

**Требования к пунктам проведения экзаменов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году**

**1. Общие положения**

1.1. Требования к пунктам проведения экзаменов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году (далее - Требования) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 №2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 №232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12.05.2023, регистрационный №73292);

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.08.2022 №871 «Об утверждении Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.10.2022, регистрационный №70648);

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.06.2021 №805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы

основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 01.09.2021, регистрационный №64829);

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26.08.2022 №924 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29.09.2022, регистрационный № 70296);

- письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.01.2024 №04-4.

## **2. Организация проведения государственного выпускного экзамена**

2.1. Государственный выпускной экзамен (далее - ГВЭ) проводится в пунктах проведения экзамена (далее - ППЭ), места расположения которых определяются Министерством образования и науки Курской области.

2.2. При проведении ГВЭ используются черно-белые односторонние бланки регистрации, двухсторонние бланки ответов, двухсторонние дополнительные бланки ответов и контрольные измерительные материалы (далее – КИМ).

2.3. Для участников ГВЭ с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении и имеющих заключение медицинской организации и оригинал или надлежащим образом заверенная копия рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), экзамен может быть организован на дому, в медицинской организации. ППЭ на дому организуется по месту жительства участника экзамена, по месту нахождения медицинского учреждения (больницы), в котором участник экзамена находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре и технологии проведения ГВЭ.

2.3.1. В ППЭ на дому, медицинском учреждении (больнице) присутствуют руководитель ППЭ, организатор, член государственной экзаменационной комиссии Курской области (далее - ГЭК-IX). Родители (законные представители) участников экзаменов вправе привлекаться в качестве ассистентов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-IX)

с обязательным внесением их в Региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС) и распределением их в указанный ППЭ на дому.

При организации ППЭ на дому, в медицинской организации в целях оптимизации условий проведения ГВЭ допускается совмещение отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГВЭ на дому, в медицинской организации, по согласованию с ГЭК-IX. При совмещении отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГВЭ на дому, в медицинской организации, в ППЭ на дому, в медицинской организации могут присутствовать: член ГЭК-IX, который может выполнять функционал руководителя ППЭ, организатор, который может одновременно выполнять функции технического специалиста, а также ассистент (при необходимости).

Лица, привлекаемые к проведению ГВЭ в ППЭ на дому, в медицинской организации, прибывают в указанный ППЭ не ранее 09.00 по местному времени.

2.3.2. Для участника экзамена необходимо организовать рабочее место (с учетом состояния его здоровья), рабочие места для всех работников данного ППЭ. Непосредственно в помещении, где находится участник экзамена, должно быть организовано видеонаблюдение без возможности трансляции в сети «Интернет» (в режиме off-line).

2.3.3. В случае сдачи ГВЭ участником экзамена в медицинском учреждении другого субъекта Российской Федерации соответствующая информация вносится в РИС указанного субъекта Российской Федерации.

2.4. В период подготовки к экзаменам и до их начала целесообразно ознакомить участников экзаменов и их родителей (законных представителей) с Памяткой о правилах проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году (для ознакомления участников экзамена/родителей (законных представителей) под подпись) (Приложение №1 к Требованиям).

### **3. Лица, привлекаемые к проведению ГВЭ**

3.1. В день проведения экзамена в ППЭ **присутствуют:**

3.1.1. руководитель и организаторы ППЭ;

3.1.2. член ГЭК-IX;

3.1.3. технический специалист, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю ППЭ и организаторам ППЭ, члену ГЭК-IX;

3.1.4. медицинский работник;

3.1.5. ассистенты (при необходимости);

3.1.6. руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо (во время проведения ГВЭ

находится в помещении (аудитории) для руководителя ППЭ (далее - Штаб ППЭ));

3.1.7. экзаменатор-собеседник для проведения ГВЭ в устной форме (далее - экзаменаторы-собеседники);

3.1.8. сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и(или) сотрудники органов внутренних дел (полиции).

3.1.9. Вышеперечисленные лица не имеют право покидать ППЭ во время проведения ГВЭ. Порядком проведения ГИА-ИХ не предусмотрена процедура повторного допуска лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, в случае их выхода из ППЭ в день проведения экзамена. В целях предупреждения нарушений Порядка проведения ГИА-ИХ, а также возникновения коррупционных рисков в ППЭ во время проведения экзамена повторный допуск перечисленных лиц, покинувших ППЭ, **запрещается**.

3.2. В день проведения экзамена в ППЭ **могут присутствовать**:

3.2.1. аккредитованные представители средств массовой информации;

3.2.2. аккредитованные общественные наблюдатели;

3.2.3. должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), а также иные лица, определенные Рособрнадзором, при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия (присутствуют по решению Рособрнадзора);

3.2.4. должностные лица Министерства образования и науки Курской области, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия (присутствуют по решению Министерства образования и науки Курской области).

3.2.5. Представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия индивидуальных комплектов (далее – ИК) с экзаменационными материалами (далее – ЭМ).

3.2.6. Общественные наблюдатели свободно перемещаются по ППЭ. При этом в аудитории может находиться один общественный наблюдатель.

3.2.7. Допуск участников экзамена, а также лиц, указанных в п.п. 3.1.1. - 3.1.7. настоящих Требований, в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ. Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляются при входе в ППЭ сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и(или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами вне аудитории. Примерный перечень часто используемых при проведении ГВЭ документов, удостоверяющих личность, приведен в Приложении №2 к настоящим Требованиям.

Допуск в ППЭ лиц, указанных в п.п. 3.2.1. - 3.2.4. настоящих Требований, а также сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и(или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

Лица, указанные в п.п. 3.2.1, 3.2.3, 3.2.4 настоящих Требований вносятся при входе в ППЭ в Ведомость учёта лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ (Приложение №4 к Инструкции для руководителя пункта проведения экзамена при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году).

Лица, привлекаемые к проведению ГВЭ в ППЭ (в том числе общественные наблюдатели), должны соблюдать этические нормы поведения при выполнении должностных обязанностей на ППЭ.

3.3. При проведении экзамена по учебному предмету в состав организаторов и ассистентов не входят специалисты по данному учебному предмету.

Организаторы распределяются по аудиториям проведения экзаменов исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов.

3.4. Председатель государственной экзаменационной комиссии Курской области (далее - председатель ГЭК-IX) согласует руководителей ППЭ по представлению Министерства образования и науки Курской области.

#### **4. Общие требования к ППЭ**

4.1. ППЭ – здание (комплекс зданий), которое используется для проведения ГВЭ.

4.2. Территорией ППЭ является площадь внутри здания (комплекса зданий) либо части здания, отведенная для проведения ГВЭ. Вход в ППЭ обозначается стационарным и(или) переносными металлоискателями. В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей.

4.3. Определение мест расположения ППЭ и распределение между ними участников экзаменов, руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК-IX, технических специалистов и ассистентов осуществляется Министерством образования и науки Курской области по согласованию с председателем ГЭК-IX.

Количество и места расположения ППЭ определяются исходя из общей численности участников экзаменов на территории Курской области, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда, при этом в каждой аудитории присутствует не более 25 участников экзамена, с соблюдением санитарного законодательства Российской Федерации (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18.12.2020, регистрационный № 61573). При отсутствии возможности организации ППЭ в соответствии с указанными требованиями предусматриваются дополнительные меры контроля за соблюдением Порядка.

4.4. Количество ППЭ должно формироваться с учетом максимально возможного наполнения ППЭ и оптимальной схемы организованного прибытия участников ГВЭ в ППЭ.

Формируются следующие типы ППЭ:

4.4.1. крупный ППЭ – количество участников от 200 до 350. При создании необходимой организационной схемы и наличии необходимых ресурсов возможно создание ППЭ на большее число участников экзаменов;

4.4.2. средний ППЭ – количество участников экзаменов от 100 до 200;

4.4.3. малый ППЭ – количество участников экзаменов до 100.

В случае организации крупного ППЭ целесообразно оборудовать несколько входов в ППЭ с присутствием организаторов вне аудитории, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и(или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) и наличием необходимого количества стационарных и(или) переносных металлоискателей.

4.5. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения экзаменов (далее – аудитории), обеспечивают проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»»).

4.6. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации Министерство образования и науки Курской области по согласованию с ГЭК-IX принимает решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный единым расписанием проведения ГВЭ.

4.7. В здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяются:

4.7.1. места для хранения личных вещей участников экзаменов, организаторов, медицинских работников, экзаменаторов-собеседников и ассистентов, аккредитованных представителей средств массовой информации;

4.7.2. помещение для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся, экстернов (далее – сопровождающие);

4.8. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ.

В ППЭ должны быть организованы:

4.8.1. Аудитории для участников экзаменов. Количество аудиторий определяется исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не более 25 участников экзаменов с соблюдением соответствующих требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Для каждого участника экзамена должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул).

4.8.1.1. В день проведения экзамена запрещено оборудовать аудитории ППЭ техническими средствами (компьютерами и др.), кроме перечисленных ниже случаев, предусмотренных Порядком:

- аудитории должны быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись в режиме off-line с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

4.8.1.2. В ППЭ размещаются объявления (таблички), оповещающие о ведении видеонаблюдения. Участники экзаменов и лица, привлекаемые к проведению ГВЭ, находящиеся в ППЭ во время проведения экзаменов, предупреждаются о ведении видеозаписи экзамена. Подробная информация по установке и эксплуатации средств видеонаблюдения содержится в Порядке организации видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Курской области в 2024 году, утвержденном приказом Министерства образования и науки Курской области.

4.8.1.3. Аудитории оборудуются специальными техническими средствами при проведении ГВЭ для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости): аудитории, в которых будут сдавать экзамен участники экзамена, выполняющие письменную экзаменационную работу на компьютере, оборудуются компьютерами (без выхода в сеть «Интернет»); аудитории, в которых будут сдавать экзамен слабослышащие участники экзамена, оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования; аудитории, в которых участники экзамена будут сдавать экзамен в устной форме, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи.

4.8.1.4. Аудитории, выделяемые для проведения экзаменов, оснащаются:

- по русскому языку – средствами воспроизведения аудиозаписи;

4.8.1.5. В аудиториях ППЭ должны быть:

- подготовлены функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников экзаменов;

- закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам (в день проведения экзамена);

- подготовлены рабочие места для участников экзаменов, обозначенные заметным номером. Схема нумерации мест в аудитории приведена в Приложении №3 к Требованиям;

- подготовлены места для организаторов и общественного наблюдателя;

- подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников экзаменов после окончания экзамена;

- подготовлены черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, из расчета по два листа на каждого участника экзамена (далее – черновики).

4.8.2. Помещение (аудитория) для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ).

В ППЭ выделяется помещение для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью, средствами видеонаблюдения в режиме off-line, сейфом (металлическим шкафом), находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления безопасного хранения экзаменационных материалов.

В Штабе ППЭ организуется место для руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица.

В Штабе ППЭ организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК-IX, руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей, технических специалистов, должностных лиц Рособнадзора, а также иных лиц, определенных Рособнадзором, должностных лиц Министерства образования и науки Курской области, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

В Штабе ППЭ должен быть подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для получения ЭМ руководителем ППЭ от члена ГЭК-IX, для выдачи руководителем ППЭ ЭМ ответственным организаторам в аудитории, осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена, а также для осуществления упаковки и запечатывания ЭМ членом ГЭК-IX в целях передачи их в региональный центр обработки информации Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области (далее - РЦОИ).

4.8.3. Медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников, изолированное от аудиторий, используемых для проведения экзамена.

4.8.4. Рабочие места (столы, стулья) для организаторов вне аудитории.

4.8.5. Для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и(или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), а также организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников экзамена в ППЭ, должно быть оборудовано рабочее место с наличием стационарного и(или) переносного металлоискателя.

4.9. Не позднее чем за один день до начала экзамена руководителем ППЭ и руководителем организации, на базе которой организован ППЭ должны быть заперты и опечатаны помещения, не используемые для проведения экзамена. Вскрывать данные помещения в день проведения экзамена **категорически запрещается**.

4.10. Не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету Министерство образования и науки Курской области направляет в ППЭ информацию о количестве участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ - детей-инвалидов и инвалидов в данном ППЭ и о необходимости организации проведения экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

4.11. Для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ - детей-инвалидов и инвалидов, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, ППЭ оборудуется с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития.

Материально-технические условия проведения экзамена обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников ГВЭ в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях



(наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.12. Во время проведения экзамена для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ - детей-инвалидов и инвалидов организуются питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических процедур. Питание организуется в помещении для общественных наблюдателей в присутствии организатора вне аудитории, ассистента (при необходимости) и(или) общественного наблюдателя (при наличии). Лечебные и профилактические мероприятия проводятся в медицинском кабинете (помещении для медицинского работника) в присутствии медицинского работника. Участник ГВЭ передвигается из аудитории проведения экзамена до помещений приема пищи, помещения для проведения лечебных и профилактических мероприятий (медицинский кабинет или помещение для медицинского работника) и обратно в аудиторию проведения экзамена в сопровождении организатора вне аудитории и ассистента (при необходимости).

## **5. Готовность ППЭ**

5.1. Не позднее чем за один календарный день до начала экзамена руководитель ППЭ и руководитель организации, на базе которой организован ППЭ (уполномоченное им лицо), должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ГВЭ, установленным требованиям и заполнить акт готовности ППЭ (форма ППЭ-01-ГВЭ «Акт готовности ППЭ к ГВЭ (НЭ)»).

5.2. За один день до проведения первого экзамена в ППЭ технический специалист совместно с руководителем ППЭ проводят тестирование средств видеонаблюдения в режиме off-line в соответствии с Порядком организации видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Курской области в 2024 году, утвержденным приказом Министерства образования и науки Курской области.

## **6. Проведение экзамена**

Автоматизированное распределение участников экзаменов и организаторов по аудиториям осуществляет РЦОИ. Распределение участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов осуществляется индивидуально с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития.

Списки распределения участников экзаменов по аудиториям в день проведения экзамена передаются руководителем ППЭ организаторам, а также вывешиваются на информационном стенде при входе в ППЭ и у каждой аудитории, в которой будет проходить экзамен.

### **6.1. Доставка ЭМ в ППЭ**

6.1.1. ЭМ доставляются в ППЭ членами ГЭК-IX в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету. Член ГЭК-IX действует в соответствии с Инструкцией для члена ГЭК-IX (Приложение №2 к приказу Министерства образования и науки Курской области).

6.1.2. Руководитель ППЭ действует в соответствии с Инструкцией для руководителя ППЭ (Приложение №3 к приказу Министерства образования и науки Курской области). **До начала экзамена** руководитель ППЭ должен:

6.1.2.1. **Не позднее 07.50** по местному времени получить в Штабе ППЭ от членов ГЭК-IX ЭМ (в зоне видимости камер видеонаблюдения) и вскрыть сейф-пакет, в котором находятся:

- доставочные спецпакеты с ИК;
- пакет руководителя ППЭ;
- дополнительные бланки ответов (далее – ДБО);
- сейф-пакет для возврата материалов из ППЭ с сопроводительным бланком;
- конверт «Материалы для ГЭК-IX (АК, РЦОИ)» для упаковки материалов (форм, актов, служебных записок и др.).

6.1.2.2. Проверить комплектность и целостность упаковки ЭМ.

6.1.2.3. Заполнить совместно с членом ГЭК-IX форму ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» при получении ЭМ от члена ГЭК-IX.

6.1.2.4. Разместить в сейфе (металлическом шкафу), расположенном в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения (исключение могут составлять ППЭ на дому и в медицинских учреждениях), доставочные спецпакеты с ИК участников экзамена, ДБО и обеспечить их надежное хранение до момента передачи ответственным организаторам в аудиториях. Вскрытие и переупаковка доставочных спецпакетов с ИК **категорически запрещены**.

6.1.3. В случае отсутствия Штаба ППЭ (ППЭ на дому, в медицинском учреждении) все действия проводятся на территории ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

## **6.2. Вход лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, и участников экзаменов в ППЭ**

6.2.1. В день проведения ГВЭ руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации (или уполномоченное им лицо), на базе которой организован ППЭ, должны явиться в ППЭ не позднее 07.45 по местному времени. Технический специалист должен явиться в ППЭ в одно время с руководителем ППЭ.

6.2.2. Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, должен явиться в ППЭ ранее, чем организаторы в аудитории.

6.2.3. Не позднее 07.50 руководитель ППЭ назначает ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей» из числа организаторов вне аудитории.

6.2.4. Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, начиная с 08.00 по местному времени, на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и(или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяет наличие документов у лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ в ППЭ, устанавливает соответствие личности представленным документам, а также проверяет наличие указанных лиц в списках работников, распределенных в ППЭ. Допуск в ППЭ медицинских работников осуществляется по документам, удостоверяющим личность.

В случае неявки распределенных в ППЭ работников ППЭ руководителем ППЭ проводится замена работников ППЭ в соответствии с формой ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена». Замена работников ППЭ проводится только из числа работников, распределенных в данный ППЭ в день экзамена.

6.2.5. Организаторы, медицинские работники, ассистенты должны оставить свои личные вещи в специально выделенном **до входа в ППЭ** месте для хранения личных вещей.

6.2.6. При входе в ППЭ на информационных стендах размещаются списки распределения участников экзаменов по аудиториям (форма ППЭ-06-01 «Список участников ГВЭ (НЭ) образовательной организации» или форма ППЭ-06-02 «Список участников ГВЭ (НЭ) в ППЭ по алфавиту»).

6.2.7. Допуск участников экзаменов в ППЭ осуществляется с 09.00 по местному времени при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

Организаторы вне аудитории указывают участникам экзаменов на необходимость оставить личные вещи (уведомление о регистрации на ГВЭ, средства связи, иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном **до входа в ППЭ** месте для хранения личных вещей участников экзаменов.

Член ГЭК-IX присутствует при организации входа участников экзаменов в ППЭ и осуществляет контроль за соблюдением требований Порядка проведения ГИА-IX, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 62 Порядка проведения ГИА-IX) в специально выделенном месте для хранения личных вещей участников экзаменов, расположенном до входа в ППЭ.

При входе в ППЭ организаторы вне аудитории совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и(или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяют документы, удостоверяющие личность участников экзаменов, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ.

6.2.8. С помощью стационарных и(или) переносных металлоискателей организаторы вне аудитории самостоятельно или совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и(или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяют у участников экзаменов наличие запрещенных средств. По медицинским показаниям (при предъявлении подтверждающего документа и(или) наличии участника экзамена в

соответствующем приказе Министерства образования и науки Курской области) участник экзамена может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя. При появлении сигнала металлоискателя организаторы **предлагают** участнику экзамена показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, предлагают участнику экзамена сдать данное средство в место хранения личных вещей участников экзаменов или сопровождающему. **ВАЖНО:** организатор вне аудитории **не прикасается** к участнику экзамена и его вещам, а просит добровольно показать предмет, вызывающий сигнал переносного металлоискателя, и сдать все запрещенные средства в место хранения личных вещей участников экзамена, расположенном до входа в ППЭ, или сопровождающему.

6.2.9. В случае отказа участника экзамена сдать запрещенное средство, вызывающее сигнал металлоискателя, организаторы **повторно разъясняют** ему, что в соответствии с п. 63 Порядка проведения ГИА-IX в день проведения экзамена в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Таким образом, такой участник экзамена **не может быть допущен в ППЭ**.

В этом случае необходимо пригласить руководителя ППЭ и члена ГЭК-IX. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК-IX составляет акт о недопуске участника экзамена, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывают член ГЭК-IX, руководитель ППЭ и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК-IX оставляет себе для передачи председателю ГЭК-IX, второй отдает участнику экзамена. Повторно к сдаче экзамена по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК-IX.

6.2.10. В случае отсутствия по объективным причинам у участника ГВЭ, документа, удостоверяющего личность, он **допускается** в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим и заполнения формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГВЭ (НЭ)». Акт об идентификации личности передается участнику ГВЭ, который сдает его организатору на входе в аудиторию. По окончании экзамена организатор в аудитории сдает данную форму руководителю ППЭ вместе с остальными материалами.

6.2.11. Если участник экзамена опоздал на экзамен, он **допускается** к сдаче ГВЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику экзамена. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников экзаменов не проводится. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ГВЭ. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК-IX составляет акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК-IX. Акт

составляется в одном экземпляре в свободной форме. Член ГЭК-IX оставляет акт себе для передачи председателю ГЭК-IX.

В случае проведения ГВЭ по русскому языку (прослушивание текста изложения) допуск опоздавших участников экзамена в аудиторию после начала чтения изложения организатором в аудитории не осуществляется (за исключением отсутствия других участников экзамена или если участники экзамена в аудитории завершили прослушивание изложения). Персональное изложение для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением отсутствия других участников экзамена в аудитории).

6.2.12. При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, участник экзамена в ППЭ **не допускается**. Член ГЭК-IX в присутствии руководителя ППЭ фиксирует данный факт в акте в свободной форме для дальнейшего принятия решения председателем ГЭК-IX. Указанный акт подписывают член ГЭК-IX, руководитель ППЭ и участник экзамена, не распределенный в данный ППЭ. Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр член ГЭК-IX оставляет себе для передачи председателю ГЭК-IX, второй отдает участнику экзамена. Повторно к сдаче экзамена по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК-IX.

6.2.13. Организаторы вне аудитории оказывают содействие участникам экзаменов в перемещении по ППЭ. Организаторы сообщают участникам экзаменов номера аудиторий в соответствии с автоматизированным распределением и сопровождают участников экзаменов до аудиторий. Организатор вне аудитории ППЭ действует в соответствии с Инструкцией для организатора вне аудитории (Приложение №5 к приказу Министерства образования и науки Курской области).

6.2.14. Организаторы в аудитории проверяют соответствие документа, удостоверяющего личность участника экзамена, ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории» и направляют участника экзамена на рабочее место согласно спискам автоматизированного распределения. Организатор в аудитории ППЭ действует в соответствии с Инструкцией для организатора в аудитории (Приложение №4 к приказу Министерства образования и науки Курской области).

6.2.15. В случае если в течение двух часов от начала экзамена, устанавливаемого едиными расписаниями проведения ГВЭ, ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), член ГЭК-IX по согласованию с председателем ГЭК-IX принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ членом ГЭК-IX составляется акт, который в тот же день передается председателю ГЭК-IX для принятия решения о повторном допуске таких участников экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету.

### **6.3. Действия лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, до начала экзамена**

6.3.1. В день проведения экзамена члены ГЭК-IX должны явиться в ППЭ не позднее 07.45 по местному времени, не позднее 07.50 передать ЭМ руководителю ППЭ.

6.3.2. Общее количество листов формы ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГВЭ (НЭ) в аудитории» определяется в РЦОИ при формировании пакета руководителя. Руководитель ППЭ должен предусмотреть необходимое количество листов формы ППЭ-12-04-МАШ на аудиторию и определить схему передачи в аудитории дополнительных листов формы ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГВЭ (НЭ) в аудитории» (например, организовать выдачу по 2 листа указанной формы ППЭ перед экзаменом либо организовать выдачу дополнительного листа по запросу организаторов в аудитории через организатора вне аудитории). В случае нехватки бланков формы ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГВЭ (НЭ) в аудитории» в ППЭ руководитель ППЭ обращается в РЦОИ.

6.3.3. С 08.00 по местному времени руководитель ППЭ обеспечивает вход работников ППЭ.

6.3.4. **Не ранее 08.15 по местному времени** руководитель ППЭ должен провести инструктаж по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ (Приложение №4 к Требованиям), выдать ответственному организатору вне аудитории формы ППЭ-06-01 «Список участников ГВЭ (НЭ) образовательной организации» или ППЭ-06-02 «Список участников ГВЭ (НЭ) в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ.

Назначить ответственного организатора в каждой аудитории и направить организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей».

Выдать медицинскому работнику Журнал учета участников ГВЭ, обратившихся к медицинскому работнику во время экзамена (далее – Журнал) (Приложение №1 к Инструкции для руководителя пункта проведения экзамена при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году), инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ГИА-IX в ППЭ (Приложение №7 к приказу Министерства образования и науки Курской области).

Выдать ответственным организаторам в аудитории:

- форму ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ (НЭ) в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
- форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
- формы ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов»;

- форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
- форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;
- инструкцию для участников ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (Приложение №1 к Инструкции для организатора в аудитории пункта проведения экзамена при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году);

- ножницы для вскрытия доставочного спецпакета с ИК;

- табличку с номером аудитории.

**6.3.5. Не ранее 09.00** по местному времени руководитель ППЭ должен обеспечить допуск:

- участников экзаменов согласно спискам распределения;

- сопровождающих обучающихся (присутствуют в день экзамена в помещении, которое организуется до входа в ППЭ).

**6.3.6. Не позднее 09.45** по местному времени руководитель ППЭ должен выдать по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения ответственным организаторам в аудиториях:

- доставочный спецпакет с ИК;

- ДБО;

- черновики (минимальное количество черновиков – два листа на одного участника экзамена).

В доставочный спецпакет с ИК также вложен возвратный доставочный пакет (далее - ВДП) с напечатанным сопроводительным бланком, который предназначен для упаковки использованных бланков регистрации, бланков ответов, ДБО (при наличии).

#### **6.3.7. Организатор в аудитории**

Не позднее 08.45 по местному времени проходит в свою аудиторию, проверяет ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения), проветривает аудиторию (при необходимости) и приступает к выполнению своих обязанностей.

Размещает у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ (НЭ) в аудитории ППЭ».

Раскладывает на рабочие места участников экзамена черновики на каждого участника экзамена (минимальное количество - два листа).

Оформляет на доске образец регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена (оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена может быть произведено за день до проведения экзамена), а также готовит необходимую информацию для заполнения бланков регистрации с использованием полученной у руководителя ППЭ формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций».

### **6.4. Требования к соблюдению порядка проведения ГВЭ в ППЭ**

**6.4.1. В день проведения экзамена запрещается:**

**6.4.1.1. участникам экзаменов** - выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц, общаться с другими участниками ГИА во время проведения экзамена в аудитории, иметь при себе уведомление о регистрации на экзамены, средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам), выносить из аудиторий и ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы, черновики;

**6.4.1.2. организаторам, медицинским работникам, ассистентам, экзаменаторам – собеседникам** – находиться в ППЭ в случае несоответствия требованиям, предъявляемым к лицам, привлекаемым к проведению экзаменов, установленным п.56 Порядка, иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, 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 (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам), выносить из аудиторий и ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях (за исключением случаев, установленных п.68 и 69 Порядка), фотографировать экзаменационные материалы, черновики;

**6.4.1.3. всем лицам, находящимся в ППЭ,** – оказывать содействие участникам экзаменов, 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.

**6.4.2. В день проведения экзамена в ППЭ использование средств связи только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ разрешено определенной категории лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ:**

6.4.2.1. руководитель ППЭ;

6.4.2.2. члены ГЭК-IX;

6.4.2.3. руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;

6.4.2.4. сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и(или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);

6.4.2.5. аккредитованные представители средств массовой информации;

6.4.2.6. аккредитованные общественные наблюдатели;

6.4.2.7. должностные лица Рособнадзора и иные лица, определенные Рособнадзором;

6.4.2.8. должностные лица Министерства образования и науки Курской области, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.



6.4.3. Лица, допустившие нарушение указанных выше требований или иное нарушение Порядка проведения ГИА-ИХ, удаляются из ППЭ. Члены ГЭК-ИХ составляют акт об удалении лица, нарушившего Порядок проведения ГИА-ИХ, в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

6.4.4. Если участник экзамена нарушил Порядок проведения ГИА-ИХ, член ГЭК-ИХ совместно с руководителем ППЭ и организатором в аудитории составляют акт об удалении участника экзамена (форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГВЭ (НЭ)») в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения. Организатор в аудитории ставит в бланке регистрации участника экзамена и в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории» соответствующую отметку. Член ГЭК-ИХ контролирует внесение соответствующих отметок. Руководитель ППЭ оперативно информирует об удалении участника экзамена секретаря ГЭК-ИХ (тел. (4712)70-29-39) и(или) специалистов РЦОИ (тел. (4712)51-04-33, (4712)51-04-48) и(или) специалистов отдела организационно-методического сопровождения ГИА-ИХ Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области (далее - ОКУ ИАЦ КО) (тел.(4712)70-33-30). Специалисты, получившие информацию, незамедлительно передают ее председателю ГЭК-ИХ (заместителю председателя ГЭК-ИХ).

6.4.5. В случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он покидает аудиторию. Ответственный организатор в аудитории должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника экзамена к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК-ИХ в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника экзамена и при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен заполняется форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете членом ГЭК-ИХ и медицинским работником. После заполнения формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете член ГЭК-ИХ приносит данную форму в Штаб ППЭ и на камеру видеонаблюдения зачитывает текст документа. Ответственный организатор в аудитории и руководитель ППЭ ставят свои подписи в указанном акте. Организатор в аудитории ставит в бланке регистрации участника экзамена и в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории» соответствующую отметку. Член ГЭК-ИХ контролирует внесение соответствующих отметок. Руководитель ППЭ оперативно информирует о досрочном завершении экзамена по объективным причинам участником экзамена секретаря ГЭК-ИХ (тел. (4712)70-29-39) и(или) специалистов РЦОИ (тел. (4712)51-04-33, (4712)51-04-48) и(или) специалистов отдела организационно-методического сопровождения ГИА-ИХ ОКУ ИАЦ КО (тел.(4712)70-33-30). Специалисты, получившие информацию, незамедлительно передают ее председателю ГЭК-ИХ (заместителю председателя ГЭК-ИХ).

6.4.6. Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам составляются в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему Порядок проведения ГИА-ИХ, или лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй

экземпляр в тот же день направляется в ГЭК-IX и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ.

## **6.5. Проведение ГВЭ в аудитории**

6.5.1. Во время экзамена в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

6.5.2. **Не позднее 09.45** по местному времени руководитель ППЭ выдает в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях доставочные спецпакеты с ИК, ДБО, черновики.

6.5.3. До начала экзамена организатор(-ы) в аудиториях должны предупредить участников экзамена о ведении видеонаблюдения и провести инструктаж участников экзамена.

6.5.4. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится **с 09.50** по местному времени, вторая часть инструктажа начинается **не ранее 10.00 по местному времени** (Приложение №1 к Инструкции для организатора в аудитории пункта проведения экзамена при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году).

6.5.5. Первая часть инструктажа включает в себя информирование участников экзамена о порядке проведения экзамена, правилах заполнения бланков ГВЭ, продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА-IX и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами экзамена, о ведении видеонаблюдения в режиме off-line, а также о том, что записи на КИМ и черновики не обрабатываются и не проверяются.

По окончании проведения первой части инструктажа необходимо продемонстрировать участникам экзамена целостность упаковки доставочного спецпакета с ИК.

6.5.6. Вторая часть инструктажа начинается **не ранее 10.00** по местному времени и включает в себя выполнение следующих действий. Организатору необходимо:

6.5.6.1. вскрыть доставочный спецпакет с ИК;

6.5.6.2. зафиксировать дату и время вскрытия в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории»;

6.5.6.3. раздать всем участникам экзамена ИК в произвольном порядке (в каждом ИК участника экзамена находятся: КИМ, бланк регистрации, бланк ответов;

6.5.6.4. дать указание участникам экзамена вскрыть конверт с ИК и проверить его содержимое. В случае обнаружения участником экзамена в ИК лишних или недостающих бланков ГВЭ или КИМ, а также наличия в них полиграфических дефектов организатор должен **полностью заменить** ИК на новый. Факт замены фиксируется в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории». Замена может производиться из неиспользованных ИК участников экзамена в аудиториях (при наличии) или из

резервного доставочного спецпакета с ИК, находящегося в Штабе ППЭ. Вскрытие резервного доставочного спецпакета с ИК осуществляется в присутствии члена ГЭК-IX в Штабе ППЭ. Для замены ИК из резервного доставочного пакета ответственный организатор в аудитории должен обратиться к руководителю ППЭ (члену ГЭК-IX) и получить ИК из резервного доставочного спецпакета с ИК (целесообразно при этом использовать помощь организатора вне аудитории);

6.5.6.5. дать указание участникам экзамена приступить к заполнению бланков регистрации (участник экзамена должен поставить свою подпись в соответствующем поле; в случае если участник экзамена отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке свою подпись), регистрационных полей бланков ответов;

6.5.6.6. проверить правильность заполнения регистрационных полей **на всех бланках ГВЭ у каждого участника экзамена** и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления. Исправления могут быть выполнены следующими способами: запись новых символов (цифр, букв) более жирным шрифтом поверх ранее написанных символов (цифр, букв); зачеркивание ранее написанных символов (цифр, букв) и заполнение свободных клеточек справа новыми символами (цифрами, буквами). Данный способ возможен только при наличии достаточного количества оставшихся свободных клеточек;

6.5.6.7. после заполнения всеми участниками экзамена бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов и окончания второй части инструктажа объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы, зафиксировать на доске время начала и окончания экзамена (информационном стенде). В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников экзамена, выдачу им ЭМ, заполнение регистрационных полей бланков ГВЭ, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

6.5.7. После проведения организаторами инструктажа участники экзамена приступают к выполнению экзаменационной работы.

6.5.8. Участники экзамена должны соблюдать Порядок проведения ГИА-IX и следовать указаниям организаторов в аудитории, а организаторы - обеспечивать порядок проведения экзамена в аудитории и осуществлять контроль за порядком проведения экзамена в аудитории и вне аудитории.

6.5.9. Во время экзамена на рабочем столе участника экзамена, помимо ЭМ, могут находиться:

- гелевая и(или) капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства (при необходимости);
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать

других участников экзамена от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);

- средства обучения и воспитания.

**При проведении ГВЭ в письменной форме используются следующие средства обучения и воспитания:**

- по русскому языку – орфографические и толковые словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов и определять значения лексической единицы;

- по математике — линейка для построения чертежей и рисунков, не содержащая справочной информации (далее - линейка); справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования;

- по физике - линейка для построения графиков, оптических и электрических схем; непрограммируемый калькулятор, обеспечивающий выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций ( $\sin$ ,  $\cos$ ,  $\operatorname{tg}$ ,  $\operatorname{ctg}$ ,  $\operatorname{arcsin}$ ,  $\operatorname{arccos}$ ,  $\operatorname{arctg}$ ), а также не осуществляющий функций средства связи, хранилища базы данных и не имеющий доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети Интернет) (далее - непрограммируемый калькулятор);

по химии - непрограммируемый калькулятор; периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов;

- по биологии — линейка;

- по литературе – полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики;

- по географии — линейка; непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7 - 9 классов для решения практических заданий;

- по информатике - компьютерная техника, не имеющая доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с установленным программным обеспечением, представляющим возможность работы с презентациями, редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования.

**При проведении ГВЭ в устной форме используются следующие средства обучения и воспитания:**

- по математике - линейка для построения чертежей и рисунков; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования;

- по физике - непрограммируемый калькулятор, справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего образования;

- по химии - непрограммируемый калькулятор; периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов;

- по географии - непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов для решения практических заданий;

- по истории – атласы по истории России для 6-9 классов для использования картографической информации, необходимой для выполнения

заданий экзаменационных материалов;

- по иностранным языкам - двуязычный словарь;
- по информатике - компьютерная техника, не имеющая доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с установленным программным обеспечением, представляющим возможность работы с презентациями, редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования.

Некоторые средства обучения и воспитания входят в состав КИМ, приносить данные средства обучения и воспитания на экзамен участнику нет необходимости;

- специальные технические средства (для участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов, инвалидов);

- черновики.

6.5.10. Во время экзамена участники экзамена имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участники экзамена оставляют документ, удостоверяющий личность, ЭМ, письменные принадлежности и черновики на рабочем столе, а **организатор проверяет комплектность оставленных ЭМ.**

6.5.11. Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учета времени отсутствия участников экзаменов в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»). Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то **каждый его выход** фиксируется в ведомости в новой строке. При нехватке места на одном листе записи продолжают на следующем листе (выдается в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ).

**6.5.12. Завершение выполнения экзаменационной работы участниками экзамена и организация сбора ЭМ**

6.5.12.1. Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ЭМ и черновики организаторам в аудитории, не дожидаясь завершения окончания экзамена. Организаторы в аудитории принимают от них все ЭМ, заполняют форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории» и получают подписи участников экзамена в указанной форме, после чего участники экзамена покидают аудиторию и в сопровождении организатора вне аудитории покидают ППЭ.

6.5.12.2. За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы в аудитории сообщают участникам экзамена о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков и КИМ в бланки ГВЭ.

6.5.12.3. За 15 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организатор в аудитории должен:

- пересчитать лишние ИК (испорченные или с нарушением комплектации);

- пересчитать неиспользованные черновики;

- отметить в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) 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.

**6.5.13. По окончании выполнения экзаменационной работы** участниками экзамена организатор должен:

6.5.13.1. В центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение экзаменационной работы окончено.

6.5.13.2. Попросить участников ГВЭ положить все ЭМ на край стола (включая КИМ и черновики).

6.5.13.3. Попросить вложить КИМ участника экзамена в конверт от ИК.

6.5.13.4. Собрать у участников экзамена:

- бланки регистрации, бланки ответов, ДБО (в случае если такие бланки выдавались участникам экзамена);

- КИМ, вложенный в конверт от ИК;

- черновики.

Осуществление раскладки и последующая упаковка организаторами ЭМ, собранных у участников экзамена, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения. Раскладка и упаковка ЭМ подробно описаны в Инструкции для организатора в аудитории (Приложение №4 к приказу Министерства образования и науки Курской области).

6.5.13.5. В случае если бланки ответов, предназначенные для записи ответов на задания с развернутым ответом, или ДБО (если такие выдавались по просьбе участника экзамена) содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то необходимо погасить их следующим образом: «Z». Данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий контрольных измерительных материалов, выполненных участником экзамена, которые оформляются на бланках ответов на задания с развернутыми ответами или на дополнительных бланках (при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник экзамена свою экзаменационную работу завершил и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов). Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка ответов. Например, участник экзамена выполнил все задания с развернутым ответом (или дополнительные ему задания), оформил ответы на задания с развернутым ответом на бланке ответов (лицевая сторона) и бланке ответов (оборотная сторона), дополнительные бланки ответов не запрашивал и соответственно не использовал их, таким образом, знак «Z» ставится на бланке ответов (оборотная сторона) в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником экзамена. Знак «Z» в данном случае на бланке ответов (лицевая сторона) не ставится, даже если на бланке ответов (лицевая сторона) имеется небольшая незаполненная область.

6.5.13.6. Заполнить форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории».

**6.5.14. Упаковка ЭМ в ВДП**

6.5.14.1. По окончании выполнения экзаменационной работы участниками экзамена ответственный организатор в аудитории собирает бланки ГВЭ, пересчитывает и запечатывает в один ВДП (при этом сначала

складываются все бланки одного участника экзамена (бланк регистрации, за ним бланк ответов, включая дополнительные бланки ответов (при наличии)), затем все бланки ответов второго участника и т.д. В возвратные доставочные пакеты упаковываются **только использованные** участниками экзамена бланки ГВЭ.

Организаторы заполняют «Сопроводительный бланк к материалам ГВЭ»: отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов.

Оформление соответствующих форм ППЭ, осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников экзаменов, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

**При этом запрещается:**

- использовать какие-либо иные пакеты (конверты и т.д.) вместо выданных возвратных доставочных пакетов;
- вкладывать вместе с бланками ГВЭ какие-либо другие материалы;
- скреплять бланки ГВЭ (скрепками, степлерами и т.п.);
- менять ориентацию бланков ГВЭ в ВДП (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

6.5.14.2. Использованные и неиспользованные черновики необходимо пересчитать. Использованные черновики необходимо упаковать в конверт и запечатать. На конверте необходимо указать: код региона, код ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ГВЭ, количество черновиков в конверте.

6.5.14.3. При проведении ГВЭ по завершении сбора и упаковки ЭМ в аудитории ответственный организатор в центре видимости камеры видеонаблюдения объявляет об окончании экзамена. После проведения сбора ЭМ и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории») ответственный организатор в аудитории на камеру видеонаблюдения громко объявляет все данные протокола, в том числе наименование предмета, количество участников ГВЭ в данной аудитории и количество ЭМ (использованных и неиспользованных), а также время подписания протокола. Ответственный организатор также должен продемонстрировать на камеру видеонаблюдения запечатанные ВДП с ЭМ участников ГВЭ.

## **7. Проведение ГВЭ для участников ГВЭ с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов**

7.1. Участники ГВЭ с ОВЗ, обучающиеся на дому и обучающиеся в медицинских организациях (при предъявлении оригинала или надлежащем образом заверенной копии рекомендаций ПМПК), участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии справки, подтверждающей инвалидность, и оригинал или надлежащем образом заверенной копии рекомендаций ПМПК) по желанию

могут выполнять письменную экзаменационную работу на компьютере, не имеющем выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету. При выполнении участником ГВЭ экзаменационной работы на компьютере ассистент распечатывает ответы участника ГВЭ и переносит информацию с распечатанных бланков участника в стандартные бланки для записи ответов в присутствии члена ГЭК-IX.

7.2. При использовании слепыми и слабовидящими участниками ГВЭ специально предусмотренных тетрадей, бланков ответов увеличенного размера ассистенты переносят ответы участников ГВЭ на задания экзаменационной работы, выполненные слепыми и слабовидящими участниками экзамена в специально предусмотренных тетрадях, бланках ответов увеличенного размера в стандартные бланки ответов в присутствии члена ГЭК-IX.

7.3. При проведении ГВЭ могут присутствовать ассистенты. Ассистенты действуют в соответствии с Инструкцией для ассистента (Приложение №8 к приказу Министерства образования и науки Курской области).

7.4. Для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов Министерство образования и науки Курской области обеспечивает, в том числе увеличение продолжительности экзамена по учебному предмету на 1,5 часа. Данное время используется участником экзаменов в полном объеме и не включает в себя время на перенос ответов в бланки ответов ассистентом участника ГВЭ. Перенос ответов в бланки ответов производится ассистентом после того, как участник завершил экзамен.

7.5. Особенности проведения экзаменов для разных категорий участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов

**7.5.1. Для слабослышащих участников экзамена** аудитории для проведения экзамена оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования (пункт 51 Порядка проведения ГИА-IX). При необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик (пункт 51 Порядка проведения ГИА-IX). В обязанности ассистента-сурдопереводчика входит осуществление сурдоперевода на всех этапах экзамена (при **желании глухого, позднооглохшего, слабослышащего и кохлеарно –имплантированного экзаменуемого**), в том числе при устном разъяснении процедурных особенностей его проведения, устном предъявлении организатором текста изложения для всех экзаменуемых (осуществление одновременного сурдоперевода), при необходимости уточнение с помощью сурдоперевода творческого задания и др.

**7.5.2. Для слепых и поздноослепших участников экзамена**, владеющих шрифтом Брайля, ЭМ оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера. Письменная экзаменационная работа такими участниками выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере. Необходимо предусмотреть достаточное количество специальных принадлежностей для оформления ответов указанных участников, компьютер.

**7.5.3. Для слабовидящих участников экзамена ЭМ** в день проведения экзамена доставляются членами ГЭК-IX в ППЭ в увеличенном размере. В аудиториях проведения экзаменов оснащаются увеличительными устройствами и индивидуальным равномерным освещением не менее 300 люкс.



7.5.4. В отдельной аудитории могут находиться участники экзамена различных нозологических групп. При этом рекомендуется формировать отдельные аудитории для следующих участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов в зависимости от категории нозологической группы:

- слепых, поздноослепших, слабовидящих;
- глухих, позднооглохших;
- слабослышащих;
- с тяжелыми нарушениями речи;
- с нарушениями опорно-двигательного аппарата;
- с задержкой психического развития;
- с расстройствами аутистического спектра;
- иных категорий участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).

В одной аудитории могут находиться слабослышащие участники экзамена и участники экзамена с тяжелыми нарушениями речи.

7.5.5. Количество рабочих мест в каждой аудитории для участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов определяется в зависимости от нозологической группы, используемых ими технических средств.

## **8. Особенности организации и проведения ГВЭ по отдельным учебным предметам**

### **8.1. Особенности организации ППЭ для проведения ГВЭ в устной форме.**

В комплект ЭМ по каждому учебному предмету для ГВЭ в устной форме включены билеты. 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).

При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы участников экзамена записываются на аудионосители. Аудитории, выделяемые для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи.

Участник экзамена по команде технического специалиста или организатора в аудитории ППЭ громко и разборчиво дает устный ответ на задание. При проведении экзамена экзаменатор-собеседник при необходимости задает вопросы, которые позволяют участнику ГВЭ уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса экзаменационного задания. Технический специалист или организатор ППЭ предоставляет участнику ГИА возможность прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. В случае одновременной аудиозаписи и протоколирования устных ответов, участнику экзамена предоставляется возможность ознакомиться с протоколом его ответа и убедиться, что он записан верно.

### **8.2. Особенности ГВЭ по русскому языку в письменной форме**

8.2.1. ГВЭ по русскому языку в письменной форме проводится в форме сжатого изложения с творческим заданием, осложненного списывания, диктанта в целях учета возможностей разных категорий его участников.

8.2.2. В заявлении, которое подается до 1 марта (включительно), участникам необходимо указать форму проведения ГВЭ по русскому языку (сжатое изложение с творческим заданием/ осложненное списывание/диктант) в зависимости от категории участника ГВЭ (Таблица №1).

Таблица 1. Формы проведения ГВЭ, доступные для выбора участникам ГВЭ

Категория	Доступные для выбора формы проведения ГВЭ				
	Проведение ГВЭ		Проведение ГВЭ по русскому языку (письменная форма)		
	Письменная	Устная	Сжатое изложение с творческим заданием	Диктант	Осложнённое списывание
Обучающиеся в специальных учебно- воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы	да	нет	да	нет	нет
Лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в медицинской организации	да	да	да	нет	нет
Участники ГВЭ с ОВЗ, участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды: с нарушениями опорно-двигательного аппарата; глухие, слабослышащие, позднооглохшие и кохлеарно-имплантированные; слепые, слабовидящие и поздно-ослепшие; участники ГВЭ с задержкой психического развития; участники ГВЭ с тяжёлыми нарушениями речи; участники ГВЭ, которым требуется создание особых условий (с диабетом, онкологическими заболеваниями, астмой и др.)	да	да	да	нет	да
Участники ГВЭ с ОВЗ, участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды с расстройствами аутистического спектра	да	да	да	да	нет

8.2.3. В зависимости от выбора формата ГВЭ по русскому языку должна быть реализована рассадка участников ГВЭ по аудиториям. При организации

экзамена следует учесть, что для его проведения необходимы разные (отдельные) аудитории:

- а) аудитории для проведения сжатого изложения с творческим заданием:
  - аудитория, в которой изложение читается организатором;
  - аудитория, в которой текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ;
  - аудитория, в которой текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ и читается организатором;
  - аудитория, в которой осуществляется сурдоперевод текста изложения;
- б) аудитория для проведения ГВЭ по русскому языку в форме осложнённого списывания;
- в) аудитория для проведения диктанта.

8.2.4. Для проведения экзамена у глухих, позднооглохших, слабослышащих и кохлеарно – имплантированных участников экзамена при необходимости привлекаются сурдопедагоги, не ведущие данный учебный предмет (учитель географии, учитель истории, учитель индивидуальных коррекционных занятий по развитию слухового восприятия и формированию произношения и др.). При желании участника экзамена (сообщается во время подачи заявления на участие в ГИА-IX) обеспечивается сурдоперевод текста изложения.

8.2.5. Участникам экзамена разрешается пользоваться орфографическими и толковыми словарями для установления нормативного написания слов и определения значения лексической единицы. Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ГВЭ запрещено в целях недопущения нарушения Порядка проведения ГИА-IX в части использования справочных материалов, письменных заметок.

8.2.6. ЭМ по русскому языку для ГВЭ в письменной форме разрабатываются для разных категорий участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов, лиц, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в медицинской организации, обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

Выбор формата решается индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников экзамена и индивидуальной ситуации развития.

В случае если участники экзамена с ОВЗ, участники экзамена – дети-инвалиды и инвалиды имеют сопутствующие формы заболеваний (нарушения слуха, зрения и (или) речи) выбор варианта ГВЭ по русскому языку определяется, в том числе с учетом характеристики ЭМ.

8.2.7. В таблице №2 представлено распределение ЭМ в зависимости от категории нозологической группы:

Таблица №2. Распределение ЭМ по категориям участников ГВЭ по русскому языку

Характеристика ЭМ	Номера вариантов	Категории участников ГВЭ
	<i>100-е номера вариантов</i> (сжатое изложение по прослушанному тексту с творческим заданием)	1. Обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы; 2. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающие вариант 6.1 ФАОП ООО; 3. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание особых условий (диабет, онкология, астма и др.).
Использование в текстах визуальных образов сведено к минимуму. Тексты могут быть переведены на шрифт Брайля (при необходимости).	<i>200-е номера вариантов</i> (сжатое изложение по прослушанному тексту с творческим заданием)	1. Слепые, поздноослепшие; 2. Слабовидящие.
Использование в текстах звуковых образов сведено к минимуму.	<i>300-е номера вариантов</i> (сжатое изложение по прочитанному тексту с творческим заданием)	1. Глухие, позднооглохшие; 2. Слабослышащие, кохлеарно - имплантированные.
Допускаются тексты сюжетные и адаптированные с учётом категории участников ГВЭ. Адаптация подразумевает упрощение конструкций по грамматическому и семантическому оформлению, упрощение многозвеньевой инструкции посредством деления её на короткие смысловые единицы, задающие поэтапность (пошаговость) выполнения задания и т. д. При оценивании экзаменационной работы по 400-м номерам вариантам предусмотрены критерии, отличающиеся от критериев оценивания ответов на задания экзаменационных материалов по 100–300-м номерам вариантов	<i>400-е номера вариантов</i> (сжатое изложение по прослушанному и прочитанному тексту с творческим заданием) или <i>500-е номера вариантов</i> (осложнённое списывание) по выбору участников ГВЭ	1. Участники ГВЭ с тяжёлыми нарушениями речи; 2. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающие вариант 6.2 ФАОП ООО; 3. Участники ГВЭ с задержкой психического развития.
Диктант с особыми критериями оценивания	<i>600-е номера вариантов</i> (диктант)	Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра

### **8.2.8. ГВЭ по русскому языку в форме сжатого изложения с творческим заданием.**

**8.2.8.1.** Сжатое изложение с творческим заданием содержит текст, творческое задание, инструкцию для обучающегося. Текст для сжатого изложения представляет собой фрагмент статьи, очерка, рассказа философской, социальной, нравственной проблематики. Примерный объём исходного текста для сжатого изложения составляет 200–250 слов. Экзаменуемые должны написать сжатое изложение, передавая главное содержание как каждой микротемы, так и всего текста в целом.

Текст рассматривается как стимул для последующего написания творческой части – сочинения-рассуждения. Творческое задание формулируется в виде вопроса, связанного с проблематикой исходного текста. Вопрос нацеливает на комментарий к поставленной проблеме и аргументацию собственной позиции.

Творческое задание должно быть прочитано. Кроме того, его необходимо записать на доске и/или распечатать для каждого участника экзамена

В качестве организатора проведения экзамена в форме сжатого изложения с творческим заданием привлекается специалист (например, учитель начальных классов), владеющий методикой проведения экзамена в указанной форме. Не допускается привлекать к проведению экзамена в форме сжатого изложения с творческим заданием учителя русского языка.

#### **8.2.8.2. Особенности сжатого изложения по прослушанному или прочитанному тексту с творческим заданием – экзаменационные материалы 100–300-х вариантов.**

Устанавливается минимально необходимый объём письменной работы в форме сжатого изложения по прослушанному или прочитанному тексту с творческим заданием: – сжатое изложение – от 70 слов; – творческое задание (сочинение) – от 200 слов.

При этом комплекты сжатых изложений с творческим заданием в 200-х и 300-х вариантах имеют специфику. Они отличаются следующими особенностями: упрощение длинных сложных конструкций; разбивка (дробление) текста на части; подбор доступных пониманию аналогов; минимизация зрительных/слуховых образов.

#### **8.2.8.3. Особенности сжатого изложения по прослушанному и прочитанному тексту с творческим заданием – экзаменационные материалы 400-х вариантов.**

Комплекты сжатых изложений по прослушанному и прочитанному тексту с творческим заданием 400-х вариантов имеют определённую специфику. Для сжатого изложения подбираются тексты повествовательного характера, с ясным содержанием и сюжетной линией, чётким изложением последовательности событий, не содержащие сложных рассуждений автора, большого числа действующих лиц. В текстах не используются сложные синтаксические конструкции, отсутствует обилие изобразительно-выразительных средств, диалектной и архаичной лексики.

В комплект экзаменационных материалов входит также план исходного текста, которым экзаменуемые могут пользоваться на протяжении всей работы. План может быть записан на доске и/или распечатан для каждого участника

экзамена. Кроме того, на доске и/или в распечатанном виде для каждого экзаменуемого предлагается написание имён собственных (фамилий, наименований географических объектов и т. п.).

Устанавливается рекомендуемый объём письменной работы в форме сжатого изложения по прослушанному и прочитанному тексту с творческим заданием:

- сжатое изложение – от 40 слов;
- творческое задание (сочинение) – от 70 слов.

8.2.8.4. Организационные особенности проведения ГВЭ по русскому языку в форме сжатого изложения с творческим заданием.

При проведении ГВЭ по русскому языку в форме сжатого изложения с творческим заданием в качестве организатора привлекается специалист (например, учитель начальных классов), владеющий методикой проведения экзамена в форме изложения.

Творческое задание должно быть прочитано. Кроме того, его необходимо записать на доске и (или) распечатать для каждого участника экзамена.

**Сжатое изложение по прослушанному тексту с творческим заданием (100-е и 200-е номера вариантов)**

Текст для изложения читается организатором в аудитории дважды с интервалом между прочтениями текста 10 минут.

В это время участники экзамена могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (записывать под диктовку текст изложения в черновики не разрешается).

Текст для изложения для слабовидящих участников экзамена доставляется в увеличенном размере в день проведения экзамена в ППЭ в членом ГЭК-ИХ. Текст для изложения для слепых участников экзамена оформляется рельефно-точечным шрифтом Брайля.

**Сжатое изложение по прочитанному тексту с творческим заданием (300-е номера вариантов)**

Текст для изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут.

Текст для изложения организатором не зачитывается.

В это время участники экзамена могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (записывать под диктовку текст изложения в черновики не разрешается).

По истечении 40 минут организатор в аудитории забирает текст для изложения и участники экзамена приступают к написанию изложения.

По желанию глухих, слабослышащих, позднооглоших и кохлеарно-имплантированных участников экзамена может быть осуществлен сурдоперевод текста для изложения (вместо выдачи текста для изложения на 40 минут). О необходимости обеспечения сурдоперевода текста для изложения сообщается во время подачи заявления об участии в ГВЭ. Сурдопедагоги не должны вести данный учебный предмет.

**Сжатое изложение по прослушанному и прочитанному тексту с творческим заданием (400-е номера вариантов)**

Текст для изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут.

Вместе с тем указанный текст читается организатором в аудитории дважды с интервалом между прочтениями текста 10 минут.

В это время участники экзамена могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (записывать под диктовку текст изложения в черновики не разрешается).

### **8.2.9. ГВЭ-9 в форме осложнённого списывания (500-е номера вариантов).**

Осложнённое списывание подразумевает переписывание участником экзамена исходного текста, в котором содержатся пропуски орфограмм, нераскрытые скобки и пропуски знаков препинания. Примерный объём исходного текста для осложнённого списывания составляет 120–130 слов.

Текст, подбираемый для осложнённого списывания, должен быть адаптирован как с точки зрения содержания, так и с точки зрения языкового оформления. Примерное количество осложнений в тексте следующее: пропуск 8–12 разных буквенных орфограмм, 3–5 нераскрытых скобок, пропуск 6–8 знаков препинания на разные пунктуационные правила.

### **8.2.10. ГВЭ по русскому языку в форме диктанта (600-ые номера вариантов).**

ГВЭ-9 по русскому языку для обучающихся с расстройствами аутистического спектра проводится в форме диктанта. Примерное количество слов в диктанте – 140–160.

### **8.2.11. Особенности ГВЭ по математике в письменной форме.**

8.2.11.1. ГВЭ по математике в письменной форме проводится в нескольких форматах в целях учета возможностей разных категорий его участников.

Участники экзамена могут быть распределены в одну аудиторию. В распределении обязательно указываются группа номеров вариантов ЭМ.

Выбор формата решается индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников экзамена и индивидуальной ситуации развития. В случае если участники ГВЭ с ОВЗ имеют сопутствующие формы заболеваний (нарушения слуха, зрения и (или) речи) выбор варианта ГВЭ по математике определяется, в том числе с учетом характеристики ЭМ.

8.2.11.2. В таблице №3 представлено распределение ЭМ в зависимости от категории нозологической группы:

Таблица №3. Распределение ЭМ по категориям участников ГВЭ по математике

Характеристика ЭМ	Номера вариантов	Категории участников ГВЭ
	<i>100-е номера вариантов</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;</li><li>2. Глухие, позднооглохшие;</li><li>3. Слабослышащие, кохлеарно имплантированные;</li><li>4. Участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи;</li></ol>

		<p>5. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающие вариант 6.1 ФАОП ООО;</p> <p>6. Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра;</p> <p>7. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание особых условий (диабет, онкология, астма и др.).</p>
<p>В текстах заданий сведено к минимуму количество изображений.</p> <p>КИМ могут быть переведены на шрифт Брайля (при необходимости)</p>	<p><i>200-е номера вариантов</i></p>	<p>1. Слепые, поздноослепшие;</p> <p>2. Слабовидящие.</p>
	<p><i>300-е номера вариантов</i></p>	<p>1. Участники ГВЭ с задержкой психического развития, обучающиеся по адаптированным основным общеобразовательным программам;</p> <p>2. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающие вариант 6.2 ФАОП ООО.</p>

## 9. Завершение экзамена в ППЭ

9.1. По завершении соответствующих процедур проведения экзамена в аудитории организаторы проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК-IX по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов». Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

9.2. ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:

- запечатанный ВДП с бланками регистрации, бланками ответов, в том числе с дополнительными бланками ответов (при наличии);
- КИМ участников ГВЭ, вложенные в конверты от ИК, упакованные в доставочный спецпакет;
- запечатанный возвратный пакет с дисками с файлами ответов участников ГВЭ (при проведении ГВЭ в устной форме);
- запечатанный конверт с использованными черновиками;
- неиспользованные черновики (при наличии);
- форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
- форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов»;
- форму ППЭ 12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»;



- форму ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГВЭ (НЭ)» (при наличии);
- неиспользованные ИК участников ГВЭ (при наличии);
- неиспользованные ДБО (при наличии);
- испорченные и(или) имеющие полиграфические дефекты ИК (при наличии);
- служебные записки (при наличии).

9.3. После получения ЭМ от всех ответственных организаторов в аудитории руководитель ППЭ передает ЭМ по форме ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» члену ГЭК-IX.

9.4. Члены ГЭК-IX составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ (форма ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК о проведении ГВЭ (НЭ) в ППЭ»), который в тот же день передается в ГЭК-IX.

9.5. После окончания экзамена член ГЭК-IX в присутствии руководителя ППЭ упаковывает ЭМ в отдельный сейф-пакет ЭМ в зоне видимости камер видеонаблюдения. В конверт «Материалы для ГЭК-IX (АК, РЦОИ)» упаковываются заполненные формы:

- ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
- ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
- ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов»;
- ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
- ППЭ-13-01-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в ППЭ»;
- ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
- ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов»;
- ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ» (при наличии);
- ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена»;
- ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГВЭ (НЭ)» (при наличии).

9.6. Член ГЭК-IX передает материалы из ППЭ в РЦОИ в день экзамена.

9.7. Организаторы в аудитории, организаторы вне аудитории, технические специалисты, медицинские работники, ассистенты (при наличии) покидают ППЭ после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ и с разрешения руководителя ППЭ после внесения руководителем ППЭ информации о количестве часов, отработанных данным специалистом, а также членом ГЭК-IX и руководителем ППЭ при проведении экзамена в «Табель учета рабочего времени работников пункта проведения экзамена», форма которого утверждена приказом Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области.

**Памятка о правилах проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году  
(для ознакомления участников экзамена/  
родителей (законных представителей) под подпись)**

**Общая информация о порядке проведении ГВЭ**

1. В целях обеспечения безопасности, обеспечения порядка и предотвращения фактов нарушения Порядка проведения ГИА-IX пункты проведения экзаменов (далее - ППЭ) оборудуются стационарными и(или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения в режиме off-line по решению Министерства образования и науки Курской области.

2. ГВЭ по всем учебным предметам начинается в 10.00 по местному времени.

3. Результаты экзаменов по каждому учебному предмету утверждаются, изменяются и(или) аннулируются председателем ГЭК-IX. Изменение результатов возможно в случае проведения перепроверки экзаменационных работ по решению Министерства образования и науки Курской области или ГЭК-IX (о проведении перепроверки сообщается дополнительно), удовлетворения апелляции о несогласии с выставленными баллами, поданной участником экзамена. Аннулирование результатов возможно в случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА-IX, удовлетворения апелляции о нарушении порядка проведения экзаменов, поданной участником экзамена.

4. Результаты ГВЭ признаются удовлетворительными, а участник ГВЭ признается успешно прошедшими ГВЭ в случае, если участник ГВЭ по сдаваемым учебным предметам набрал минимальное количество первичных баллов, утвержденное Министерством образования и науки Курской области.

5. Результаты ГВЭ в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения результатов проверки экзаменационных работ, утверждаются председателем ГЭК-IX. После утверждения результаты ГВЭ в течение одного рабочего дня передаются в образовательные организации для последующего ознакомления под подпись участников ГВЭ с утвержденными председателем ГЭК-IX результатами ГВЭ.

6. Ознакомление участников ГВЭ с утвержденными председателем ГЭК-IX результатами ГВЭ по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в образовательные организации. Указанный день считается официальным днем объявления результатов.

**Обязанности участника ГВЭ в рамках участия в ГВЭ**

1. В день экзамена участник ГВЭ должен прибыть в ППЭ заблаговременно. Вход участников ГВЭ в ППЭ начинается с 09.00 по местному времени.

2. Допуск участников ГВЭ в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

3. Если участник ГВЭ опоздал на экзамен (экзамены по всем учебным предметам начинаются в 10.00 по местному времени), он допускается к сдаче ГВЭ, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами в аудитории не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами в аудитории, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГВЭ), о чем сообщается участнику ГВЭ.

4. В случае проведения ГВЭ по русскому языку (прослушивание текста изложения) допуск опоздавших участников экзамена в аудиторию после начала чтения изложения организатором в аудитории не осуществляется (за исключением отсутствия других участников экзамена или если участники экзамена в аудитории завершили прослушивание изложения). Персонально изложения для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением отсутствия других участников экзамена в аудитории).

5. В случае если в течение двух часов от начала экзамена (экзамены по всем учебным предметам начинаются в 10.00 по местному времени) ни один из участников ГВЭ, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), член ГЭК-IX по согласованию с председателем ГЭК-IX принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ членом ГЭК-IX составляется акт, который в тот же день передается председателю ГЭК-IX для принятия решения о повторном допуске таких участников ГВЭ к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки.

6. В случае отсутствия по объективным причинам у участника ГВЭ документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим от образовательной организации.

7. В день проведения экзамена в ППЭ участникам ГВЭ **запрещается:**

- выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;

- общаться с другими участниками ГВЭ во время проведения экзамена в аудитории; иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-

- вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

- выносить из аудиторий и ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях;

- фотографировать экзаменационные материалы, черновики.

8. Рекомендуется взять с собой на экзамен только необходимые вещи.

Во время экзамена на рабочем столе участника ГИА помимо экзаменационных материалов находятся:

- гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам;
- лекарства (при необходимости);
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГВЭ от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);
- специальные технические средства (для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов) (при необходимости);
- черновики, выданные в ППЭ.

Иные личные вещи участники ГВЭ обязаны оставить в специально выделенном в здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ месте (помещении) для хранения личных вещей участников ГВЭ.

9. Участники ГВЭ занимают рабочие места в аудитории в соответствии со списками распределения. **Изменение рабочего места запрещено.**

10. Во время экзамена участникам ГВЭ **запрещается** общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ, выходить из аудитории без разрешения организатора.

При выходе из аудитории во время экзамена участник ГВЭ должен оставить экзаменационные материалы, черновики и письменные принадлежности на рабочем столе.

11. Участники экзамена, допустившие нарушение указанных требований или иные нарушения Порядка, удаляются с экзамена. Акт об удалении с экзамена составляет в помещении для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ) член ГЭК-IX в присутствии руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя (при наличии). Член ГЭК-IX который составляет акт об удалении с экзамена и удаляет лиц, нарушивших Порядок, из ППЭ. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника экзамена необходимую отметку. Акт об удалении с экзамена составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему Порядок, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК-IX для рассмотрения и последующего направления в РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ.

12. Экзаменационная работа выполняется гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета. Экзаменационные работы, выполненные другими письменными принадлежностями, не обрабатываются и не проверяются.

### **Права участника ГВЭ в рамках участия в ГВЭ**

1. Участник ГВЭ может при выполнении работы использовать черновики, выдаваемые образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, и делать пометки в контрольных измерительных материалах (далее – КИМ).

**Внимание! Черновики и КИМ не проверяются и записи в них не учитываются при обработке.**

2. Участник ГВЭ, который по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной

работы, имеет право досрочно сдать экзаменационные материалы и покинуть аудиторию. Ответственный организатор в аудитории должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника экзамена к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК-IX в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника экзамена и при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен заполняется форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете членом ГЭК-IX и медицинским работником.

В дальнейшем участник ГВЭ по решению председателя ГЭК-IX сможет сдать экзамен по данному предмету в дополнительные (резервные) сроки.

3. Участники ГВЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организаторы принимают у них все экзаменационные материалы и черновики.

4. Участник ГВЭ имеет право подать апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА-IX и(или) о несогласии с выставленными баллами в апелляционную комиссию.

Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением участником ГВЭ требований Порядка проведения ГИА-IX или неправильным оформлением экзаменационной работы.

Апелляционная комиссия не позднее чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции информирует участников ГВЭ, подавших апелляции, о времени и месте их рассмотрения.

Участник ГВЭ и(или) его родители (законные представители) при желании присутствуют при рассмотрении апелляции.

**Апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА-IX** участник ГИА-IX подает в день проведения экзамена члену ГЭК-IX, не покидая ППЭ.

В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении порядка проведения ГИА-IX членом ГЭК-IX организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА-IX, подавший апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка и(или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников, а также ассистентов (при наличии). Результаты проверки оформляются в форме заключения. Заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК-IX в апелляционную комиссию.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА-IX апелляционная комиссия рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки и выносит одно из решений: об отклонении апелляции, об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат ГВЭ, по процедуре которого участником ГВЭ была подана апелляция, аннулируется и участнику ГВЭ предоставляется возможность сдать экзамен по учебному предмету в текущем учебном году по соответствующему учебному предмету (соответствующим

учебным предметам) в резервные сроки соответствующего периода проведения ГВЭ или по решению председателя ГЭК-IX в иной день, предусмотренный едиными расписаниями ГВЭ.

Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении Порядка в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в апелляционную комиссию.

**Апелляция о несогласии с выставленными баллами** подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету.

Участники экзамена или их родители (законные представители) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченные их родителями (законными представителями) лица при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, которой они были допущены к ГВЭ.

Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, передает ее в апелляционную комиссию в течение одного рабочего дня после ее получения.

До заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами апелляционная комиссия:

- запрашивает в региональном центре обработки информации Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области (далее — РЦОИ) распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ГВЭ (при наличии), протоколы устных ответов участника экзамена, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией и КИМ участника экзамена, подавших апелляцию;

- проводит проверку качества обработки экзаменационной работы участника ГВЭ, подавшего указанную апелляцию, в целях выявления технических ошибок (неверная обработка экзаменационных работ и (или) протоколов проверки экзаменационной работы);

- устанавливает правильность оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника экзамена, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекается эксперт предметной комиссии по соответствующему учебному предмету, не проверявший ранее экзаменационную работу участника ГИА, подавшего указанную апелляцию.

Привлеченный эксперт предметной комиссии по соответствующему учебному предмету устанавливает правильность оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника экзамена, подавшего указанную апелляцию, и дает письменное заключение о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) или о необходимости изменения первичных баллов за выполнение заданий с развернутым ответом (в том числе устных ответов) с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, содержанию которого соответствует выставляемый им первичный балл (далее – заключение).

В случае если эксперты не дают однозначного ответа о правильности

оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов), участника экзамена, подавшего указанную апелляцию, апелляционная комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания.

Указанные материалы предъявляются участнику ГВЭ (в случае его присутствия при рассмотрении апелляции).

В случае, если по решению ГЭК-IX подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами организуются с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных КИМ, выполнявший участником экзамена, предъявляется участнику экзамена, подавшему апелляцию о несогласии с выставленными баллами, на заседании апелляционной комиссии по его предварительной заявке, поданной одновременно с апелляцией о несогласии с выставленными баллами (в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов ГВЭ по соответствующему учебному предмету).

Участник экзамена, подавший апелляцию о несогласии с выставленными баллами (участник экзамена, подавший апелляцию о несогласии с выставленными баллами, не достигший возраста 14 лет, – в присутствии родителей (законных представителей), письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы, содержащие его ответы на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов.

Привлеченный эксперт предметной комиссии на заседании апелляционной комиссии во время рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами в присутствии участника экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами, и (или) его родителей (законных представителей) или уполномоченного его родителями (законными представителями) лица дает им соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Рекомендуемая продолжительность рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, включая разъяснения по оцениванию развернутых ответов (в том числе устных ответов), – не более 20 минут (при необходимости по решению апелляционной комиссии рекомендуемое время может быть увеличено).

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы) или об удовлетворении апелляции и изменении баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы). Баллы могут быть изменены как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения либо не измениться в целом.

Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем

ее поступления в апелляционную комиссию.

В случае удовлетворения апелляции информацию о выявленных технических ошибках и (или) ошибках при проверке экзаменационной работы апелляционная комиссия передает в РЦОИ с целью пересчета результатов ГВЭ.

Апелляции о нарушении порядка проведения ГВЭ и(или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГВЭ по их собственному желанию. Для этого участник ГВЭ пишет заявление об отзыве поданной им апелляции. Участники экзамена подают соответствующее заявление в письменной форме в образовательные организации, которыми они были допущены в установленном порядке к ГИА-ИХ.

В случае отсутствия заявления об отзыве поданной апелляции апелляционная комиссия рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

5. По решению председателя ГЭК-ИХ к ГВЭ по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) в дополнительный период, но не ранее 1 сентября текущего года, в формах, установленном Порядком проведения ГИА-ИХ, допускаются:

- обучающиеся образовательных организаций и экстерны, не допущенные к ГВЭ в текущем учебном году, но получившие допуск к ГВЭ в соответствии с Порядком проведения ГИА-ИХ в сроки, исключающие возможность прохождения ГВЭ до завершения основного периода проведения ГВЭ в текущем году;

- участники ГВЭ, не прошедшие ГВЭ, в том числе участники ГВЭ, чьи результаты ГВЭ по сдаваемым учебным предметам в текущем году были аннулированы по решению председателя ГЭК-ИХ в случае выявления фактов нарушения Порядка проведения ГИА-ИХ участниками ГВЭ;

- участники ГВЭ, получившие на ГВЭ неудовлетворительные результаты более чем по двум учебным предметам, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному или двум учебным предметам на ГВЭ в резервные сроки (кроме участников ГВЭ, проходящих ГВЭ только по обязательным учебным предметам);

- участники ГВЭ, проходящие ГВЭ только по обязательным учебным предметам, получившие на ГВЭ неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГВЭ в резервные сроки.

Заявления об участии в ГВЭ в дополнительный период не позднее чем за две недели до начала указанного периода подаются лицами, указанными в подпунктах 1-4, лично при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или их родителями (законными представителями) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными лицами при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности в образовательные организации.

6. Участникам ГВЭ, не прошедшим ГВЭ, в том числе участникам ГВЭ, чьи результаты ГВЭ по сдаваемым учебным предметам в дополнительном периоде и (или) резервные сроки дополнительного периода были аннулированы по решению председателя ГЭК-ИХ в случае выявления фактов нарушения



Порядка участниками ГВЭ, а также участникам ГВЭ, получившим на ГВЭ неудовлетворительные результаты более чем по двум учебным предметам, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному или двум учебным предметам на ГВЭ в резервные сроки дополнительного периода, предоставляется право повторно пройти ГВЭ по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) не ранее чем в следующем году. Указанные участники ГВЭ вправе изменить учебные предметы по выбору для повторного прохождения ГВЭ в следующем году.

Участникам ГВЭ, проходящим ГВЭ только по обязательным учебным предметам, не прошедшим ГВЭ, в том числе участникам ГВЭ, чьи результаты ГВЭ по обязательным учебным предметам в дополнительном периоде и (или) резервные сроки дополнительного периода были аннулированы по решению председателя ГЭК-IX в случае выявления фактов нарушения Порядка участниками ГВЭ, а также участникам ГВЭ, получившим на ГВЭ неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГВЭ в резервные сроки дополнительного периода, предоставляется право повторно пройти ГВЭ по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) не ранее чем в следующем году.

### **Информирование граждан**

В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА-IX в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти Курской области, на официальных сайтах Министерства образования и науки Курской области, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и(или) на официальном портале информационной поддержки ЕГЭ и ГИА-9 в Курской области ([ege46.ru](http://ege46.ru)) публикуется следующая информация: о сроках проведения ГИА-IX, о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-IX по учебным предметам, о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций, о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-IX.

*Данная информация подготовлена в соответствии со следующими нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА-IX:*

*1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;*

*2. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 №232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (зарегистрирован Минюстом России 12.05.2023, регистрационный № 73292).*

С правилами проведения ГВЭ ознакомлен (а):

Участник ГВЭ

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего участника ГВЭ

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Примерный перечень часто используемых при проведении ГВЭ документов, удостоверяющих личность**

### **Документы, удостоверяющие личность граждан Российской Федерации**

1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации<sup>1</sup>.

2. Паспорт гражданина Российской Федерации для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации<sup>2</sup> (удостоверяет личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации и используется для участия в ГИА в ППЭ, расположенных за пределами территории Российской Федерации).

3. Дипломатический паспорт<sup>3</sup> (удостоверяет личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации и используется для участия в ГИА в ППЭ, расположенных за пределами территории Российской Федерации).

4. Служебный паспорт<sup>4</sup> (удостоверяет личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации и используется для участия в ГИА в ППЭ, расположенных за пределами территории Российской Федерации).

5. Удостоверение личности военнослужащего<sup>5</sup> (удостоверяет личность и правовое положение военнослужащего Российской Федерации и используется участником экзамена военнослужащим в период пребывания его на военной службе).

6. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта<sup>6</sup>.

---

<sup>1</sup> Указ Президента Российской Федерации от 13.03.1997 № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».

<sup>2</sup> Указы Президента Российской Федерации от 21.12.1996 № 1752, от 19.10.2005 № 1222, от 29.12.2012 № 1709

<sup>3</sup> Указы Президента Российской Федерации от 21.12.1996 № 1752, от 19.10.2005 № 1222, от 29.12.2012 № 1709

<sup>4</sup> Указы Президента Российской Федерации от 21.12.1996 № 1752, от 19.10.2005 № 1222, от 29.12.2012 № 1709

<sup>5</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 12.02.2003 № 91 «Об удостоверении личности военнослужащего Российской Федерации»; приказ Министра обороны Российской Федерации от 22.11.2021 № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета»

<sup>6</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»; Приказ МВД России от 16.11.2020 № 773

## **Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан в Российской Федерации<sup>7</sup>**

1. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

2. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

3. Свидетельство о предоставлении временного убежища, выдаваемое одному из родителей несовершеннолетнего.

4. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

## **Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства.<sup>8</sup>**

1. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства.

2. Разрешение на временное проживание.

3. Временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации.

4. Вид на жительство.

5. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

6. Свидетельство о предоставлении временного убежища, выдаваемое одному из родителей несовершеннолетнего.

7. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

## **Документы, удостоверяющие личность беженцев<sup>9</sup>**

1. Удостоверение беженца.

2. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу.

3. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

4. Свидетельство о предоставлении временного убежища, выдаваемое одному из родителей несовершеннолетнего.

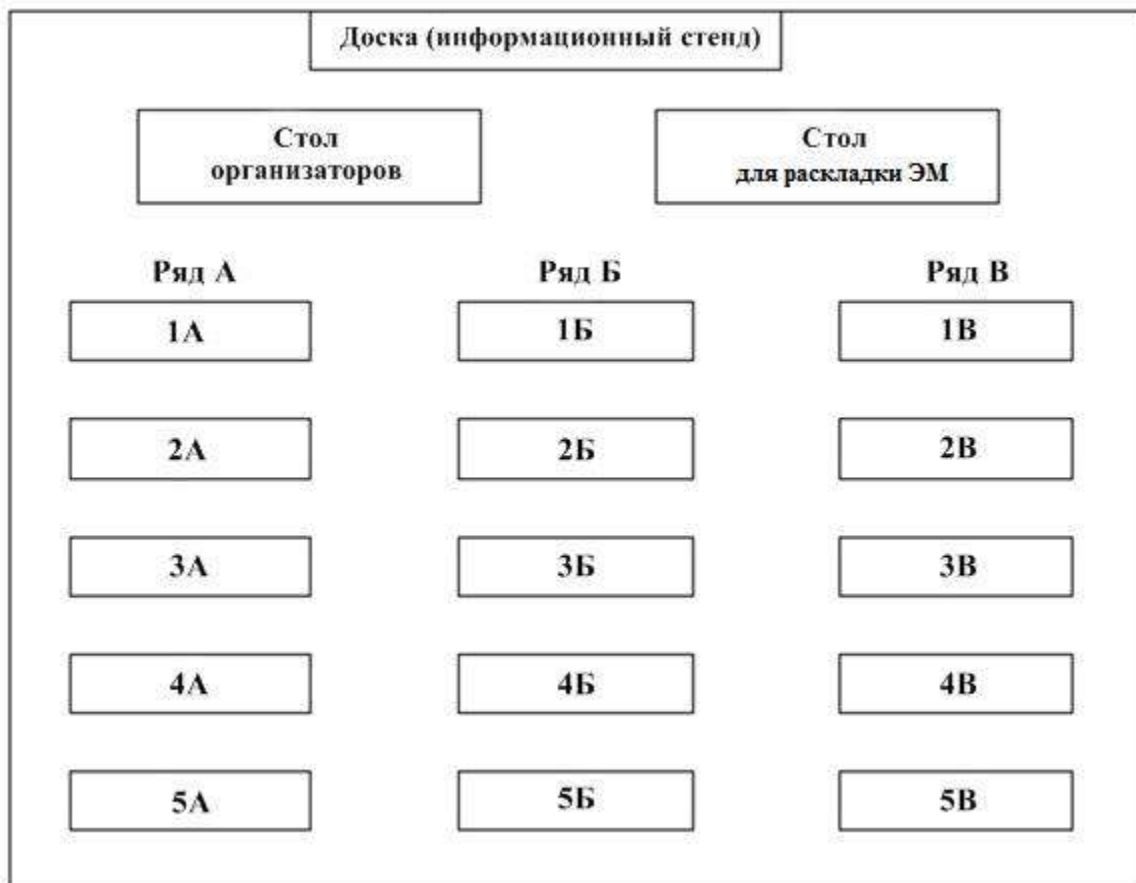
---

<sup>7</sup> Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

<sup>8</sup> Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

<sup>9</sup> Федеральный закон от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах».

### Схема нумерации мест в аудитории



## **Инструктаж для организаторов, проводимый в ППЭ перед началом экзамена**

*Инструктаж должен начинаться не ранее 8.15. Ниже приведен текст инструктажа. Текст, выделенный курсивом, не читается, он содержит справочную и/или уточняющую информацию для руководителя ППЭ.*

Здравствуйте, уважаемые коллеги!

Сегодня, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 года, в ППЭ № \_\_\_\_ проводится экзамен по \_\_\_\_\_.

Экзамен проходит в форме ГВЭ, в аудиториях №№ \_\_\_\_ произведена спецрассадка (аудиторий со спецрассадкой нет). Экзамен в форме ОГЭ на территории ППЭ не проводится.

Все категории сотрудников действуют в соответствии со своими инструкциями. Сейчас мы проговорим основные моменты подготовки и проведения экзамена.

### *1. Подготовка аудиторий ППЭ.*

До начала экзамена в аудитории необходимо проверить следующее:

- номера аудиторий заметно обозначены;
- номер каждого рабочего места участника экзамена заметно обозначен;
- в аудитории есть табличка, оповещающая о ведении видеонаблюдения в ППЭ;
- в аудитории есть часы, находящиеся в поле зрения участников ГВЭ, которые показывают правильное время;
- наличие черновики, их необходимо разложить на столы участников экзамена;
- наличие ножниц для вскрытия доставочных спецпакетов с ИК;
- все рабочие места участников, стол для осуществления раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников экзаменов после окончания экзамена, расположены в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Организатору вне аудитории необходимо проверить на месте дежурства наличие таблички, оповещающей о ведении видеонаблюдения в ППЭ.

### *2. Требования к соблюдению порядка проведения экзамена в ППЭ.*

Напоминаю, что во время экзамена запрещается:

- участникам ГВЭ - выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц, общаться с другими участниками ГВЭ во время проведения экзамена в аудитории, иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по

соответствующим учебным предметам), выносить из аудиторий и ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы, черновики;

- организаторам, медицинским работникам, экзаменаторам-собеседникам, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам ГВЭ, - находиться в ППЭ в случае несоответствия требованиям, предъявляемым к лицам, привлекаемым к проведению экзаменов, установленным п.56 Порядка, иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам ГВЭ, 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 (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам), выносить из аудиторий и ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях (за исключением случаев, установленных п. 68 и 69 Порядка), фотографировать экзаменационные материалы, черновики;

- руководителю организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК-IX, техническим специалистам, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям средств массовой информации и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособрнадзора, иным лицам, определенным Рособрнадзором, должностным лицам органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, - находиться в ППЭ в случае несоответствия требованиям, предъявляемым к лицам, привлекаемым к проведению экзаменов, установленным п. 56 Порядка, оказывать содействие участникам ГВЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из аудиторий и ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях (за исключением случаев, установленных п. 68 и 69 Порядка), фотографировать экзаменационные материалы, черновики. Вышеуказанным лицам разрешается использование средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ.

Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение порядка проведения экзамена, удаляются из ППЭ.

### *3. Допуск участников в ППЭ.*

С 09.00 часов начинается допуск участников ГВЭ в ППЭ. Участники ГВЭ допускаются в ППЭ при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в ППЭ.

Нужно напомнить участникам ГВЭ о требованиях порядка проведения экзамена, в том числе:

- о запрете иметь при себе уведомление о регистрации на ГВЭ, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- о необходимости оставить личные вещи в специально выделенном месте до входа в ППЭ;

- о последствиях выявления у участников ГВЭ запрещенных средств.

Если участник ГВЭ отказывается сдать запрещенные средства или участник ГВЭ отсутствует в списках распределения в ППЭ, следует сообщить руководителю ППЭ.

Если у участника ГВЭ нет документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (для этого оформляется форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГВЭ (НЭ)»).

При входе участников экзамена непосредственно в аудиторию ответственный организатор должен сверить данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными в форме ППЭ-05-02-ГВЭ. В случае расхождения персональных данных участника ОГЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02-ГВЭ ответственный организатор заполняет форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»; если расхождение персональных данных не является опечаткой (т.е. произошла смена фамилии, имени, документа, удостоверяющего личность), к форме ППЭ-12-02 необходимо приложить копии подтверждающих документов. При смене паспорта необходимо приложить копию страницы с данными ранее выданных паспортов. Для копирования подтверждающих документов можно направить участника экзамена в Штаб ППЭ (в сопровождении организатора вне аудитории) либо по желанию участника передать документы организатору вне аудитории для копирования их в Штабе ППЭ.

Если участник ГВЭ опоздал на экзамен, он допускается к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена не продлевается, и об этом сообщается участнику ГВЭ. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ГВЭ не проводится. В случае проведения ГВЭ по русскому языку (прослушивание текста изложения) допуск опоздавших участников экзамена в аудиторию после начала чтения изложения организатором в аудитории не осуществляется (за исключением отсутствия других участников экзамена или если участники экзамена в аудитории завершили прослушивание изложения). Персонально изложение для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением отсутствия других участников экзамена в аудитории).

В случае если в течение двух часов от начала экзамена, устанавливаемого едиными расписаниями проведения ГВЭ, ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), член ГЭК-IX по согласованию с председателем ГЭК-IX принимает решение об остановке



экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ членом ГЭК-IX составляется акт, который в тот же день передается председателю ГЭК-IX для принятия решения о повторном допуске таких участников экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету.

#### *4. Проведение экзамена.*

Непосредственно перед началом экзамена – не позднее, чем в 09.45 по местному времени ответственный организатор должен в Штабе ППЭ получить у руководителя ППЭ (под подпись) доставочные спецпакеты с ИК, дополнительные бланки ответов, черновики.

Второй организатор при этом остается в аудитории.

В 09.50 начать проведение первой части инструктажа для участников ГВЭ.

Не ранее 10.00 нужно продемонстрировать участникам ГВЭ целостность упаковки доставочного спецпакета с ИК, вскрыть его, раздать участникам экзамена индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами в произвольном порядке и провести вторую часть инструктажа для участников ГВЭ.

При проведении инструктажа необходимо контролировать действия участников экзамена, в том числе пресекать невыполнение требований организаторов в процессе проверки комплектности выданных материалов и заполнения бланков, не допускать начала выполнения экзаменационной работы до объявления времени начала экзамена.

Объявить время начала и окончания экзамена, зафиксировать их на доске (информационном стенде).

По просьбе участника ГВЭ необходимо выдавать дополнительный бланк ответов в соответствии с Инструкцией организатора в аудитории.

Если участник ГВЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, то он может досрочно покинуть аудиторию. Организатор в аудитории должен сообщить о плохом самочувствии участника ГВЭ медицинскому работнику, члену ГЭК-IX и руководителю ППЭ.

Если участник ГВЭ хочет подать апелляцию о нарушении порядка проведения экзамена, организатор в аудитории должен пригласить члена ГЭК-IX.

Во время экзамена участники ГВЭ имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении организатора вне аудитории. Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учета времени отсутствия участников ГВЭ (НЭ) в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»). Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке.

Участники ГВЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут сдать ее организаторам и покинуть ППЭ, не дожидаясь окончания экзамена. Организатору необходимо принять у них все ЭМ.

*5. Завершение экзамена.*

- за 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена необходимо сообщить участникам ГВЭ о скором завершении экзамена и необходимости переноса ответов из черновики и КИМ в экзаменационную работу;

- по истечении установленного времени объявить участникам ГВЭ об окончании времени выполнения заданий в центре видимости камер(ы) видеонаблюдения и попросить положить все экзаменационные материалы на край стола, собрать все работы, оформить протокол ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории»;

- упаковать ЭМ в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

По завершении сбора и упаковки ЭМ организаторы проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают их руководителю ППЭ в соответствии с Инструкцией организатора в аудитории.

*6. Направление работников ППЭ на рабочие места и выдача документов.*

*В конце инструктажа руководитель должен объявить ответственных организаторов в аудитории (для сокращения времени проведения инструктажа руководить должен провести назначение ответственных организаторов заранее) и направить организаторов на рабочие места в соответствии с распределением (форма ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»), выдав им материалы:*

*форму ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ (НЭ) в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);*

*форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории»;*

*форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»;*

*форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов»;*

*форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»;*

*форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;*

*инструкцию для участников ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (Приложение №1 к Инструкции для организатора в аудитории пункта проведения экзамена при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году) (одну инструкцию для каждой аудитории);*

*ножницы для вскрытия доставочного спецпакета с ИК;*

*таблички с номерами аудиторий.*

**Назначение используемой упаковки**

Наименование упаковки	Место использования	Назначение упаковки
Сейф-пакет стандартный	РЦОИ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Для комплектации доставочных спецпакетов с ИК, пакета руководителя ППЭ, дополнительных бланков ответов, сейф-пакета стандартного для возврата материалов из ППЭ, конверта «Материалы для ГЭК-IX (АК, РЦОИ)» для упаковки материалов ППЭ, сопроводительного бланка для сейф-пакета стандартного (заполняется руководителем ППЭ) с запланированным количеством не более 5 аудиторий</li> </ul>
	Штаб ППЭ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Для упаковки ВДП с использованными бланками, конверта с материалами ППЭ, неиспользованных дополнительных бланков ответов, спецпакета с использованными КИМ, конверта с черновиками, испорченных, бракованных ИК</li> </ul>
Сейф-пакет большой	РЦОИ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Для комплектации доставочных спецпакетов с ИК, пакета руководителя ППЭ, дополнительных бланков ответов, сейф-пакета большого для возврата материалов из ППЭ, конверта «Материалы для ГЭК-IX (АК, РЦОИ)» для упаковки материалов из ППЭ, сопроводительного бланка для сейф-пакета большого (заполняется руководителем ППЭ с запланированным количеством более 5 аудиторий</li> </ul>
	Штаб ППЭ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Для упаковки ВДП с использованными бланками, конверта с материалами ППЭ, неиспользованных дополнительных бланков ответов, спецпакета с</li> </ul>

		использованными КИМ, конверта с черновиками, испорченных, бракованных ИК
Возвратный доставочный пакет (ВДП) (с напечатанным сопроводительным бланком)	Аудитория	<ul style="list-style-type: none"> <li>Для упаковки использованных бланков регистрации, бланков ответов, дополнительных бланков ответов (при наличии)</li> </ul>
Конверт «Материалы для ГЭК-IX (АК, РЦОИ)» (с напечатанным сопроводительным бланком)	Штаб ППЭ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Для упаковки материалов ППЭ (формы, акты, служебные записки и т.д.), которые необходимо передать в день проведения экзамена в государственную экзаменационную комиссию Курской области, конфликтную комиссию Курской области, РЦОИ</li> </ul>
Конверт «Сопроводительный бланк к материалам государственного выпускного экзамена (черновикам)» (с напечатанным сопроводительным бланком)	Аудитория	<ul style="list-style-type: none"> <li>Для упаковки использованных черновиков из аудитории</li> </ul>
Доставочный спецпакет с ИК	РЦОИ	Для комплектации поаудиторно ИК, ВДП
	Аудитория	Для упаковки индивидуальных конвертов с использованными КИМ

**Инструкция для члена государственной экзаменационной комиссии  
Курской области в пункте проведения экзамена при проведении  
государственной итоговой аттестации по образовательным программам  
основного общего образования в форме государственного выпускного  
экзамена в Курской области в 2024 году**

**1. Общие положения**

1.1. В качестве члена государственной экзаменационной комиссии Курской области (далее – член ГЭК-IX) при проведении государственной аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-IX) в форме государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ:

- не являются близкими родственниками, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ;

- не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

1.2. Член ГЭК-IX при проведении ГВЭ обеспечивает соблюдение требований Порядка проведения ГИА-IX, в том числе:

– по решению председателя ГЭК-IX не позднее чем за две недели до начала экзаменов совместно с руководителем пункта проведения экзамена (далее – ППЭ) и руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, проводит проверку готовности ППЭ. При проверке готовности указанные лица проверяют соответствие ППЭ требованиям, установленным Порядком, готовность (работоспособность, сохранность) оборудования ППЭ. По итогам проверки заполняется акт готовности ППЭ;

– обеспечивает доставку экзаменационных материалов (далее – ЭМ) в ППЭ в день экзамена, осуществляет контроль за проведением экзаменов в ППЭ и обратно в РЦОИ;

– осуществляет взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, по обеспечению соблюдения требований Порядка проведения ГИА-IX;

– в случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА-IX принимает решение об удалении с экзамена участников экзамена, а также иных лиц, находящихся в ППЭ;

– по согласованию с председателем ГЭК-IX принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ;

– в случае если в течение двух часов от начала экзамена, устанавливаемого едиными расписаниями проведения ГВЭ, ни один из

участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), член ГЭК-IX по согласованию с председателем ГЭК-IX принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

1.3. Член ГЭК-IX несет ответственность за:

- целостность, полноту и сохранность ЭМ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;
- своевременность проведения проверки фактов нарушения порядка в ППЭ в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА-IX и предоставление всех материалов для рассмотрения апелляции в апелляционную комиссию (далее – АК) в тот же день;
- соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА-IX;

На члена ГЭК-IX возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения Порядка проведения ГИА-IX в ППЭ.

1.4. Член ГЭК-IX имеет право:

- удалять с экзамена участников ГИА-IX, нарушивших установленный Порядок проведения ГИА-IX;
- удалять с экзамена организаторов ППЭ, ассистентов (при наличии), медицинских работников, технических специалистов, общественных наблюдателей (при наличии) и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ, нарушивших установленный Порядок проведения ГИА-IX.

1.5. На подготовительном этапе проведения ГИА-IX член ГЭК-IX проходит подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА-IX, в том числе знакомится с:

- федеральными и региональными нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА-IX;
- методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор), используемыми при организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;
- инструкциями, определяющими порядок работы члена ГЭК-IX в ППЭ.

1.6. Лица, привлекаемые к проведению ГИА-IX в качестве членов ГЭК-IX, информируются руководителем учреждения по основному месту работы под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА-IX, в том числе о ведении в аудиториях ППЭ видеонаблюдения в режиме off-line, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ и нарушивших Порядок проведения ГИА-IX.

## **2. Проведение экзамена в ППЭ**

2.1. Члену ГЭК-IX необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

2.2. В день проведения экзамена члену ГЭК-IX в ППЭ **запрещается:**

2.2.1. оказывать содействие участникам экзаменов, 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;

2.2.2. выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;

2.2.3. фотографировать ЭМ, черновики;

2.2.4. покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком) (работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники ГИА, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются);

2.2.5. пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ. Пользование средствами связи допускается только в Штабе ППЭ в случае служебной необходимости.

### **2.3. Член ГЭК-IX в день проведения экзамена:**

2.3.1. получает в региональном центре обработки информации Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области (далее – РЦОИ):

- доставочные спецпакеты с индивидуальными комплектами (далее – ИК);

- пакет руководителя ППЭ;

- дополнительные бланки ответов (далее – ДБО);

- сейф-пакет для возврата материалов из ППЭ с сопроводительным бланком;

- конверт «Материалы для ГЭК-IX (АК, РЦОИ)» для упаковки материалов (форм, актов, служебных записок и др.).

Член ГЭК-IX проверяет комплектность и целостность упаковки полученных материалов;

2.3.2. обеспечивает надежное хранение полученных ЭМ до передачи их руководителю ППЭ;

2.3.3. доставляет ЭМ в ППЭ не позднее 07.45.

2.4. Не позднее 07.50 дня проведения экзамена член ГЭК-IX в Штабе ППЭ передает руководителю ППЭ (в зоне видимости камер видеонаблюдения):

- доставочные спецпакеты с ИК;

- пакет руководителя ППЭ;

- ДБО;

- сейф-пакет для возврата материалов из ППЭ с сопроводительным бланком;

- конверт «Материалы для ГЭК-IX (АК, РЦОИ)» для упаковки материалов (форм, актов, служебных записок и др.).

2.5. Член ГЭК-IX совместно с руководителем ППЭ оформляют акт приемки-передачи материалов (форма ППЭ-14-01-ГВЭ (НЭ) «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»).

### **2.6. До начала экзамена член ГЭК-IX:**

2.6.1. присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ;

2.6.2. присутствует при организации входа участников экзамена в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам экзаменов, организаторам, техническим специалистам, экзаменаторам-собеседникам, ассистентам (при наличии), медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей выше указанных лиц;

2.6.3. в случае отказа участника экзамена сдать запрещенное средство, вызывающее сигнал металлоискателя, присутствует при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске участника экзамена, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывают член ГЭК-ИХ, руководитель ППЭ и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК-ИХ оставляет себе для передачи председателю ГЭК-ИХ, второй отдает участнику экзамена. Повторно к сдаче экзамена по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК-ИХ;

2.6.4. в случае отсутствия по объективным причинам у участника ГВЭ документа, удостоверяющего личность, присутствует при заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГВЭ (НЭ)». Акт об идентификации личности передается участнику экзамена, который сдает его организатору на входе в аудиторию. По окончании экзамена организатор в аудитории сдает данную форму руководителю ППЭ вместе с остальными материалами;

2.6.5. в случае если участник ГВЭ опоздал на экзамен допускает участника ГВЭ в ППЭ к сдаче экзамена, присутствует при составлении руководителем ППЭ акта в свободной форме в случае опоздания участника экзамена на экзамен. Указанный акт подписывает участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК-ИХ. Акт составляется в одном экземпляре в свободной форме. Член ГЭК-ИХ оставляет акт себе для передачи председателю ГЭК-ИХ;

2.6.6. составляет акт в свободной форме в присутствии руководителя в случае отсутствия участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, при этом участник экзамена в ППЭ **не допускается**. Указанный акт подписывают член ГЭК-ИХ, руководитель ППЭ и участник экзамена, не распределенный в данный ППЭ. Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр член ГЭК-ИХ оставляет себе для передачи председателю ГЭК-ИХ, второй отдает участнику экзамена. Повторно к сдаче экзамена по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК-ИХ;

2.6.7. в случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников ГВЭ, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), – по согласованию с председателем ГЭК-ИХ принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ составляет акт, который в тот же день передается председателю ГЭК-ИХ для принятия решения о повторном допуске таких



участников ГИА-IX к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету.

## **2.7. Во время экзамена член ГЭК-IX:**

2.7.1. контролирует соблюдение порядка проведения ГИА-IX в ППЭ, в том числе не допускает наличия в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском кабинете и т.д.) у участников экзамена, организаторов, медицинского работника, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников, ассистентов (при наличии) средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

2.7.2. не допускает использования средств связи за пределами Штаба ППЭ и в личных целях лицами, имеющими право на их использование. В день проведения экзамена в ППЭ руководителю ППЭ, членам ГЭК-IX, руководителю образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и(или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям средств массовой информации и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособнадзора, иным лицам, определенными Рособнадзором, должностным лицам Министерства образования и науки Курской области, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, разрешается использование средств связи только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ;

2.7.3. не допускает выноса письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, ЭМ на бумажном или электронном носителях из аудиторий и ППЭ, а также фотографирования ЭМ;

2.7.4. оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных нормативными правовыми актами и настоящей Инструкцией для члена ГЭК-IX в ППЭ;

2.7.5. в случае принятия решения об удалении участника экзамена член ГЭК-IX в Штабе ППЭ заполняет совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГВЭ (НЭ)». Акт об удалении участника экзамена составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается участнику экзамена, нарушившему Порядок проведения ГИА-IX, второй экземпляр в тот же день передается в ГЭК-IX и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ. Член ГЭК-IX контролирует внесение организатором в аудитории в бланк регистрации участника экзамена и в форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории» соответствующих отметок;

2.7.6. в случае принятия решения об удалении из ППЭ лиц (кроме участников экзаменов), допустивших нарушение требований или иное нарушение Порядка проведения ГИА-IX, в Штабе ППЭ составляет в двух экземплярах акт в свободной форме об удалении лица, нарушившего Порядок проведения ГИА-IX. Первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему

Порядок проведения ГИА-IX, второй экземпляр в тот же день передается в ГЭК-IX;

2.7.7. по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет (в случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы) для контроля подтверждения (не подтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника экзамена;

2.7.8. при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен заполняет в медицинском кабинете совместно с медицинским работником соответствующие поля формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам». Ответственный организатор в аудитории и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается участнику экзамена, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день передается в ГЭК-IX и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ. Член ГЭК-IX контролирует внесение организатором в аудитории в бланк регистрации участника экзамена и в форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории» соответствующих отметок;

2.7.9. в случае подачи участником ГВЭ апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА-IX (апелляция может быть подана участником экзамена только до момента выхода из ППЭ):

- принимает апелляцию участника ГВЭ о нарушении Порядка проведения ГИА-IX в двух экземплярах (форма ППЭ-02 «Апелляция о нарушении Порядка проведения ГИА-9») (за исключением случаев, установленных пунктом 85 Порядка проведения ГИА-IX);

- организует проведение проверки, изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка проведения ГИА-IX, при участии организаторов, технических специалистов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГВЭ, подавший апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка и(или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников, а также ассистентов (при наличии);

- оформляет форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения ГИА-9» и в день экзамена передает в апелляционную комиссию;

2.7.10. направляет в ГЭК-IX и в РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ акты об удалении с экзамена (при наличии) и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (при наличии) (форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГВЭ (НЭ)» и форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам») в день проведения соответствующего экзамена;

2.7.11. принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК-IX (заместителем председателя ГЭК-IX) при форс-мажорных обстоятельствах с последующим составлением соответствующих актов в свободной форме.

## **2.8. По окончании проведения экзамена член ГЭК-IX:**

2.8.1. присутствует при переносе ассистентом ответов на задания КИМ, выполненных слабовидящими участниками экзамена в бланках увеличенного размера (дополнительных бланках увеличенного размера), черновиках, а также ответов на задания КИМ, выполненных участниками экзамена на компьютере, в бланки, а также в дополнительные бланки (при необходимости) (перенос ответов в бланки производится ассистентом после того, как участник экзамена завершил экзамен. Перенос осуществляется в ПОЛНОМ соответствии с ответами участников экзамена. При переносе ответов в бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись);

2.8.2. составляет отчет члена ГЭК-IX (форма ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК-IX о проведении ГВЭ (НЭ) в ППЭ»), который в тот же день передается в ГЭК-IX;

2.8.3. осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ;

2.8.4. контролирует правильность оформления протоколов, актов, списков по результатам проведения экзамена в ППЭ;

2.8.5. в Штабе ППЭ принимает от руководителя ППЭ по форме ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» после окончания экзамена следующие материалы:

- запечатанные ВДП с бланками регистрации, бланками ответов, в том числе с дополнительными бланками ответов (при наличии);
- КИМ участников ГВЭ, вложенные в конверты от ИК, упакованные в доставочные спецпакеты;
- запечатанные возвратные пакеты с дисками с файлами ответов участников ГВЭ (при проведении ГВЭ в устной форме);
- запечатанные конверты с использованными черновиками;
- неиспользованные ИК (при наличии);
- испорченные и(или) имеющие полиграфические дефекты ИК (при наличии);
- неиспользованные ДБО (при наличии);
- конверт с CD-R (DVD-R)-дисками с видеозаписью экзамена в аудиториях ППЭ;
- заполненные формы в конверте «Материалы для ГЭК-IX (АК, РЦОИ)»:
  - ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
  - ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
  - ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
  - ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов»;
  - ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
  - ППЭ-13-01-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в ППЭ»;
  - ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
  - ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов»;

- ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ» (при наличии);
- ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена»;
- ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГВЭ (НЭ)» (при наличии);

- другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ и член ГЭК-IX в ППЭ считают необходимым передать в РЦОИ, АК, ГЭК-IX.

2.8.6. После окончания экзамена член ГЭК-IX в присутствии руководителя ППЭ упаковывает ЭМ в отдельный сейф-пакет в зоне видимости камер видеонаблюдения.

2.8.6. Член ГЭК-IX передает материалы из ППЭ в РЦОИ в день проведения соответствующего экзамена.

**Инструкция для руководителя пункта проведения экзамена при  
проведении государственной итоговой аттестации по образовательным  
программам основного общего образования в форме государственного  
выпускного экзамена в Курской области в 2024 году**

**1. Общие положения**

1.1. В качестве руководителей пункта проведения экзамена (далее – ППЭ) привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ:

- не являются близкими родственниками, а также супругами, усыновителями, усыновленными участниками ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ;

- не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

1.2. Руководитель ППЭ должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА-IX и ознакомиться с:

- федеральными и региональными нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА-IX,

- методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, используемыми при организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;

- инструкциями, определяющими порядок работы руководителя ППЭ, а также инструкциями, определяющими порядок работы лиц, привлекаемых к проведению ГИА-IX (организаторов в аудитории, организаторов вне аудитории и т.д.);

- правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГВЭ в аудиториях, ППЭ.

1.3. Работник образовательной организации, направляемый для проведения государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) в качестве руководителя ППЭ, под подпись информируется по месту работы о сроках, местах и порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-IX), в том числе о ведении в аудиториях ППЭ видеонаблюдения в режиме off-line, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ и нарушивших Порядок проведения ГИА-IX.

**2. Подготовка к проведению ГВЭ**

2.1. Не позднее чем за две недели до начала экзаменов по решению председателя ГЭК-IX руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК-IX и руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, проводит проверку готовности ППЭ. При проверке готовности указанные лица проверяют соответствие ППЭ требованиям, установленным Порядком, готовность (работоспособность, сохранность) оборудования ППЭ. По итогам проверки заполняется акт готовности ППЭ.

2.2. Не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, обязан:

- обеспечить готовность ППЭ к проведению ГВЭ в соответствии с требованиями к ППЭ (Приложение №1 к приказу Министерства образования и науки Курской области);

- проверить наличие и готовность помещений (аудиторий), необходимых для проведения ГВЭ (Приложение №1 к приказу Министерства образования и науки Курской области);

- проверить готовность аудиторий и необходимого оборудования для участников ГВЭ с ОВЗ (в случае распределения такой категории участников ГВЭ в ППЭ);

- проверить готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГВЭ в ППЭ, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и(или) сотрудников органов внутренних дел (полиции);

- проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории и общественных наблюдателей;

- проверить готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории;

- обеспечить аудитории для проведения ГВЭ заметным обозначением их номеров;

- обеспечить аудитории ППЭ табличками, оповещающими о ведении видеонаблюдения;

- обеспечить каждое рабочее место участника ГВЭ в аудитории заметным обозначением его номера;

- обеспечить каждую аудиторию функционирующими часами, находящимися в поле зрения участников ГВЭ;

- убрать (закрыть) в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам (в день проведения экзамена);

- запереть и опечатать помещения, не используемые для проведения экзамена в день проведения экзамена;

- проверить наличие до входа в ППЭ отдельного места (помещения) для хранения личных вещей участников ГИА-IX;

- проверить наличие до входа в ППЭ отдельного места (помещения) для хранения личных вещей организаторов, медицинских работников, экзаменаторов-собеседников, ассистентов (при наличии);

- проверить наличие до входа в ППЭ помещения для лиц, сопровождающих участников ГВЭ;

- проверить наличие до входа в ППЭ помещения для представителей средств массовой информации;

- проверить наличие в Штабе ППЭ места для хранения личных вещей общественных наблюдателей;
- проверить наличие в ППЭ помещения для медицинского работника;
- подготовить Журнал учета участников ГВЭ, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена (Приложение №1 к настоящей Инструкции) и Инструкцию для медицинского работника пункта проведения экзамена при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году (Приложение №7 к приказу Министерства образования и науки Курской области);
- подготовить Журнал доступа к оборудованию для обеспечения видеонаблюдения (Приложение №1 к Порядку организации видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Курской области в 2024 году, утвержденному приказом Министерства образования и науки Курской области);
- подготовить ножницы для вскрытия доставочных спецпакетов с индивидуальными комплектами (далее - ИК) для каждой аудитории;
- подготовить черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, из расчета по два листа на каждого участника экзамена (далее – черновики), а также дополнительные черновики;
- подготовить инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена для участников ГВЭ (Приложение №1 к Инструкции для организатора в аудитории пункта проведения экзамена при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году) (одна инструкция для каждой аудитории);
- проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения.

2.3. За один день до проведения первого экзамена в ППЭ технический специалист совместно с руководителем ППЭ проводят тестирование средств видеонаблюдения в режиме off-line в соответствии с Порядком организации видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Курской области в 2024 году, утвержденным приказом Министерства образования и науки Курской области.

2.4. Руководитель ППЭ заблаговременно проводит инструктаж под подпись в ведомости произвольной формы со всеми работниками ППЭ по порядку и процедуре проведения ГИА-IX и знакомит их с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГВЭ;
- инструкциями, определяющими порядок работы организаторов и других лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ в ППЭ;
- правилами заполнения бланков ответов участниками ГВЭ;
- правилами оформления форм, ведомостей, протоколов, актов, заполняемых при проведении ГВЭ.

### 3. Проведение ГВЭ в ППЭ

3.1. Руководителю ППЭ необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

3.2. В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ руководителю ППЭ запрещается:

3.2.1. пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ (допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью);

3.2.2. оказывать содействие участникам ГВЭ, 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.

3.2.3. выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;

3.2.4. фотографировать ЭМ, черновики;

3.2.5. покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком) (работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники ГВЭ, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются).

3.3. В день проведения ГВЭ руководитель ППЭ приступает к своим обязанностям в ППЭ не позднее 07.45 (руководитель ППЭ оставляет все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ).

3.4. Руководитель ППЭ несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение Порядка проведения ГИА-IX на всех этапах проведения ГВЭ в ППЭ.

**3.5. До начала экзамена руководитель ППЭ должен:**

- не позднее 7.50 по местному времени назначить в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей» из числа организаторов вне аудитории ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ в ППЭ;

- обеспечить контроль за регистрацией работников ППЭ в день экзамена (в случае неявки распределенных в данный ППЭ работников ППЭ, произвести замену работников ППЭ по форме ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена») из числа распределенных работников;

- проверить готовность всех аудиторий к проведению ГВЭ, в том числе наличие функционирующих часов, находящихся в поле зрения участников;

- дать распоряжение техническому специалисту, отвечающему за организацию видеонаблюдения в режиме off-line, о начале видеонаблюдения (в Штабе ППЭ - до получения ЭМ, в аудиториях ППЭ - до 09.00 по местному времени);

- обеспечить ведение техническими специалистами Журнала доступа к оборудованию для обеспечения видеонаблюдения.



3.6. Не позднее 07.50 дня проведения экзамена руководитель ППЭ должен получить в Штабе ППЭ от члена государственной экзаменационной комиссии Курской области (далее – член ГЭК-IX) (в зоне видимости камер видеонаблюдения):

- доставочные спецпакеты с ИК;
- пакет руководителя ППЭ;
- дополнительные бланки ответов (далее – ДБО);
- сейф-пакет для возврата материалов из ППЭ с сопроводительным бланком;
- конверт «Материалы для ГЭК-IX (АК, РЦОИ)» для упаковки материалов (форм, актов, служебных записок и др.).

Руководитель ППЭ должен:

- проверить комплектность и целостность упаковки полученных материалов, в т. ч. доставочных спецпакетов;
- заполнить совместно с членом ГЭК-IX форму ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» при получении ЭМ от члена ГЭК-IX;
- разместить в сейфе (металлическом шкафу), расположенном в Штабе ППЭ, все ЭМ и обеспечить их надежное хранение до момента передачи в аудитории. Вскрытие и переупаковка доставочных спецпакетов с ИК **категорически запрещены;**

- вскрыть пакет руководителя ППЭ.

3.7. Не ранее 08.15 руководитель ППЭ:

- проводит краткий инструктаж по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ (Приложение №5 к Требованиям к пунктам проведения экзаменов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году);
- выдает ответственному организатору вне аудитории форму ППЭ-06-01 «Список участников ГВЭ (НЭ) образовательной организации» или форма ППЭ-06-02 «Список участников ГВЭ (НЭ) в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;
- назначает ответственного организатора в каждой аудитории и направляет организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- выдает медицинскому работнику Журнал учета участников ГВЭ, обратившихся к медицинскому работнику во время экзамена (далее – Журнал) (Приложение №1 к настоящей Инструкции), инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ГИА-IX в ППЭ.

3.8. Руководитель ППЭ выдает ответственным организаторам в аудиториях следующие материалы:

- формы ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ (НЭ) в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
- формы ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
- формы ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»;

- формы ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов»;
- формы ППЭ 12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
- формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;
- инструкции для участников ГВЭ, зачитываемые организаторами в аудитории перед началом экзамена (Приложение №1 к Инструкции для организатора в аудитории пункта проведения экзамена при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году);
- ножницы для вскрытия доставочного спецпакета с ИК;
- таблички с номерами аудиторий.

Руководитель ППЭ должен предусмотреть необходимое количество листов формы ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГВЭ (НЭ) в аудитории» на аудиторию и определить схему передачи в аудитории дополнительных листов данной формы (например, организовать выдачу по 2 листа указанной формы ППЭ перед экзаменом либо организовать выдачу дополнительного листа по запросу организаторов в аудитории через организатора вне аудитории). Общее количество листов формы ППЭ-12-04-МАШ определяется в РЦОИ при формировании пакета руководителя. В случае нехватки бланков формы ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГВЭ (НЭ) в аудитории» в ППЭ руководитель ППЭ обращается в РЦОИ.

3.9.Руководитель ППЭ должен обеспечить допуск:

- а) представителей средств массовой информации при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия (присутствуют в ППЭ только до момента вскрытия участниками ГВЭ индивидуальных комплектов ЭМ, в которые входят бланки и КИМ);
- б) общественных наблюдателей при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия, а также при наличии их в списках распределения в данный ППЭ (выдать общественным наблюдателям форму общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ);
- в) должностных лица Рособнадзора, иных лиц, определенных Рособнадзором, а также должностных лиц Министерства образования и науки Курской области, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

3.10. Не ранее 09.00 дня проведения экзамена руководитель ППЭ должен:

- обеспечить допуск участников экзаменов в ППЭ по форме ППЭ-06-01 «Список участников ГВЭ (НЭ) образовательной организации» или форма ППЭ-06-02 «Список участников ГВЭ (НЭ) в ППЭ по алфавиту»;
- обеспечить допуск сопровождающих обучающихся (присутствуют в день экзамена в помещении, которое организуется до входа в ППЭ);
- организовать распределение участников по аудиториям.

3.11. 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. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК-IX составляет акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ГВЭ, руководитель ППЭ и член ГЭК-IX.

3.12. В случае проведения ГВЭ по русскому языку (прослушивание текста изложения) допуск опоздавших участников экзамена в аудиторию после начала чтения изложения организатором в аудитории не осуществляется (за исключением отсутствия других участников экзамена или если участники экзамена в аудитории завершили прослушивание изложения). Персонально изложение для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением отсутствия других участников экзамена в аудитории).

3.13. В случае отказа участника экзамена от сдачи запрещенного средства (электронно-вычислительная техника, средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации) руководитель ППЭ составляет акт о недопуске указанного участника ГВЭ в ППЭ. Указанный акт подписывают член ГЭК-IX и участник ГВЭ, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК-IX оставляет у себя для передачи председателю ГЭК-IX, второй передает участнику экзамена.

3.14. В случае отсутствия у участника ГВЭ документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГВЭ (НЭ)»). Акт об идентификации личности передается участнику экзамена, который сдает его организатору на входе в аудиторию ППЭ. По окончании экзамена организатор в аудитории сдает данную форму руководителю ППЭ вместе с остальными материалами.

3.15. При отсутствии участника ГВЭ в списках распределения в данный ППЭ, участник ГВЭ в ППЭ не допускается. Член ГЭК-IX в присутствии руководителя ППЭ фиксирует данный факт в акте в свободной форме для дальнейшего принятия решения ГЭК-IX. Указанный акт подписывают член ГЭК-IX, руководитель ППЭ и участник экзамена, не распределенный в данный ППЭ. Член ГЭК-IX оставляет у себя для передачи председателю ГЭК-IX.

3.16. Не позднее 09.45 дня проведения экзамена руководитель ППЭ выдает в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях доставочные спецпакеты с ИК, ДБО, черновики (минимальное количество черновиков – два на одного участника ГВЭ), по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов».

В доставочный спецпакет с ИК также вложены:

- возвратный доставочный пакет (далее - ВДП) с напечатанным сопроводительным бланком, который предназначен для упаковки использованных бланков регистрации, бланков ответов, ДБО (при наличии);
- конверт для упаковки использованных черновиков с напечатанным сопроводительным бланком.

3.17. Во время экзамена руководитель ППЭ совместно с членами ГЭК-IX должен осуществлять контроль за ходом проведения экзамена, проверять помещения ППЭ на предмет присутствия посторонних лиц, решать вопросы, не предусмотренные настоящей Инструкцией, содействовать члену ГЭК-IX в проведении проверки сведений и фактов, изложенных в апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА-IX, в случае подачи такой апелляции участником ГИА-IX.

3.18. Во время экзамена руководитель ППЭ должен обеспечить ведение медицинскими работниками Журнала учета участников ГВЭ, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена (Приложение №1 к настоящей Инструкции).

3.19. В случае принятия решения об удалении участника экзамена член ГЭК-IX совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории составляет акт об удалении участника экзамена (форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГВЭ (НЭ)») в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения. Организатор в аудитории ставит в бланке регистрации участника экзамена и в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории» соответствующую отметку. Член ГЭК-IX контролирует внесение соответствующих отметок. Руководитель ППЭ оперативно информирует об удалении участника экзамена секретаря ГЭК-IX (тел. (4712)70-29-39) и(или) специалистов РЦОИ (тел. (4712)51-04-33, (4712)51-04-48) и(или) специалистов отдела организационно-методического сопровождения ГИА-IX Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области (далее - ОКУ ИАЦ КО) (тел.(4712)70-33-30). Специалисты, получившие информацию, незамедлительно передают ее председателю ГЭК-IX (заместителю председателя ГЭК-IX).

3.20. В случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он покидает аудиторию. Ответственный организатор в аудитории должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника экзамена к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК-IX в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника экзамена в медицинском кабинете членом ГЭК-IX и медицинским работником и при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен заполняется форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам». После заполнения формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете член ГЭК-IX приносит данную форму в Штаб ППЭ и на камеру видеонаблюдения зачитывает текст документа. Ответственный организатор в аудитории и руководитель ППЭ ставят свои подписи в указанном акте. Организатор в аудитории ставит в бланке регистрации участника экзамена и в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории» соответствующую отметку. Член ГЭК-IX контролирует внесение соответствующих отметок. Руководитель ППЭ оперативно информирует о досрочном завершении экзамена по объективным причинам участником экзамена секретаря ГЭК-IX (тел. (4712)70-29-39) и(или) специалистов РЦОИ (тел. (4712)51-04-33, (4712)51-04-48) и(или) специалистов отдела

организационно-методического сопровождения ГИА-IX ОКУ ИАЦ КО (тел.(4712)70-33-30). Специалисты, получившие информацию, незамедлительно передают ее председателю ГЭК-IX (заместителю председателя ГЭК-IX).

3.21. Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам составляются в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему Порядок проведения ГИА-IX, или лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК-IX и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ.

#### **4. Завершение ГВЭ в ППЭ**

4.1. После окончания экзамена в присутствии члена ГЭК-IX в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, экзаменаторами-собеседниками расположенным в зоне видимости камер видеонаблюдения, руководитель ППЭ получает от всех ответственных организаторов в аудиториях:

- запечатанные ВДП с бланками регистрации, бланками ответов, в том числе с дополнительными бланками ответов (при наличии);
- КИМ участников ГВЭ, вложенные в конверты от ИК, упакованные в доставочные спецпакеты;
- запечатанные возвратные пакеты с дисками с файлами ответов участников ГВЭ (при проведении ГВЭ в устной форме);
- запечатанные конверты с использованными черновиками;
- неиспользованные черновики (при наличии);
- формы ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
- формы ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
- формы ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов»;
- формы ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
- формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГВЭ (НЭ)» (при наличии);
- неиспользованные ИК участников ГВЭ (при наличии);
- неиспользованные ДБО (при наличии);
- испорченные и(или) имеющие полиграфические дефекты ИК (при наличии);
- служебные записки (при наличии).

4.2. После окончания экзамена в присутствии члена ГЭК-IX в ППЭ руководитель ППЭ получает от технического специалиста CD-R (DVD-R)-диски с видеозаписями экзамена в аудиториях ППЭ.

4.3. Принимает у общественного(-ых) наблюдателя(-ей) (в случае присутствия его (их) в ППЭ в день проведения экзамена) заполненную форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ». В случае неявки общественного наблюдателя в форме ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ» руководитель

ППЭ ставит соответствующую отметку в разделе «Общественный наблюдатель не явился в ППЭ».

4.4. Формирует, пересчитывает и передает члену ГЭК-IX в ППЭ по форме ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» следующие материалы:

- запечатанные ВДП с бланками регистрации, бланками ответов, в том числе с дополнительными бланками ответов (при наличии);
- КИМ участников ГВЭ, вложенные в конверты от ИК, упакованные в доставочные спецпакеты;
- запечатанные возвратные пакеты с дисками с файлами ответов участников ГВЭ (при проведении ГВЭ в устной форме);
- запечатанные конверты с использованными черновиками;
- неиспользованные ИК (при наличии);
- испорченные и(или) имеющие полиграфические дефекты ИК (при наличии);
- неиспользованные ДБО (при наличии);
- конверт с CD-R (DVD-R)-дисками с видеозаписью экзамена в аудиториях ППЭ;
- заполненные формы в конверте «Материалы для ГЭК-IX (АК, РЦОИ)»:
  - ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
  - ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
  - ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
  - ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов»;
  - ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
  - ППЭ-13-01-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в ППЭ»;
  - ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
  - ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов»;
  - ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ» (при наличии);
  - ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена»;
  - ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГВЭ (НЭ)» (при наличии);
- другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ и член ГЭК-IX в ППЭ считают необходимым передать в РЦОИ, АК, ГЭК-IX.

4.5. Руководитель ППЭ заполняет информацию на сопроводительном бланке к материалам государственного выпускного экзамена (Приложение №2 к Инструкции для руководителя пункта проведения экзамена при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году) и на конверте «Материалы для ГЭК-IX (АК, РЦОИ)» (Приложение №3 к Инструкции для руководителя пункта проведения

экзамена при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году).

4.6. Руководитель ППЭ должен присутствовать при упаковке членом ГЭК-IX в отдельный сейф-пакет ЭМ в зоне видимости камер видеонаблюдения:

- запечатанных ВДП с бланками регистрации, бланками ответов, в том числе с дополнительными бланками ответов (при наличии);

- КИМ участников ГВЭ, вложенных в конверты от ИК, упакованных в доставочные спецпакеты;

- запечатанных возвратных пакетов с дисками с файлами ответов участников ГВЭ (при проведении ГВЭ в устной форме);

- запечатанных конвертов с использованными черновиками;

- неиспользованных ИК;

- испорченных и(или) имеющих полиграфические дефекты ИК;

- неиспользованных ДБО;

- конвертов с CD-R (DVD-R)-дисками с видеозаписью экзамена в аудиториях ППЭ;

- заполненных форм в конверт «Материалы для ГЭК-IX (АК, РЦОИ)».

4.7. После завершения экзамена в ППЭ руководитель ППЭ передает помещения, оборудование и справочные материалы, используемые при проведении ГВЭ, руководителю общеобразовательной организации, на базе которой был организован ППЭ (или уполномоченному им лицу).

4.8. Руководитель ППЭ в день проведения соответствующего экзамена вносит информацию о количестве часов, отработанных членами ГЭК-IX, организаторами в аудитории, организаторами вне аудитории, техническими специалистами, медицинскими работниками, экзаменаторами-собеседниками, ассистентами (при наличии), руководителем ППЭ при проведении экзамена в «Табель учета рабочего времени работников пункта проведения экзамена», форма которого утверждена приказом Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области.

Приложение №1  
к Инструкции для руководителя пункта проведения  
экзамена при проведении государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам основного общего образования в  
форме государственного выпускного экзамена в  
Курской области в 2024 году

**Ж У Р Н А Л**  
учета участников ГВЭ, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена

<b>(наименование и адрес образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ)</b>	
<b>(Код ППЭ)</b>	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
<b>(«Ф.И.О. / Подпись/Дата» медицинских работников, закрепленных за ППЭ в дни проведения ГИА)</b>	
<b>НАЧАТ</b>	_____ 20 _____ г.
<b>ОКОНЧЕН</b>	_____ 20 _____ г.





Приложение №2  
к Инструкции для руководителя пункта проведения экзамена при  
проведении государственной итоговой аттестации по  
образовательным программам основного общего образования в  
форме государственного выпускного экзамена в Курской области  
в 2024 году

**Сопроводительный бланк к материалам государственного выпускного экзамена  
(заполняется руководителем ППЭ)**

<b>Сопроводительный бланк</b> к материалам государственного выпускного экзамена		
Регион □□	Пункт проведения ГВЭ Наименование _____ Адрес _____	□□□□ Количество аудиторий □□□□
Код □□	Предмет ГВЭ	Название □□□□□□□□□□
Количество КИМ □□□	Количество бланков регистрации □□□	<b>КОЛИЧЕСТВО ВОЗВРАТНЫХ ДОСТАВОЧНЫХ ПАКЕТОВ</b> с бланками регистрации, бланками ответов (включая ДБО) □□□
Количество бланков ответов □□□	Количество дополнительных бланков ответов □□□	
Руководитель ППЭ _____		Ф.И.О. _____
Материалы сдал _____	_____ . _____ . _____ дата	_____ час _____ мин время
		Подпись _____

Приложение №3  
к Инструкции для руководителя пункта проведения экзамена при  
проведении государственной итоговой аттестации по  
образовательным программам основного общего образования в  
форме государственного выпускного экзамена в Курской области  
2024 году

**Сопроводительный бланк к конверту «Материалы для ГЭК-IX (АК, РЦОИ)»  
(заполняется руководителем ППЭ)**

<b>Сопроводительный бланк</b> «Материалы для ГЭК-IX (АК, РЦОИ)»		
Код	Предмет ГВЭ	Пункт проведения
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> форма ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9» (при наличии); <input type="checkbox"/> форма ППЭ-05-02 ГВЭ (НЭ) «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории»; <input type="checkbox"/> форма ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»; <input type="checkbox"/> форма ППЭ-10 «Отчет члена(ов) ГЭК о проведении ГВЭ (НЭ) в ППЭ»; <input type="checkbox"/> форма ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»; <input type="checkbox"/> форма ППЭ-13-01-ГВЭ (НЭ) «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в ППЭ»; <input type="checkbox"/> форма ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»; <input type="checkbox"/> форма ППЭ-14-02-ГВЭ (НЭ) «Ведомость учета экзаменационных материалов»; <input type="checkbox"/> форма ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ»; <input type="checkbox"/> форма ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена»; <input type="checkbox"/> форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГВЭ (НЭ)»; <input type="checkbox"/> Акт в случае опоздания участника ГВЭ на экзамен; <input type="checkbox"/> Акт об отключении средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена; <input type="checkbox"/> Служебные записки от руководителя ППЭ, член ГЭК-IX, организаторов в аудитории; <input type="checkbox"/> иное ( _____ )		
Руководитель ППЭ _____ Ф.И.О.		
Материалы сдал _____ час _____ мин _____ дата время Подпись		



**Инструкция для организатора в аудитории пункта проведения экзамена  
при проведении государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного общего образования в форме  
государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году**

**1. Общие положения**

1.1. В качестве организаторов в аудитории пункта проведения экзамена (далее - ППЭ) привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ:

- не являются специалистами по учебному предмету при проведении ГИА в ППЭ по данному учебному предмету;

- не являются близкими родственниками, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников основного государственного экзамена (далее - ГВЭ), сдающих экзамен в данном ППЭ;

- не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

1.2. Работники образовательных организаций, привлекаемые к проведению ГВЭ в качестве организаторов в аудитории, по месту работы информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-IX), в том числе о ведении в аудиториях ППЭ видеонаблюдения в режиме off-line, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-IX и нарушивших Порядок проведения ГИА-IX.

1.3. Организатор в аудитории должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА-IX и ознакомиться с:

- федеральными и региональными нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГВЭ;

- инструкциями, определяющими порядок работы организаторов в аудитории;

- правилами заполнения бланков ответов участников ГВЭ;

- правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГВЭ в аудиториях.

**2. Проведение ГВЭ**

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

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

2.2.1. 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.;

2.2.2. 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 (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

2.2.3. выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы (далее – ЭМ) на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

2.2.4. покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком) (организаторы в аудитории, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются).

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

2.3.1. Прибыть в ППЭ не позднее 08.00 по местному времени и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ.

2.3.2. Оставить личные вещи в месте хранения личных вещей организаторов, расположенном до входа в ППЭ.

2.3.3. Пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ГИА-ИХ не ранее 08.15 по местному времени.

2.3.4. Получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ согласно форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей», а также информацию о сроках ознакомления участников ГВЭ с результатами.

2.3.5. Получить у руководителя ППЭ:

- форму ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ (НЭ) в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

- форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории»;

- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»;

- формы ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов»;

- формы ППЭ 12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»;

- формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;

- инструкцию для участников ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (Приложение №1 к настоящей Инструкции);

- ножницы для вскрытия доставочного спецпакета с ИК;
- табличку с номером аудитории.

2.3.6. Не позднее 08.45 дня проведения экзамена пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения к работе в режиме off-line).

2.3.7. Вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ (НЭ) в аудитории ППЭ» и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории.

2.3.8. Подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в бланках ответов.

2.3.9. Раздать на рабочие места участников экзамена черновики на каждого участника экзамена (минимальное количество черновиков: два на одного участника ГВЭ).

### **3. Вход участников ГВЭ в аудиторию**

3.1. Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:

- провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника экзамена, проверить корректность указанных в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории» данных документа, удостоверяющего личность (в случае расхождения персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, с данными в протоколе организатор в аудитории заполняет ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории);

- сообщить участнику ГВЭ номер его места в аудитории.

В случае отсутствия по объективным причинам у участника экзамена документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим и заполнения формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГВЭ (НЭ)», которая передается участнику экзамена. На входе в аудиторию участник экзамена сдает организатору Акт об идентификации личности. По окончании экзамена организатор в аудитории сдает данную форму руководителю ППЭ вместе с остальными материалами.

3.2. Организатор в аудитории должен:

- проследить, чтобы участник ГИА-ИХ занял отведенное ему место строго в соответствии со списком участников экзамена в аудитории ППЭ;

- следить, чтобы участники ГИА-ИХ не менялись местами;

- напомнить участникам ГВЭ о запрете иметь при себе во время проведения экзамена в ППЭ средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- напомнить участникам о ведении видеонаблюдения в режиме off-line.

3.3. До начала экзамена ответственный организатор в аудитории должен не позднее 09.45 получить у руководителя ППЭ в Штабе ППЭ доставочный

спецпакет с ИК участников экзамена, дополнительные бланки ответов (далее - ДБО), черновики.

3.4. Участники экзамена могут **взять с собой** в аудиторию:

- документ, удостоверяющий личность,
- гелевую и(или) капиллярную ручку с чернилами черного цвета,
- лекарства (при необходимости),
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированную питьевую воду при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГВЭ от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости).

Во время экзамена на рабочем столе участника экзамена, помимо ЭМ, могут находиться **средства обучения и воспитания**.

**При проведении ГВЭ в письменной форме используются следующие средства обучения и воспитания:**

- по русскому языку – орфографические и толковые словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов и определять значения лексической единицы;

- по математике — линейка для построения чертежей и рисунков, не содержащая справочной информации (далее - линейка); справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования;

- по физике - линейка для построения графиков, оптических и электрических схем; непрограммируемый калькулятор, обеспечивающий выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций ( $\sin$ ,  $\cos$ ,  $\operatorname{tg}$ ,  $\operatorname{ctg}$ ,  $\operatorname{arcsin}$ ,  $\operatorname{arccos}$ ,  $\operatorname{arctg}$ ), а также не осуществляющий функций средства связи, хранилища базы данных и не имеющий доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети Интернет) (далее - непрограммируемый калькулятор);

- по химии - непрограммируемый калькулятор; периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов;

- по биологии — линейка;

- по литературе – полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики;

- по географии — линейка; непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7 - 9 классов для решения практических заданий;

- по информатике - компьютерная техника, не имеющая доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с установленным программным обеспечением, представляющим возможность работы с презентациями, редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования.

**При проведении ГВЭ в устной форме используются следующие средства обучения и воспитания:**

- по математике - линейка для построения чертежей и рисунков; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики



образовательной программы основного общего образования;

- по физике - непрограммируемый калькулятор, справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего образования;

- по химии - непрограммируемый калькулятор; периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов;

- по географии - непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов для решения практических заданий;

- по истории – атласы по истории России для 6-9 классов для использования картографической информации, необходимой для выполнения заданий экзаменационных материалов;

- по иностранным языкам - двуязычный словарь;

- по информатике - компьютерная техника, не имеющая доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с установленным программным обеспечением, представляющим возможность работы с презентациями, редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования.

#### **4. Проведение экзамена в аудитории**

4.1. Организатор в аудитории должен:

- провести инструктаж участников ГВЭ.

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 09.50 по местному времени и включает в себя информирование участников ГВЭ о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, о случаях удаления с экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА-IX и о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами ГВЭ, о ведении видеонаблюдения в режиме off-line, а также о том, что записи на КИМ для проведения ГВЭ и черновики не обрабатываются и не проверяются.

#### **4.2. Выдача экзаменационных материалов**

4.2.1. Вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 по местному времени и включает в себя выполнение следующих действий. Организатору необходимо:

- продемонстрировать участникам ГВЭ целостность упаковки доставочного спецпакета ИК;

- вскрыть доставочный спецпакет с ИК;

- зафиксировать дату и время вскрытия в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории»;

- выдать участникам ГВЭ в произвольном порядке ИК, которые включают в себя бланки регистрации, бланки ответов, КИМ;

- дать указание участникам ГВЭ проверить качество напечатанного ИК, проверить, совпадает ли код работы на бланке регистрации и бланке ответов (в

случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ необходимо выдать участнику ГВЭ новый комплект ИК)».

В случае обнаружения участником экзамена в ИК лишних или недостающих бланков ГВЭ или КИМ, а также наличия в них полиграфических дефектов организатор в аудитории должен **полностью заменить ИК** на новый. Факт замены фиксируется в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории». Замена может производиться из неиспользованных ИК участников экзамена в аудиториях (при наличии) или из резервного доставочного спецпакета с ИК, находящегося в Штабе ППЭ. Вскрытие резервного доставочного спецпакета с ИК осуществляется в присутствии члена ГЭК-IX в Штабе ППЭ. Для замены ИК из резервного доставочного пакета ответственный организатор в аудитории должен обратиться к руководителю ППЭ (члену ГЭК-IX) и получить ИК из резервного доставочного спецпакета с ИК (целесообразно при этом использовать помощь организатора вне аудитории).

4.2.2. По указанию организаторов участники экзамена заполняют регистрационные поля экзаменационной работы (бланков регистрации, регистрационные поля бланков ответов).

4.2.3. В случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в указанном бланке свою подпись.

4.2.4. Организатор проверяет правильность заполнения регистрационных полей **на всех** бланках ответов у **каждого** участника ГВЭ и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серия и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления.

После проверки правильности заполнения всеми участниками регистрационных полей бланков регистрации и бланков ответов организатор объявляет начало выполнения экзаменационной работы и время ее окончания, фиксирует его на доске (информационном стенде), после чего участники ГВЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

4.2.5. В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГВЭ, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей бланков ответов, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов), а также на перенос ассистентом ответов участника ГИА в экзаменационные листы бланки для записи ответов (перенос ответов в экзаменационные бланки производится ассистентом после того, как участник экзамена завершил экзамен).

4.2.6. Во время экзамена в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

### **4.3. Начало экзамена**

4.3.1. Участники ГВЭ начинают выполнение экзаменационных заданий.

4.3.2. Во время экзамена организатор в аудитории должен:

4.3.2.1. Следить за порядком в аудитории и не допускать:

- разговоров участников ГВЭ между собой;
- обмена любыми материалами и предметами между участниками ГВЭ;
- наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, которые содержатся в КИМ, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации(за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);
- произвольного выхода участника ГВЭ из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;
- выноса из аудиторий и ППЭ черновиков, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;
- переписывания участниками экзамена заданий КИМ в черновики;
- фотографирования ЭМ, черновиков.

Также запрещается оказывать содействие участникам ГВЭ, 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.

4.3.2.2. Следить за состоянием участников ГВЭ и при ухудшении самочувствия направлять участников ГВЭ в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский кабинет. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГВЭ к медицинскому работнику и пригласит члена государственной экзаменационной комиссии Курской области в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГВЭ и при согласии участника ГВЭ досрочно завершить экзамен членом ГЭК-IX и медицинским работником заполняется форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам». Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. Ответственный организатор должен в аудитории:

- внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
- поставить соответствующую отметку в бланке регистрации участника ГВЭ в поле «Не закончил экзамен по уважительной причине» и поставить свою подпись в соответствующем поле.

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

4.3.2.4. При выходе участника экзамена из аудитории необходимо проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновиков.

Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учёта времени отсутствия участников экзамена в

аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»). Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке. При нехватке места на одном листе записи продолжаются на следующем листе (выдается в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ).

4.3.2.5. Следить за работой системы видеонаблюдения в режиме off-line и сообщать обо всех случаях неполадок в работе системы руководителю ППЭ и члену ГЭК-IX.

4.3.2.6. В случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении Порядка (апелляция может быть подана участником ГИА только до момента выхода из ППЭ): сообщить члену ГЭК-IX через организатора вне аудитории о желании участника экзамена подать апелляцию о нарушении Порядка.

4.4. 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. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК-IX составляет акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ГВЭ, руководитель ППЭ и член ГЭК-IX.

В случае проведения ГВЭ по русскому языку (прослушивание текста изложения) допуск опоздавших участников экзамена в аудиторию после начала чтения изложения организатором в аудитории не осуществляется (за исключением отсутствия других участников экзамена или если участники экзамена в аудитории завершили прослушивание изложения). Персонально изложение для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением отсутствия других участников экзамена в аудитории).

4.5. В случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников ГВЭ, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), – член ГЭК-IX по согласованию с председателем ГЭК-IX принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

## **5. Удаление с экзамена**

5.1. При установлении факта наличия у участников ГВЭ 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 ГВЭ или иного нарушения ими Порядка проведения ГИА-IX, такой участник удаляется с экзамена.

Для этого организаторы в аудитории приглашают члена ГЭК-IX, руководителя ППЭ. Акт об удалении с экзамена (форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГВЭ (НЭ)») составляется членом ГЭК-IX совместно с руководителем ППЭ в Штабе ППЭ в присутствии ответственного организатора в аудитории.

5.2. Организатор в аудитории ставит в бланке регистрации участника ГВЭ отметку в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка», вносит соответствующую запись в ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в

аудитории».

## **6. Выдача дополнительных бланков ответов**

6.1. В случае если участник экзамена **полностью** заполнил **бланк ответов** и просит выдать ДБО, организатор должен:

- убедиться, что **бланк ответов полностью заполнен (заполнены лицевая и оборотная сторона)**, в противном случае ответы, внесенные на ДБО, оцениваться не будут;

- выдать по просьбе участника ГВЭ ДБО;

- в поле «Дополнительный бланк ответов» предыдущего бланка внести код работы участника ГВЭ;

- в поле «Лист» при выдаче ДБО внести порядковый номер листа работы участника экзамена (при этом листом №1 является основной бланк ответов);

- заполнить поля в ДБО («Код региона», «Код предмета», «Название предмета»);

- зафиксировать количество выданных ДБО в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории» и прописать код работы выданных ДБО в форме ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов».

6.2. ДБО копировать и выдавать копии **категорически запрещено**.

6.3. При нехватке ДБО необходимо обратиться в Штаб ППЭ.

## **7. Завершение экзамена и организация сбора экзаменационных материалов у участников ГВЭ**

7.1. Участники ГВЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организатору необходимо принять у них ЭМ и получить их подпись в протоколе проведения экзамена (форма ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории»).

7.2. За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организатор в аудитории должен уведомить участников ГВЭ о скором завершении экзамена и о необходимости перенести ответы из черновики и КИМ в бланки ответов.

7.3. За 15 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организатор в аудитории должен:

- пересчитать лишние ИК (испорченные или с нарушением комплектации);

- пересчитать неиспользованные черновики;

- отметить в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) 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.

7.4. По окончании выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ организатор в аудитории должен:

7.4.1. Объявить в центре видимости камер видеонаблюдения, что выполнение экзаменационной работы окончено.

7.4.2. Попросить участников ГВЭ положить все ЭМ на край стола (включая КИМ и черновики) и собрать ЭМ:

- бланки регистрации, бланки ответов, ДБО (при наличии);
- КИМ, вложенный обратно в конверт от ИК;
- черновики.

7.4.3. В случае если бланки ответов, предназначенные для записи ответов на задания с развернутым ответом, или ДБО (если такие выдавались по просьбе участника экзамена) содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то необходимо погасить их следующим образом: «Z». Данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий контрольных измерительных материалов, выполненных участником экзамена, которые оформляются на бланках ответов на задания с развернутыми ответами или на дополнительных бланках (при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник экзамена свою экзаменационную работу завершил и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов). Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка ответов. Например, участник экзамена выполнил все задания с развернутым ответом (или дополнительные ему задания), оформил ответы на задания с развернутым ответом на бланке ответов (лицевая сторона) и бланке ответов (оборотная сторона), дополнительные бланки ответов не запрашивал и соответственно не использовал их, таким образом, знак «Z» ставится на бланке ответов (оборотная сторона) в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником экзамена. Знак «Z» в данном случае на бланке ответов (лицевая сторона) не ставится, даже если на бланке ответов (лицевая сторона) имеется небольшая незаполненная область.

7.4.4. Пересчитать бланки.

7.4.5. Заполнить форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории», получив подписи у участников ГВЭ.

7.5. Упаковка ЭМ в возвратные доставочные пакеты (далее – ВДП).

7.5.1. При проведении ГВЭ оформление соответствующих форм ППЭ, осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников ГВЭ, осуществляется за специальным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

7.5.2 Организаторы пересчитывают бланки ГВЭ и запечатывают их в один ВДП (при этом сначала складываются все бланки одного участника экзамена (бланк регистрации, за ним бланк ответов, включая ДБО (при наличии)), затем все бланки ответов второго участника и т.д.). Организаторы заполняют «Сопроводительный бланк к материалам государственного выпускного экзамена» (Приложение №2 к настоящей Инструкции). На ВДП организаторы отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество (при наличии)

организаторов. В ВДП упаковываются только использованные участниками ГВЭ бланки ГВЭ.

При этом **запрещается**:

- использовать какие-либо иные пакеты (конверты и т.п.) вместо выданных ВДП;
- вкладывать вместе с бланками ответов какие-либо другие материалы;
- скреплять бланки (скрепками, степлером и т.п.);
- менять ориентацию бланков ответов в ВДП (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

7.5.3. Использованные и неиспользованные черновики необходимо пересчитать. Использованные черновики необходимо упаковать в конверт и запечатать. На конверте необходимо указать: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ГВЭ, количество черновиков в конверте (Приложение №3 к настоящей Инструкции).

7.6. При проведении ГВЭ по завершении сбора и упаковки ЭМ в аудитории ответственный организатор в центре видимости камеры видеонаблюдения объявляет об окончании экзамена. После проведения сбора ЭМ и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории») ответственный организатор в аудитории на камеру видеонаблюдения громко объявляет все данные протокола, в том числе наименование предмета, количество участников ГВЭ в данной аудитории и количество ЭМ (использованных и неиспользованных), а также время подписания протокола. Ответственный организатор также должен продемонстрировать на камеру видеонаблюдения запечатанные ВДП с ЭМ участников ГВЭ.

7.7. По завершении соответствующих процедур организатор в аудитории проходит в Штаб ППЭ с ЭМ, передает ЭМ руководителю ППЭ по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов» в зоне видимости камер видеонаблюдения.

7.8. ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:

- запечатанный ВДП с бланками регистрации, бланками ответов, в том числе с дополнительными бланками ответов (при наличии);
- КИМ участников ГВЭ, вложенные в конверты от ИК, упакованные в доставочный спецпакет;
- запечатанный возвратный пакет с дисками с файлами ответов участников ГВЭ (при проведении ГВЭ в устной форме);
- запечатанный конверт с использованными черновиками;
- неиспользованные черновики (при наличии);
- форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»;
- форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов»;
- форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГВЭ (НЭ) в аудитории»;

- форму ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГВЭ (НЭ)» (при наличии);
- неиспользованные ИК участников ГВЭ (при наличии);
- неиспользованные ДБО (при наличии);
- испорченные и(или) имеющие полиграфические дефекты ИК (при наличии);
- служебные записки (при наличии).

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



Приложение №1  
к Инструкции для организатора в  
аудитории пункта проведения экзамена при  
проведении государственной итоговой  
аттестации по образовательным  
программам основного общего образования  
в форме государственного выпускного  
экзамена в Курской области в 2024 году

**Инструкция для участников экзамена, зачитываемая организатором в аудитории перед началом государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году**

Текст, который выделен **жирным шрифтом**, должен быть прочитан участникам ГВЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ГВЭ.

*Комментарии, выделенные курсивом, не читаются участникам ГВЭ. Они даны в помощь организатору.*

Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

*Подготовительные мероприятия:*

*Не позднее 08.45 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ (оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ может быть произведено за день до проведения экзамена).*

*Заполнить поля «Код региона», «Код ППЭ», «Номер аудитории». Поле «Код образовательной организации» заполняется в соответствии с формой ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций», поле «Класс Номер Буква» участники ГВЭ заполняют самостоятельно. Поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, участники ГВЭ заполняют в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Поля «Код региона», «Код ППЭ», «Номер аудитории» следует заполнять, начиная с первой позиции.*

*Поля «Код предмета», «Название предмета», «Дата экзамена» заполняются автоматически.*

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код ППЭ	Номер аудитории
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Код предмета	Название предмета	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>		

*Во время экзамена на рабочем столе участника ГВЭ, помимо ЭМ,*

находятся:

- а) гелевая и(или) капиллярная ручка с чернилами черного цвета;*
- б) документ, удостоверяющий личность;*
- в) лекарства и питание (при необходимости);*
- г) продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников экзамена от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);*
- д) черновики, выданные в ППЭ;*
- е) дополнительные материалы, которые можно использовать на ГВЭ по отдельным учебным предметам.*

**При проведении ГВЭ в письменной форме используются следующие средства обучения и воспитания:**

*- по русскому языку – орфографические и толковые словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов и определять значения лексической единицы;*

*- по математике — линейка для построения чертежей и рисунков, не содержащая справочной информации (далее - линейка); справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования;*

*- по физике - линейка для построения графиков, оптических и электрических схем; непрограммируемый калькулятор, обеспечивающий выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций ( $\sin$ ,  $\cos$ ,  $\operatorname{tg}$ ,  $\operatorname{ctg}$ ,  $\operatorname{arcsin}$ ,  $\operatorname{arccos}$ ,  $\operatorname{arctg}$ ), а также не осуществляющий функций средства связи, хранилища базы данных и не имеющий доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети Интернет) (далее - непрограммируемый калькулятор);*

*по химии - непрограммируемый калькулятор; периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов;*

*- по биологии — линейка;*

*- по литературе – полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики;*

*- по географии — линейка; непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7 - 9 классов для решения практических заданий;*

*- по информатике - компьютерная техника, не имеющая доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с установленным программным обеспечением, представляющим возможность работы с презентациями, редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования.*

**При проведении ГВЭ в устной форме используются следующие средства обучения и воспитания:**

*- по математике - линейка для построения чертежей и рисунков; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики*

образовательной программы основного общего образования;

- по физике - непрограммируемый калькулятор, справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего образования;

- по химии - непрограммируемый калькулятор; периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов;

- по географии - непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов для решения практических заданий;

- по истории – атласы по истории России для 6-9 классов для использования картографической информации, необходимой для выполнения заданий экзаменационных материалов;

- по иностранным языкам - двуязычный словарь;

- по информатике - компьютерная техника, не имеющая доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с установленным программным обеспечением, представляющим возможность работы с презентациями, редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования.

Учебный предмет	Средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться на экзамене	
	Форма ГИА-IX	
	ГВЭ (письменная форма)	ГВЭ (устная форма)
Русский язык	орфографический и толковый словари	не используются
Математика	линейка, не содержащая справочной информации; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования	
Физика	линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор	непрограммируемый калькулятор; справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего образования
Химия	непрограммируемый калькулятор; периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов	
Биология	линейка, не содержащая справочной информации	не используются
Литература	полные тексты	не используются

	художественных произведений, а также сборники лирики	
География	линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов	непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов
Иностранные языки	не используются	двуязычный словарь
Информатика	компьютерная техника, не имеющая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с установленным программным обеспечением, представляющим возможность работы с презентациями, редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования.	
История	не используются	атласы по истории России для 6-9 классов

*В день проведения ГВЭ на средствах обучения и воспитания не допускается делать пометки, относящиеся к содержанию заданий КИМ ГВЭ по учебным предметам.*

### Кодировка учебных предметов

Название учебного предмета	Код учебного предмета	Название учебного предмета	Код учебного предмета
Русский язык	51	География	58
Математика	52	Английский язык	59
Физика	53	Немецкий язык	60
Химия	54	Французский язык	61
Информатика	55	Обществознание	62
Биология	56	Испанский язык	63
История	57	Литература	68

**Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ  
(письменная и устная формы)**

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы (письменная форма)	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ - обучающимися ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	1 час (60 минут)
Математика			1 час 30 минут (90 минут)
Обществознание	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)	40 минут
Биология			40 минут
Литература			1 час (60 минут)
Химия	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	30 мин
Физика			40 минут
Информатика			45 минут
История			30 минут
География	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)	50 минут
Иностранные языки	1 час 30 минут (90 минут)	3 часа (180 минут)	30 минут

*Инструкция зачитывается участникам экзамена после их рассадки в аудитории.*

*Первая часть инструктажа (начало проведения с 09.50 по местному времени):*

**Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы проходите государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена по \_\_\_\_\_ (назовите соответствующий учебный предмет).**

**Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.**

**Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений Порядка проведения ГИА-IX в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.**

**Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать Порядок проведения ГИА-IX.**

**В день проведения экзамена запрещается:**

- выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;
- общаться с другими участниками ГВЭ во время проведения экзамена в аудитории;
- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);
- иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен (при наличии – необходимо сдать его нам);
- выносить из аудиторий и ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях;
- фотографировать экзаменационные материалы, черновики;
- перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора;
- выносить из аудиторий письменные принадлежности;
- разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения указанных требований Порядка проведения ГИА-IX вы будете удалены с экзамена.

В случае нарушения порядка проведения ГИА-IX работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА-IX. Апелляция о нарушении Порядка проведения ГИА-IX подается в день проведения экзамена члену ГЭК-IX до выхода из ППЭ.

С результатами ГВЭ вы сможете ознакомиться в своей общеобразовательной организации.

Плановая дата ознакомления с результатами: \_\_\_\_\_ (назвать дату).

После получения результатов ГВЭ вы сможете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГВЭ.

Апелляция подается в образовательную организацию, в которой вы были допущены к экзамену.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, с нарушением участником ГВЭ требований Порядка проведения ГИА-IX или неправильного оформления экзаменационной работы, не рассматривается.

Обращаем ваше внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

- гелевая и(или) капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- черновики;
- лекарства (при необходимости);
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников экзамена от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);
- средства обучения и воспитания, которые можно использовать на ГВЭ по отдельным учебным предметам.

*Организатор обращает внимание участников ГВЭ на доставочный спецпакет с индивидуальными комплектами.*

*Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00 по местному времени):*

**Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в доставочном спецпакете. Упаковка доставочного спецпакета не нарушена.**

*Продемонстрировать доставочный спецпакет с ИК и вскрыть его (не ранее 10.00 по местному времени), используя ножницы.*

**В доставочном спецпакете находятся индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами, которые сейчас будут вам выданы.**

*Организатор раздает участникам ИК в произвольном порядке.*

**Проверьте целостность своего индивидуального комплекта. Осторожно вскройте конверт, отрывая клапан (справа налево).**

*Организатор показывает, как открывать конверт.*

**До начала работы с бланками ГВЭ проверьте комплектацию, выданных экзаменационных материалов. В индивидуальном комплекте находятся:**

- бланк регистрации;
- бланк ответов,
- КИМ.

**Проверьте, совпадает ли код работы на бланке регистрации и бланке ответов.**

**Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, количество страниц КИМ.**

**В случае если вы обнаружили несоответствия, обратитесь к нам.**

*Сделать паузу для проверки участниками комплектации ИК.*

*При обнаружении нарушения комплектации, полиграфических дефектов заменить полностью индивидуальный комплект на новый.*

**Приступаем к заполнению бланка регистрации.**

**Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.**

**Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета. При отсутствии такой ручки обратитесь к нам, так как бланки, заполненные иной ручкой, не обрабатываются и не проверяются.**

*Обратите внимание участников на доску.*

**Заполните поля: «Код регион», «Класс Номер Буква», «Код ППЭ», «Номер аудитории». При заполнении поля «Код образовательной организации» обратитесь к нам.**

**«Код предмета», «Название предмета», «Дата экзамена» автоматически внесены в бланк регистрации. Служебные поля «Резерв-1», «Резерв-2» и «Резерв-3» не заполняются.**

**Заполните сведения о себе: поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, - поля «Серия», «Номер».**

*Сделать паузу для заполнения участниками регистрационных полей бланка регистрации.*

**Ознакомьтесь с информацией в верхней части бланка регистрации и поставьте вашу подпись в поле «Подпись участника», расположенном в средней части бланка.**

*В случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.*

**Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов.**

**Перепишите значение поля «Код региона» из бланка регистрации.**

**Служебное поле «Резерв-4» заполнять не нужно.**

*Сделать паузу для заполнения участниками регистрационных полей.*

**Организаторы проверяют** *правильность заполнения регистрационных полей на бланке регистрации, бланке ответов у каждого участника ГВЭ и соответствие данных участника ГВЭ в документе, удостоверяющем личность, и бланка регистрации.*

*В случае проведения ГВЭ в устной форме: бланк ответов при проведении устного экзамена необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника экзамена. Бланк ответов не используется для записи ответов на задания. Участнику экзамена необходимо в области для внесения ответов вписать повторно код работы, оставшееся незаполненное место бланка ответов погасить «Z».*



**Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.**

**Обращаем ваше внимание, на бланке регистрации и бланке ответов запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе информацию о личности участника ГВЭ. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновики и КИМ, не проверяются.**

**При заполнении бланков ответов сначала заполняется лицевая сторона бланка ответов, затем обратная сторона бланка ответов, далее в случае нехватки места – дополнительные бланки ответов. За дополнительным бланком ответов вы можете обратиться к нам.**

**По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте на своем рабочем столе ваши экзаменационные материалы, документ, удостоверяющий личность, черновики, дополнительные материалы (при наличии) и письменные принадлежности. Организатор проверит комплектность оставленных вами экзаменационных материалов, после чего вы сможете выйти из аудитории. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.**

**В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.**

**Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям КИМ и сами задания.**

**Начало выполнения экзаменационной работы:** *(объявить время начала).*

**Окончание выполнения экзаменационной работы:** *(указать время).*

*Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.*

*Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланков ответов ГВЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.*

**Не забывайте переносить ответы из черновиков и КИМ в бланки ответов гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.**

**Вы можете приступить к выполнению заданий. Желаем удачи!**

*За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:*

**До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.**

**Не забывайте переносить ответы из черновиков и КИМ в бланки ответов гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.**

*За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:*

**До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут.**

**Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновиков в бланки ответов.**

*По окончании времени экзаменационной работы объявить:*

**Выполнение экзаменационной работы окончено. Вложите КИМ в конверт индивидуального комплекта. Остальные экзаменационные материалы положите на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.**

*Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ГВЭ в организованном порядке.*

Приложение №2  
к Инструкции для организатора в аудитории пункта проведения экзамена при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году

**Сопроводительный бланк к материалам государственного выпускного экзамена  
(заполняется ответственным организатором в аудитории)**

<b>Сопроводительный бланк</b> к материалам государственного выпускного экзамена		
Регион <input type="text"/> <input type="text"/>	Пункт проведения ГВЭ Наименование _____ Адрес _____	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Код <input type="text"/> <input type="text"/>	Предмет ГВЭ	Название <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Бланки регистрации <input type="checkbox"/>	Бланки ответов <input type="checkbox"/>	Дополнительные бланки ответов <input type="checkbox"/>
		КОЛИЧЕСТВО бланков в пакете <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> из них дополнительных бланков ответов <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Ответственный организатор в аудитории _____ Материалы сдал _____ час _____ мин _____		
		Ф.И.О. Подпись

Приложение №3

к Инструкции для организатора в аудитории пункта проведения экзамена при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году

**Сопроводительный бланк к материалам государственного выпускного экзамена (черновикам)**  
(заполняется ответственным организатором в аудитории)

<b>Сопроводительный бланк</b> к материалам государственного выпускного экзамена		
Пункт проведения <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
Регион	Наименование _____	Аудитория
<input type="text"/> <input type="text"/>	Адрес _____	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Код	Предмет ГВЭ	
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>Черновики</b>		
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Количество листов	
Ответственный организатор в аудитории		
_____		
Ф.И.О.		
Черновики сдал _____	_____	_____
дата	час время	мин Подпись

## **Инструкция для организатора вне аудитории пункта проведения экзамена при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году**

### **1. Общие положения**

1.1. В качестве организаторов вне аудитории пункта проведения экзамена (далее - ППЭ) привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ:

- не являются специалистами по учебному предмету при проведении ГИА в ППЭ по данному учебному предмету;

- не являются близкими родственниками, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ), сдающих экзамен в данном ППЭ;

- не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

1.2. Работники образовательных организаций, привлекаемые к проведению ГВЭ в качестве организаторов вне аудитории, по месту работы информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-IX), в том числе о ведении в аудиториях ППЭ видеонаблюдения в режиме off-line, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ и нарушивших Порядок проведения ГИА-IX.

### **2. Подготовка к проведению ГВЭ**

Организатор вне аудитории должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА-IX и ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГВЭ,

- инструкциями, определяющими порядок работы организаторов вне аудитории.

### **3. Проведение экзамена**

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

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

3.2.1. иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, в том числе иметь при себе художественную литературу и т.д.;

3.2.2. 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 (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

3.2.3. выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и(или) электронном носителях, фотографировать ЭМ.

3.2.4. покидать ППЭ в день проведения экзамена до окончания процедур, предусмотренных Порядком (работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники ГВЭ, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются).

3.3. В день проведения экзамена организатор вне аудитории ППЭ должен:

- прибыть в ППЭ не позднее 08.00 по местному времени;

- оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, которое расположено до входа в ППЭ. В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей;

- зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ. Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, должен явиться в ППЭ не позднее 07.50 и получить у руководителя ППЭ форму ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей». Не позднее 08.00 по местному времени на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и(или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверить наличие документов, удостоверяющих личность, у работников ППЭ, установить соответствие их личности представленным документам (Приложение к Инструкции для организатора вне аудитории пункта проведения экзамена при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году), а также проверить наличие указанных лиц в списке распределения в ППЭ;

- пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена. Инструктаж проводится не ранее 08.15 по местному времени;

- получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов и распределении на места работы;

- не позднее 08.45 получить от руководителя ППЭ форму ППЭ-06-01 «Список участников ГВЭ (НЭ) образовательной организации» или форму ППЭ-

06-02 «Список участников ГВЭ (НЭ) в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

- не позднее 08.45 пройти на свое место работы и приступить к выполнению своих обязанностей.

3.4. Перед началом проведения экзамена организатор вне аудитории должен:

- обеспечить организацию входа участников ГВЭ в ППЭ, при этом осуществлять проверку документов, удостоверяющих личность, и наличие участников ГВЭ в списках распределения в данный ППЭ;

- предупреждать участников ГВЭ о запрете иметь при себе уведомление о регистрации на ГВЭ, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

- до входа в ППЭ указать участникам ГВЭ на необходимость оставить личные вещи (средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей;

- при входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и(или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверить документы, удостоверяющие личность участников экзамена, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия у участника ГВЭ документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим. Организатор допускает в аудиторию такого участника экзамена после предъявления им акта об идентификации личности участника ГВЭ. Организатор в аудитории забирает у участника экзамена данную форму для дальнейшей передачи руководителю ППЭ. При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, участник ГВЭ в ППЭ не допускается, в этом случае необходимо пригласить члена ГЭК-IX для фиксирования данного факта для дальнейшего принятия решения.

3.5. С помощью стационарных и(или) переносных металлоискателей необходимо проверить у участников экзамена наличие запрещенных средств. Проверка участников экзамена с помощью металлоискателей может быть осуществлена организаторами и(или) сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и(или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции). По медицинским показаниям (при предоставлении подтверждающего документа и(или) наличия участника экзамена в соответствующем приказе Министерства образования и науки Курской области) участник экзамена может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя. При появлении сигнала металлоискателя организатор **предлагает** участнику экзамена показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, организатор **предлагает** участнику экзамена сдать данное средство в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему. **ВАЖНО:** организатор вне аудитории **не прикасается** к участнику экзамена и его вещам, а просит добровольно показать

предмет, вызывающий сигнал переносного металлоискателя, и сдать все запрещенные средства в место хранения личных вещей участников экзамена, расположенное до входа в ППЭ, или сопровождающему.

В случае если участник экзамена отказывается сдавать запрещенное средство, организатор вне аудитории **повторно разъясняет** ему, что в соответствии с пунктом 63 Порядка в день проведения экзамена в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам). Таким образом, такой участник экзамена **не может быть допущен в ППЭ**.

В случае повторного отказа от сдачи запрещенного средства после предоставления соответствующих разъяснений организатор вне аудитории приглашает руководителя ППЭ и члена ГЭК-IX. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК-IX составляет акт о недопуске участника экзамена, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывают член ГЭК-IX, руководитель ППЭ и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК-IX оставляет для передачи председателю ГЭК-IX, второй передается участнику ГВЭ. Повторно к участию в ГВЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК-IX.

3.6. Во время проведения экзамена организатор вне аудитории должен:

3.6.1. находиться на этажах ППЭ и помогать участникам ГВЭ ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории, туалетных комнат, медицинского кабинета и др.;

3.6.2. осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

3.6.3. следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;

3.6.4. сопровождать участников ГВЭ при выходе из аудитории во время экзамена;

3.6.5. следить за соблюдением Порядка проведения ГИА-IX в ППЭ и не допускать нарушений порядка участниками экзамена, организаторами в аудитории (вне аудиторий), в том числе в коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т. д.:

3.6.5.1. участникам ГВЭ запрещается:

- выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;

- иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно- вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

- выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;



- фотографировать ЭМ, черновики;
- покидать ППЭ в день проведения экзамена – участники ГВЭ, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются;

3.6.5.2. организаторам, ассистентам, медицинским работникам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам- собеседникам, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ, запрещается:

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

оказывать содействие участникам ГВЭ, 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 (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях (за исключением передачи организаторами в аудитории запечатанных пакетов с черновиками и ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по окончании экзамена в аудиторию);

фотографировать ЭМ, черновики;

покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком) – лица, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются;

3.6.5.3. руководителю организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК-IX, техническим специалистам, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям СМИ и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособнадзора, иным лицам, определенным Рособнадзором, должностным лицам Министерства образования и науки Курской области, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, запрещается:

пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ (допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью);

оказывать содействие участникам ГВЭ, 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 (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях (за исключением направления членом ГЭК-IX запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ, из ППЭ в РЦОИ);

фотографировать ЭМ, черновики;

3.6.5.3. руководителю организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК-IX, техническим специалистам, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), общественным наблюдателям – запрещается покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком) (указанные лица, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются).

3.7. В случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА-IX организатор вне аудитории незамедлительно информирует члена ГЭК-IX (руководителя ППЭ).

3.8. Организатор вне аудитории должен временно заменить организатора в аудитории в случае необходимости организатору в аудитории временно покинуть аудиторию.

3.9. Организатор вне аудитории в случае ухудшения состояния здоровья участника ГВЭ или по другим объективным причинам должен сопроводить участника ГВЭ до медицинского кабинета и пригласить члена ГЭК-IX в медицинский кабинет.

3.10. Организатор вне аудитории должен выполнять все указания руководителя ППЭ и члена ГЭК-IX, оказывать содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей Инструкцией.

#### **4. Завершение экзамена**

4.1. Организатор вне аудитории должен контролировать организованный выход из ППЭ участников ГВЭ, завершивших экзамен.

4.2. Организаторы вне аудитории покидают ППЭ после завершения экзамена по разрешению руководителя ППЭ.

Приложение  
к Инструкции для организатора вне  
аудитории пункта проведения  
экзамена при проведении  
государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам  
основного общего образования в  
форме государственного выпускного  
экзамена в Курской области  
в 2024 году

**Список документов, необходимых для входа в ППЭ**

Лица, имеющие право присутствовать в ППЭ	Документы, на основании которых лица имеют право присутствовать в ППЭ
Должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором	Документ, удостоверяющий личность. Документ, подтверждающий полномочия.
Должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования	
Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка	
Сотрудники органов внутренних дел (полиции)	
Медицинские работники	
Аккредитованные представители СМИ	
Общественные наблюдатели	Документ, удостоверяющий личность. Документ, подтверждающий полномочия. Наличие в списках распределения в данный ППЭ.
Руководитель ППЭ	Документ, удостоверяющий личность. Наличие в списках распределения в данный ППЭ.
Организаторы	
Члены ГЭК	
Технические специалисты	
Специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ	
Экзаменаторы-собеседники	
Эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ	
Ассистенты	

## **Инструкция технического специалиста пункта проведения экзамена при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году**

### **1. Общие положения**

1.1. В качестве технических специалистов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам пункта проведения экзамена (далее - ППЭ):

- не являются близкими родственниками, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников государственной аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-IX) в форме государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ), сдающих экзамен в данном ППЭ;

- не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ.

1.2. Технический специалист информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА-IX, в том числе о ведении в аудиториях ППЭ видеонаблюдения в режиме off-line, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

1.3. На подготовительном этапе проведения ГВЭ технический специалист проходит подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА-IX, в том числе знакомится с:

- федеральными и региональными нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА-IX;

- методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор), используемыми при организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;

- инструкциями, определяющими порядок работы технического специалиста в ППЭ;

- Порядком организации видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Курской области в 2024 году, утвержденным приказом Министерства образования и науки Курской области (далее – Порядок организации видеонаблюдения).

1.4. В соответствии с Порядком организации видеонаблюдения технический специалист настраивает в Штабе ППЭ и аудиториях ППЭ средства видеонаблюдения, позволяющие осуществлять видеозапись в режиме off-line с

соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

1.5. За один день до проведения первого экзамена в ППЭ технический специалист совместно с руководителем ППЭ проводят тестирование средств видеонаблюдения в режиме off-line в соответствии с Порядком организации видеонаблюдения.

1.6. Техническому специалисту необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

## **2. Проведение ГВЭ**

2.1. В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ техническому специалисту **запрещается:**

2.1.1. 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;

2.1.2. выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;

2.1.3. фотографировать ЭМ, черновики;

2.1.4. покидать ППЭ в день проведения экзамена до окончания процедур, предусмотренных Порядком (работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники ГВЭ, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются);

2.1.5. пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ (допускается только в Штабе ПППЭ и только в связи со служебной необходимостью).

**2.2. В день проведения экзамена технический специалист:**

2.2.1. должен явиться в ППЭ не позднее 07.45 по местному времени (в одно время с руководителем ППЭ);

2.2.2. оставляет личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ;

2.2.3. до получения экзаменационных материалов руководителем ППЭ от члена государственной экзаменационной комиссии Курской области, но не позднее чем за 2 часа до начала экзамена, проверяет работоспособность оборудования для видеонаблюдения в Штабе ППЭ и включает режим «Идет запись»;

2.2.4. не позднее чем за 1 час до начала экзамена проверяет работоспособность оборудования для видеонаблюдения в аудиториях проведения экзаменов и включает режим «Идет запись».

2.2.5. обязан убедиться, что режим записи включен (на экране ноутбука или монитора персонального компьютера отображается сигнал с видеокамер, горит индикация «Идет запись», производится отображение факта записи при помощи таймера). С этого момента до окончания экзамена запрещается

совершать какие-либо действия с оборудованием для видеонаблюдения (за исключением случаев возникновения нештатных ситуаций).

2.3. По окончании экзамена в аудиториях:

2.3.1. получает от руководителя ППЭ указание о выключении режима «Идет запись»;

2.3.2. выключает режим «Идет запись» в аудиториях и сохраняет видеозаписи на CD-R, (DVD-R) дисках, затем передает их руководителю ППЭ;

2.3.3. в Штабе ППЭ режим «Идет запись» выключает после передачи всех материалов руководителем ППЭ члену ГЭК-IX.

## **Инструкция для медицинского работника пункта проведения экзамена при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году**

### **1. Общие положения**

1.1. В день проведения государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) медицинский работник пункта проведения экзамена (далее – ППЭ) должен:

- прибыть в ППЭ не позднее в 08.30 по местному времени
- оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, которое расположено до входа в ППЭ;
- зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;
- получить от руководителя ППЭ Инструкцию для медицинского работника пункта проведения экзамена при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году и ознакомиться с ней, а также получить Журнал учета участников ГВЭ, обратившихся к медицинскому работнику во время экзамена (далее – Журнал) (Приложение №1 к Инструкции для руководителя пункта проведения экзамена при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году);
- запросить у руководителя ППЭ информацию о распределении в данный ППЭ участников ГВЭ с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), участников ГВЭ - детей-инвалидов и инвалидов;
- пройти в отведенное для медицинского работника помещение в ППЭ и приступить к выполнению своих обязанностей.

### **2. Проведение экзамена**

2.1. В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ медицинскому работнику **запрещается**:

- 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.;
- 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 (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

- выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

- покидать ППЭ в день проведения экзамена до окончания процедур, предусмотренных Порядком (работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники ГВЭ, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются).

### **3. Учет участников ГВЭ, обратившихся в медицинский кабинет во время экзамена, и составление акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам**

3.1. Медицинский работник должен вести Журнал. Все поля Журнала обязательны к заполнению.

3.2. Участник ГВЭ, получивший необходимую медицинскую помощь, вправе отказаться от составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам и вернуться в аудиторию проведения экзамена для продолжения выполнения экзаменационной работы. Медицинскому работнику необходимо поставить «X» в соответствующем поле Журнала.

3.3. В случае если медицинский работник подтверждает ухудшение состояния здоровья участника ГВЭ и участник ГВЭ желает досрочно завершить экзамен, тогда медицинский работник при помощи организаторов вне аудитории приглашает члена государственной экзаменационной комиссии Курской области (далее - член ГЭК-IX) в медицинский кабинет для составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Медицинскому работнику необходимо поставить «X» в соответствующем поле Журнала, в форме ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам», выданной членом ГЭК-IX, необходимо заполнить информацию «Досрочно завершил экзамен по следующим причинам» и поставить свою подпись в соответствующем месте.



## **Инструкция для ассистента при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году**

### **1. Общие положения**

1.1. При проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) могут присутствовать ассистенты. В качестве ассистентов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. В качестве ассистентов не допускается привлекать педагогических работников, являющихся учителями участников экзамена, сдающих экзамен в данном ППЭ.

1.2. В день проведения государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) ассистент должен:

- прибыть в ППЭ не позднее в 09.00 по местному времени и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

- оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, которое расположено до входа в ППЭ;

- получить от руководителя ППЭ Инструкцию для ассистента при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году и ознакомиться с ней.

### **2. Проведение экзамена**

2.1. В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ ассистенту **запрещается**:

- 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.;

- 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 (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

- выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

- покидать ППЭ в день проведения экзамена до окончания процедур, предусмотренных Порядком (работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники ГВЭ, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются).

2.2. Во время проведения экзамена ассистенты оказывают участникам ГВЭ с ОВЗ, обучающимся на дому и обучающимся в медицинских организациях, участникам ГЭВ – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей:

2.2.1. в части передвижения по ППЭ, ориентации (в том числе помогают им занять рабочее место в аудитории) и получение информации (не относящейся к содержанию и выполнению заданий экзаменационной работы);

2.2.2. в обеспечении коммуникации (с организаторами, членами ГЭК-IX, руководителем ППЭ и др., в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры);

2.2.4. в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;

2.2.5. в ведении записей, чтении (в фиксации положения тела, ручки в кисти руки)

2.2.6. при оформлении регистрационных полей бланков, приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей;

2.2.7. фиксации строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата);

2.2.8. при выполнении экзаменационной работы на компьютере (настройки на экране; изменение (увеличение) шрифта и др.), расположение экзаменационного материала на экране компьютера с учетом особенностей зрения и др.);

2.2.9. вызывают медперсонал (при необходимости).

2.3. При использовании слепыми и слабовидящими участниками ГВЭ специально предусмотренных тетрадей, бланков ответов увеличенного размера ассистенты переносят ответы участников ГВЭ на задания экзаменационной работы, выполненные слепыми и слабовидящими участниками экзамена в специально предусмотренных тетрадях, бланках ответов увеличенного размера в стандартные бланки ответов в присутствии члена ГЭК-IX.

2.4. При выполнении участником ГВЭ экзаменационной работы на компьютере ассистент распечатывает ответы участника ГВЭ и переносит информацию с распечатанных бланков участника в стандартные бланки ответов в присутствии члена ГЭК.

2.5. Время, затрачиваемое ассистентом на перенос ответов участника ГВЭ в стандартные бланки ответов, не включается в общую продолжительность проведения экзамена. Данная процедура должна выполняться после завершения экзамена  
участником ГВЭ.

**Правила заполнения бланков ответов участников государственной  
итоговой аттестации по образовательным программам основного общего  
образования в форме государственного выпускного экзамена  
в Курской области в 2024 году**

**1. Общие положения**

1.1. Участники государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) выполняют экзаменационные работы на бланках ГВЭ:

- бланк регистрации (Приложение №1.1 к Правилам заполнения бланков ответов участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году);

- бланк ответов - бланк ответов на задания с развернутым ответом (Приложение №1.2 к Правилам заполнения бланков ответов участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году);

- дополнительный бланк ответов - дополнительный бланк ответов на задания с развернутым ответом (Приложения №1.3 к Правилам заполнения бланков ответов участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году).

1.2. При заполнении бланков ГВЭ необходимо соблюдать настоящие Правила, так как информация, внесенная в бланки, сканируется и обрабатывается с использованием специальных аппаратно-программных средств.

1.3. Все бланки ГВЭ заполняются черной гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

Символ («крестик») вносится организатором в аудитории в поля «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА» или «Не завершил экзамен по объективным причинам» бланка регистрации при необходимости. Символ («крестик») не должен быть слишком толстым. Если ручка оставляет слишком толстую линию, то вместо крестика в поле нужно провести только одну диагональ квадрата (любую).

Участник экзамена должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланков, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенной в верхней части бланка регистрации. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

1.4. Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества (при наличии) участника экзамена). Если участник экзамена не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить его пустым (не делать прочерков).

**1.5. Категорически запрещается:**

- делать в полях бланков, вне полей бланков или в полях, заполненных типографским способом, какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;

- использовать для заполнения бланков иные письменные принадлежности, в т. ч. ручки с цветными чернилами вместо ручки с чернилами черного цвета, карандаш, средства для исправления внесенной в бланки информации (корректирующую жидкость, ластик и др.).

## **2. Заполнение бланка регистрации**

2.1. По указанию ответственного организатора в аудитории участники ГВЭ приступают к заполнению верхней части бланка регистрации (Приложение №1.1. к Правилам). Участником ГВЭ заполняются все поля верхней части бланка регистрации:

«Код региона» (заполняется автоматически);

«Код образовательной организации»;

«Класс Номер Буква»;

«Код ППЭ»;

«Номер аудитории»;

«Код предмета» (заполняется автоматически);

«Название предмета» (заполняется автоматически);

«Дата проведения ГВЭ» (заполняется автоматически);

«Код работы» (заполняется автоматически);

«Фамилия»;

«Имя»;

«Отчество (при наличии)»;

«Реквизиты документа, удостоверяющего личность»: «серия», «номер»;

«Подпись участника экзамена».

2.3. Поля средней части бланка регистрации «Сведения об участнике государственного выпускного экзамена» заполняются участником ГВЭ самостоятельно:

- фамилия;

- имя;

- отчество (при наличии);

- номер и серия документа, удостоверяющего личность.

2.4. В средней части бланка регистрации расположена краткая инструкция по работе с бланками ГВЭ.

2.5. Поля для служебного использования «Резерв-1», «Резерв-2», «Резерв-3» не заполняются.

2.6. Заполнение полей «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА» и «Не завершил экзамен по объективным причинам» организатором в аудитории обязательно, если участник ГВЭ удален с экзамена в связи с нарушением Порядка проведения ГИА-IX или не закончил экзамен по уважительной причине. Отметка организатора в аудитории заверяется подписью организатора в специально отведенном для этого поле бланка регистрации, и вносится соответствующая запись в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории» и заполняется форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГВЭ (НЭ)».

2.7. После окончания заполнения бланка регистрации и выполнения всех пунктов краткой инструкции по работе с бланками ГВЭ («При заполнении следует...») участник ГВЭ ставит свою подпись в специально отведенном для этого поле.

2.8. В случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.

### **3. Заполнение бланка ответов**

3.1. Бланк ответов предназначен для записи ответов на задания КИМ (Приложение №1.2. к Правилам).

3.2. Информация для заполнения полей верхней части бланка ответов («Код региона», «Код предмета», «Название предмета» и «Номер варианта») должна соответствовать информации, внесенной в бланк регистрации.

Поле «Резерв-4» не заполняется.

3.3. При недостатке места для ответов на лицевой стороне бланка ответов участник ГВЭ должен продолжить записи на оборотной стороне бланка, сделав в нижней части области ответов лицевой стороны бланка запись «смотри на обороте». Для удобства все страницы бланка ответов пронумерованы и разлинованы пунктирными линиями «в клеточку».

3.4. В случае если бланки ответов, предназначенные для записи ответов на задания с развернутым ответом, или ДБО (если такие выдавались по просьбе участника экзамена) содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то необходимо погасить их следующим образом: «Z».

Данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий контрольных измерительных материалов, выполненных участником экзамена, которые оформляются на бланках ответов на задания с развернутыми ответами или на дополнительных бланках (при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник экзамена свою экзаменационную работу завершил и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов). Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка ответов. Например, участник экзамена выполнил все задания с развернутым ответом (или посильные ему задания), оформил ответы на задания с развернутым ответом на бланке ответов (лицевая сторона) и бланке ответов (оборотная сторона), дополнительные бланки ответов не запрашивал и соответственно не

использовал их, таким образом, знак «Z» ставится на бланке ответов (оборотная сторона) в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником экзамена. Знак «Z» в данном случае на бланке ответов (лицевая сторона) не ставится, даже если на бланке ответов (лицевая сторона) имеется небольшая незаполненная область.

#### **4. Заполнение дополнительного бланка ответов**

Дополнительный бланк ответов выдается организатором в аудитории по требованию участника ГВЭ в случае нехватки места для записи ответов на бланке ответов (включая его оборотную сторону). (Приложение №1.3. к Правилам).

Информация для заполнения полей верхней части бланка («Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Номер варианта» и «Код работы») должна полностью соответствовать информации бланка регистрации.

В поле «Лист №» организатор в аудитории при выдаче дополнительного бланка ответов вносит порядковый номер листа работы участника ГВЭ (при этом листом № 1 является основной бланк ответов, который участник ГВЭ получил в составе индивидуального комплекта).

Поле «Резерв-5» не заполняется.

Ответы, внесенные в каждый следующий дополнительный бланк ответов (включая его оборотную сторону), оцениваются только в случае полностью заполненного предыдущего дополнительного бланка ответов и основного бланка ответов.

Приложение №1.1. к Правилам  
заполнения бланков ответов участников  
государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам  
основного общего образования в форме  
государственного выпускного экзамена  
в Курской области в 2024 году

## Бланк регистрации

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2024

**БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ**

240010734

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код ППЭ	Номер аудитории	Дата проведения ГЭЭ (ДД-ММ-ГГ)
					- - 2 4
Код предмета	Название предмета	Номер варианта	Код работы		

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:  
А Б В Г Д Е Ђ Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ь Ъ Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте.

### СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество  
(при наличии) \_\_\_\_\_

Документ \_\_\_\_\_ Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_

### ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ БЛАНКОВ:

- Убедитесь в том, что КОД РАБОТЫ в БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ совпадает.
- В случае несовпадения КОДА РАБОТЫ обратитесь к организатору в аудитории и получите другой комплект бланков.
- Заполните поле НОМЕР ВАРИАНТА на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ.
- Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ОТВЕТОВ.

С порядком проведения государственной итоговой аттестации ознакомлен(-а).  
Совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов подтверждаю.

Подпись участника ГЭЭ строго внутри окошка

Резерв - 1 \_\_\_\_\_ Резерв - 2 \_\_\_\_\_ Резерв - 3 \_\_\_\_\_

### ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:

Удален из ППЭ в связи с нарушением порядка проведения ГИА

Не завершил экзамен по объективным причинам

Подпись ответственного организатора строго внутри окошка

Приложение №1.2. к Правилам заполнения бланков ответов участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году

## Бланк ответов

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2024

**БЛАНК ОТВЕТОВ**

241010724

Код региона	Код предмета	Название предмета	Лист №	Номер варианта	Резерв - 4
00	00	0000000000	1	000	000

Перепишите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" и "Номер варианта" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.  
Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте.

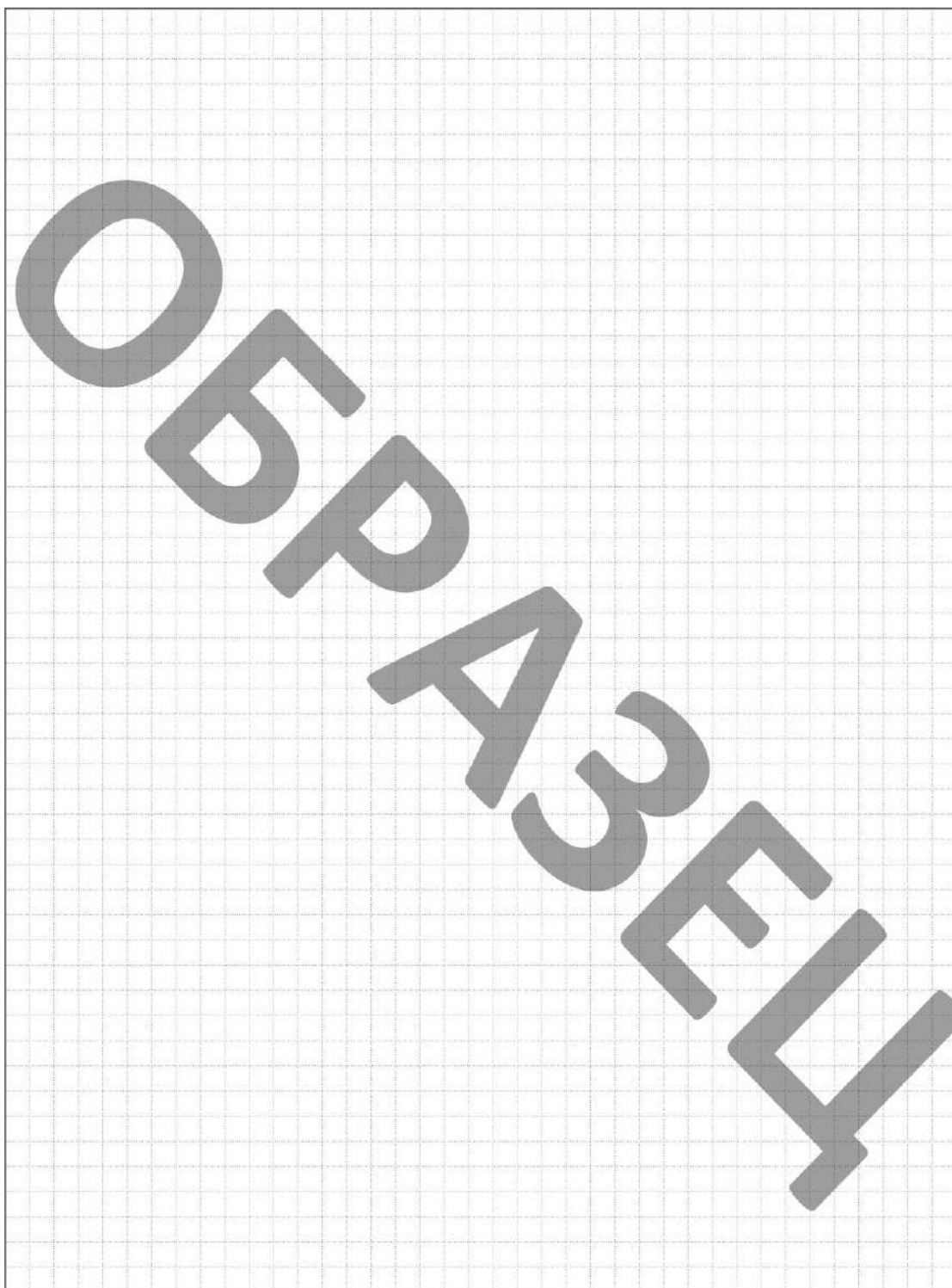
Код работы

**ОБРАТНАЯ СТОРОНА**

При недостатке места для записи используйте обратную сторону бланка ответов



## Оборотная сторона бланка ответов



При недостатке места для записи попросите дополнительный бланк ответов

Приложение №1.3. к Правилам  
заполнения бланков ответов участников  
государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам  
основного общего образования в форме  
государственного выпускного экзамена  
в Курской области в 2024 году

**Дополнительный бланк ответов**

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2024

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ  
БЛАНК ОТВЕТОВ**

242010745

242010745

Код региона	Код предмета	Название предмета	Лист №	Номер варианта	Резерв - 5
00	00	0000000000	000	000	000

Перепишите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета", "Номер варианта" и "Код работы" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.

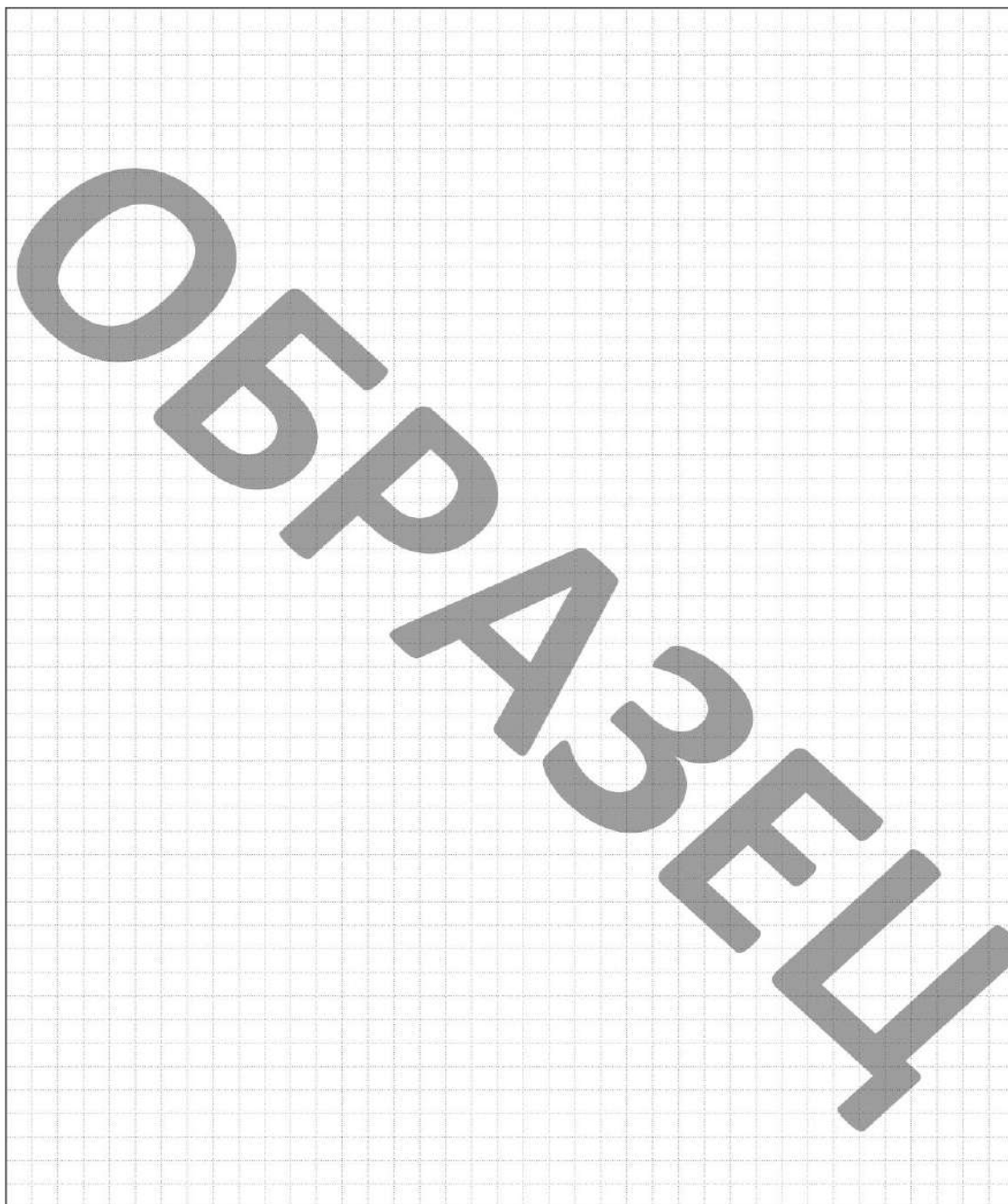
Код работы: 00000000

Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

**ВНИМАНИЕ!** Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов.

**ОБРАТНАЯ СТОРОНА**

**Оборотная сторона дополнительного бланка ответов**



При недостатке места для записи попросите дополнительный бланк ответов