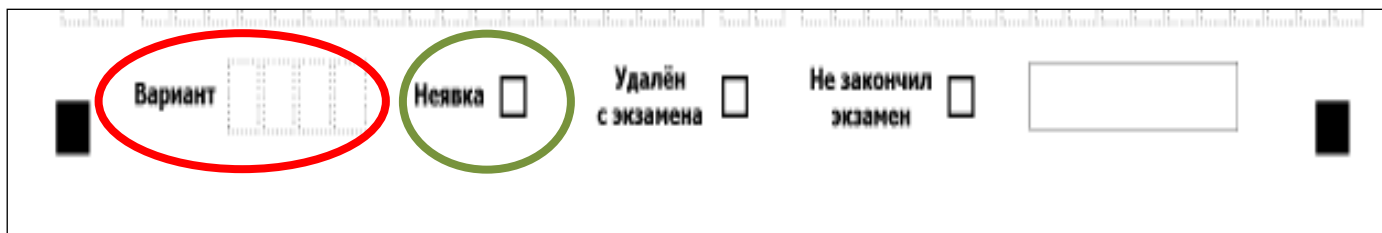
№ п/п	Информация об участниках ГИА, распределенных в аудиторию				Отметки о явке, удалении и т.п.					Отметки о получении ЭМ от участника				Прикреплен особый бланк "Спецификация оборудования"	Подпись участника	Подпись ответственного организатора
	ФИО участника	Документ	Место	Вариант	Явился	Удален	Не закончил	Ошибка в документе	Апелляция	Бланк ответов №1	Бланк ответов №2	Доп. бланки ответов №2	КИМ (задания)			
				Итого:												
				Итого не явилось участников:												

Организатор в аудитории ППЭ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ответственный организатор в аудитории ППЭ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## ДЕЙСТВИЯ ОРГАНИЗАТОРА

- В ведомости ППЭ-05-02 в графу «Вариант» вписать номер фактически выданного варианта КИМ.
- Проверить заполнение поля «Вариант» на всех именных бланках явившихся участников экзамена.



Вариант  Неявка  Удалён с экзамена  Не закончил экзамен

- Поставить прочерк «Z» на всех неиспользованных полях для ответа в бланке №2 и дополнительных бланках №2.



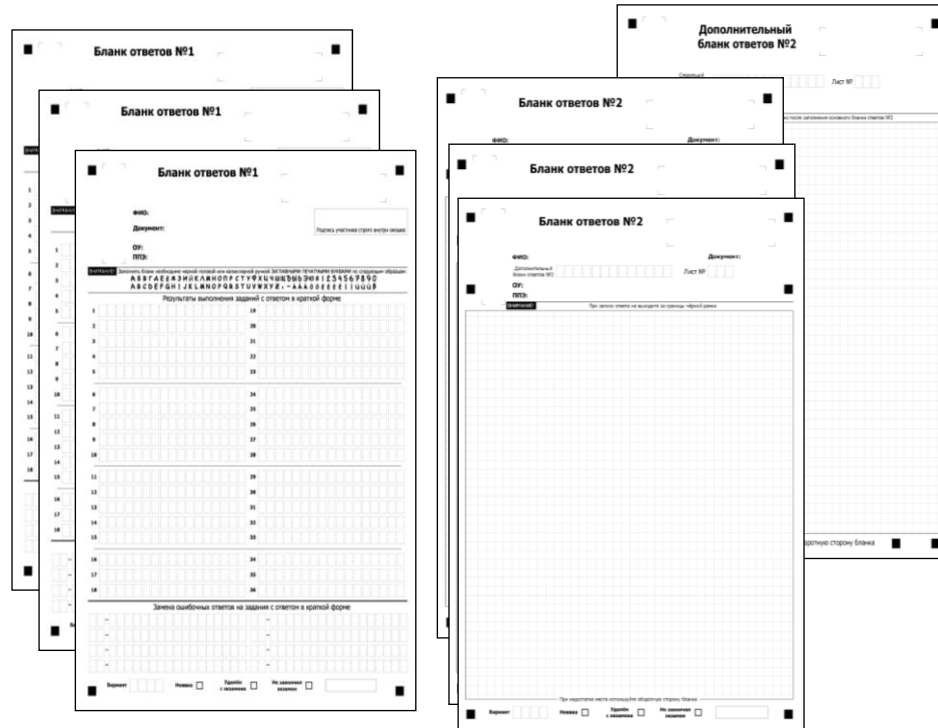
## **ЗАВЕРШЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА**

- **Сбор и КОНТРОЛЬ количества бланков, сданных участниками, ПО ТИПАМ, под роспись участника и организатора (дополнительный бланк №2 кладется за основным бланком №2)**
- **Заполнение поля «Неявка» на всех бланках неявившихся участников ГИА**
- **Заполнение ведомостей проведения экзамена**
- **Упаковка бланков по типам в один секьюрпак в присутствии участников**
- **Передача материалов аудитории руководителю ППЭ**

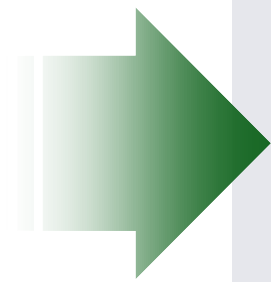




## СБОР МАТЕРИАЛОВ: БЛАНКИ ОТВЕТОВ

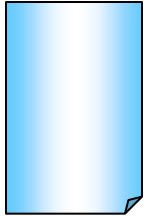


**ДБО – ЗА ОСНОВНЫМ  
БЛАНКОМ ОТВЕТОВ  
КОНКРЕТНОГО  
УЧАСТНИКА**



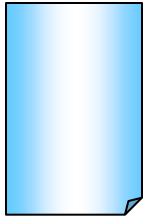
**БЛАНКИ ГВЭ РАСКЛАДЫВАЮТСЯ ПО ТИПАМ И  
УПАКОВЫВАЮТСЯ В ОДИН ВОЗВРАТНЫЙ  
СЕКЬЮРПАК!  
СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ ЗАПОЛНЯЕТСЯ И ВКЛАДЫВАЕТСЯ В  
ПРОЗРАЧНЫЙ КАРМАН СЕКЬЮРПАКА**

## УПАКОВКА МАТЕРИАЛОВ В АУДИТОРИИ



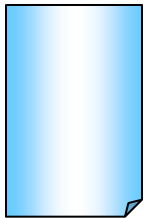
**В новый секьюрпак**, который находился в секьюрпаке с бланками для ответов, необходимо упаковать:

- **ВСЕ** бланки ответов №1, №2 и заполненные дополнительные №2 в том числе бланки ответов участников, не явившихся на экзамен, не закончивших экзамен и удаленных с экзамена



**Во вскрытый секьюрпак**, в котором находились КИМ, необходимо упаковать:

- все КИМ



**Во вскрытый секьюрпак**, в котором находились бланки ответов, необходимо упаковать:

- все черновики

**На всех пакетах должна быть размещена информация об экзамене:**

**Дата, предмет, номер ППЭ и аудитории**



Сдать руководителю ППЭ, не упаковывая

- Ведомость учета участников и ЭМ по форме ППЭ-05-02
- Ведомость коррекции персональных данных по форме ППЭ-12-02
- Ведомость использования дополнительных бланков ответов по форме ППЭ-12-03
- Неиспользованные дополнительные бланки №2
- Ведомость учета ответов на задания практической части ГИА по информатике и ИКТ (ППЭ-05-03-И)\*
- Акт об идентификации личности участника ГИА (ППЭ-20)\*



(код района)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

 .  . 

(дата экзамена)

**СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ**  
**для комплекта документов аудитории №\_\_\_\_\_ на обработку**

Наименование ППЭ \_\_\_\_\_

Перечень документов, содержащихся в защищенном пакете

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	Именные бланки ответов №1	
2	Именные бланки ответов №2	
3	Дополнительные бланки ответов №2	
<b>Итого бланков ответов:</b>		

Организатор в аудитории ППЭ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ответственный организатор в аудитории ППЭ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



## ПРИЕМ АПЕЛЛЯЦИЙ

■ После окончания экзамена **участник** имеет право подать апелляцию о нарушении процедуры проведения экзамена.

Апелляция **не принимается:**

- по вопросам структуры и содержания структуры КИМ;
- во вопросам, связанным с нарушением участником экзамена инструкции по заполнению бланков ответов.

■ **Участник** экзамена должен заполнить форму ППЭ-02 в двух экземплярах и удостоверить ее у **члена ГЭК**. Один экземпляр остается у **участника** экзамена, другой у **члена ГЭК**.

■ **Член ГЭК** должен выдать участнику уведомление о сроках работы Конфликтной комиссии  
([распечатать с сайта ege.spb.ru](http://ege.spb.ru))



## ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА



*В течение 15 минут  
после окончания  
экзамена*

**Передача документов из аудитории  
руководителю ППЭ**

- **запечатанный секьюрпак с именными бланками из аудитории;**
- **использованный секьюрпак со всеми вариантами КИМ;**
- **использованный секьюрпак с черновиками**
- **ведомости**
- **неиспользованные дополнительные бланки №2**



**Руководитель ППЭ формирует комплект документов для отправки в РЦОИ:**

**ППЭ-13 "Протокол учета и передачи на обработку ЭМ ППЭ"**

**ППЭ-21 "Акт об удалении участника ГИА"**

**Уведомление о необходимости явки в КО**

**ППЭ-22 "Акт о досрочном завершении экзамена"**

**ППЭ-12-02 "Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории "**

**ППЭ-05-02 "Ведомость учета участников ГИА и ЭМ в аудитории (в порядке возрастания номеров аудиторий)**

**ППЭ-12-03 Ведомость использования доп. бланков**

**ППЭ-20 "Протокол идентификации личности участника ГИА"**

**ППЭ-07 Список лиц, допущенных в ППЭ**

**ППЭ-02 "Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА"**

**ППЭ-03 "Протокол рассмотрения апелляции "**

**ППЭ-18 Акты общественного наблюдения**

***ППЭ-05-03-И Ведомость учета ответов на задания практической части ГИА по информатике и ИКТ***

***Служебные записки, флеш-носители***

**Передает все материалы для доставки в РЦОИ на обработку не позже, чем через 1 час после окончания экзамена.**





--	--	--

(код района)

--	--	--	--

(код ППЭ)

--	--	--

(предмет)

--	--	--	--	--

(дата экзамена)

ППЭ-13
--------

(код формы)

**ПРОТОКОЛ**

**учета и передачи на обработку экзаменационных материалов ППЭ**

Наименование ППЭ \_\_\_\_\_

№ п/п	Сведения о количестве зарегистрированных в аудиториях ППЭ участниках ГИА и распечатанных именных бланках ответов			Сведения о явке, удалении и т.п.				Сведения о получении экзаменационных материалов из аудитории ППЭ				Прием бланков в РЦОИ (верно / не верно)	Подпись оператора станции сканирования	
	Номер аудитории	Зарегистрировано участников	Именных бланков ответов №1	Именных бланков ответов №2	Явилось участников ГИА	Удалено участников ГИА	Не закончило по уважительной причине	Выявлено ошибок в документах участников ГИА	Подано апелляций о нарушении порядка	Именных бланков ответов №1	Именных бланков ответов №2			Доп. бланков ответов №2
	<b>Итого:</b>													
		<b>Итого не явилось участников:</b>												

Руководитель ППЭ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Бланки ответов участников ГИА в ППЭ приняты в обработку в РЦОИ

Уполномоченный представитель ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Администратор ЗО РЦОИ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



(код района) (код ППЭ) (предмет) (дата экзамена)

**СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ  
для комплекта документов руководителя ППЭ на обработку**

Наименование ППЭ \_\_\_\_\_

Перечень документов, содержащихся в защищенном пакете

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	ППЭ-13 "Протокол учета и передачи на обработку экзаменационных материалов ППЭ"	
2	ППЭ-21 "Акт об удалении участника ГИА"	
3	Уведомление о необходимости явки удаленного участника ГИА в КО	
4	ППЭ-22 "Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам"	
5	ППЭ-05-02 "Ведомость учета участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории"	
6	ППЭ-12-02 "Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории"	
7	ППЭ-12-03 "Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2 в аудитории"	
8	ППЭ-07 "Список лиц, допущенных в ППЭ в день проведения экзамена"	
9	ППЭ-20 "Протокол идентификации личности участника ГИА"	
10	ППЭ-02 "Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА в ППЭ"	
11	ППЭ-18 "Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ"	
12	ППЭ-03 "Протокол рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения ГИА"	
13	Прочие документы и акты ППЭ	

Руководитель ППЭ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Руководитель ППЭ заполняет  
сопроводительный лист на  
обработку**



(код района)

(код ППЭ)

(предмет)

(дата экзамена)

## **СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ для комплекта документов руководителя ППЭ на обработку**

Наименование ППЭ \_\_\_\_\_

Перечень документов, содержащихся в защищенном пакете

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	ППЭ-13 "Протокол учета и передачи на обработку экзаменационных материалов ППЭ"	
2	ППЭ-21 "Акт об удалении участника ГИА"	
3	Уведомление о необходимости явки удаленного участника ГИА в КО	
4	ППЭ-22 "Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам"	
5	ППЭ-05-02 "Ведомость учета участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории"	
6	ППЭ-12-02 "Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории"	
7	ППЭ-12-03 "Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2 в аудитории"	
8	ППЭ-07 "Список лиц, допущенных в ППЭ в день проведения экзамена"	
9	ППЭ-20 "Протокол идентификации личности участника ГИА"	
10	ППЭ-02 "Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА"	
11	ППЭ-18 "Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ"	
12	ППЭ-03 "Протокол рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения ГИА"	
13	Прочие документы и акты ППЭ	

Руководитель ППЭ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



1 месяц

- Черновики хранятся в ППЭ

До  
следующего  
экзамена

- Дополнительные бланки  
остаются на ответственном  
хранении в ППЭ или ППОИ



## АКТ ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДЕНИЯ

\_\_\_\_ (код района)    \_\_\_\_ (код ППЗ)    \_\_\_\_ (предмет)    \_\_\_\_ (дата экзамена)    ППЗ-18 (код формы)

### АКТ общественного наблюдения о проведении ГИА в ППЗ

Наименование ППЗ \_\_\_\_\_

Общественный наблюдатель \_\_\_\_\_

Время начала наблюдения \_\_\_\_ : \_\_\_\_    Время окончания наблюдения \_\_\_\_ : \_\_\_\_

#### Готовность ППЗ к проведению ГИА

Нарушений на этапе подготовки к проведению ГИА не выявлено\*

Выявлены нарушения:

- Отсутствие помещения для руководителя ППЗ
- Отсутствие помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся
- Отсутствие оборудованного места для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка
- Отсутствие помещения для медицинских работников
- ППЗ не оборудован техническим и лабораторным оборудованием, необходимым для проведения экзамена
- В аудиториях для проведения ГИА не закрыты информационные стенды со справочной информацией по сдаваемому предмету
- Не задействованные в проведении ГИА помещения не закрыты и не опечатаны

Другое: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Проведение ГИА в ППЗ

Нарушений на этапе проведения ГИА в ППЗ не выявлено\*

Выявлены нарушения в части:

- Допуска лиц, привлекаемых к проведению ГИА, в ППЗ
- Передачи материалов ГИА уполномоченным представителем ГЭК руководителю ППЗ
- Распределения организаторов по аудиториям ППЗ
- Проведения инструктажа для лиц, привлекаемых к проведению ГИА
- Допуска участников ГИА в ППЗ
- Выдачи экзаменационных материалов организаторам в аудиториях

\* - в случае если нарушения по данному этапу подготовки и проведения ГИА не выявлено, заполняется только этот пункт. При этом подраздел нарушений не заполняется.

- Присутствия в аудитории ППЗ не менее двух организаторов
- Перемещения участников ГИА по ППЗ
- Проведения инструктажа для участников ГИА организаторами в аудиториях
- Сбора материалов ГИА организаторами в аудиториях

Зарегистрированы случаи:

- Наличия у участников ГИА средств связи, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации
- Наличия у организаторов, ассистентов, технических специалистов средств связи, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации
- Выноса из аудитории (и ППЗ) экзаменационных материалов на бумажном или электронном носителях
- Бездействия лиц, привлекаемых к проведению ГИА, при выявлении фактов нарушения Порядка проведения ГИА участниками экзамена
- Присутствия посторонних лиц в ППЗ

Другое: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Завершение ГИА в ППЗ

Нарушений на этапе завершения ГИА в ППЗ не выявлено\*

Выявлены нарушения:

- Завершения экзамена организаторами в аудитории
- Передачи материалов экзамена от организатора в аудитории руководителю ППЗ
- Порядка передачи материалов экзамена от руководителя ППЗ уполномоченному представителю ГЭК

Другое: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Комментарии по итогам общественного наблюдения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Общественный наблюдатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

\* - в случае если нарушения по данному этапу подготовки и проведения ГИА не выявлено, заполняется только этот пункт. При этом подраздел нарушений не заполняется.

## Готовность ППЭ к проведению ГИА

Нарушений на этапе подготовки к проведению ГИА не выявлено\*



ВСЕ  
ХОРОШО

Выявлены нарушения:

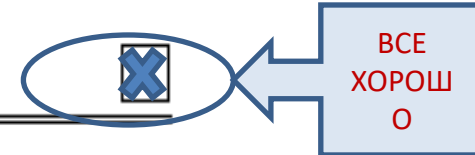
1. Отсутствие помещения для руководителя ППЭ
2. Отсутствие помещения для представителей образовательных организаций,  
сопровождающих обучающихся
3. Отсутствие оборудованного места для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка
4. Отсутствие помещения для медицинских работников
5. ППЭ не оборудован техническим и лабораторным оборудованием, необходимым  
для проведения экзамена
6. В аудиториях для проведения ГИА не закрыты информационные стенды со справочной  
информацией по сдаваемому предмету
7. Не задействованные в проведении ГИА помещения не закрыты и не опечатаны

Другое: \_\_\_\_\_



## Проведение ГИА в ППЭ

Нарушений на этапе проведения ГИА в ППЭ не выявлено\*



Выявлены нарушения в части:

1. Допуска лиц, привлекаемых к проведению ГИА, в ППЭ
2. Передачи материалов ГИА уполномоченным представителем ГЭК руководителю ППЭ
3. Распределения организаторов по аудиториям ППЭ
4. Проведения инструктажа для лиц, привлекаемых к проведению ГИА
5. Допуска участников ГИА в ППЭ

## Завершение ГИА в ППЭ

Нарушений на этапе завершения ГИА в ППЭ не выявлено\*



ВСЕ  
ХОРОШО

Выявлены нарушения:

1. Завершения экзамена организаторами в аудитории
2. Передачи материалов экзамена от организатора в аудитории руководителю ППЭ
3. Порядка передачи материалов экзамена от руководителя ППЭ  
уполномоченному представителю ГЭК

Другое: \_\_\_\_\_





## КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

**БРЫСОВ ВИТАЛИЙ ЛЬВОВИЧ**

**(812) 576-34-40**

*заместитель директора по оценке качества образования*

**ЯКОВЛЕВА МАРИЯ ВЛАДИМИРОВНА**

**(812) 576-34-38**

*заведующий сектором отдела оценки качества образования*

**ПАНТЕЛЕЕВ ЮРИЙ ЮРЬЕВИЧ**

**(812) 576-34-40**

*старший методист отдела оценки качества образования*

**ЛЕНКОВ КИРИЛЛ КОНСТАНТИНОВИЧ**

**(812) 576-34-40**

*старший методист отдела оценки качества образования*

**БУБЛИК НАДЕЖДА ИВАНОВНА**

**(812) 576-34-40**

*старший методист отдела оценки качества образования*