Приложение 1 к приказу

от 04.02.2025 г. №120

**РЕГЛАМЕНТ**

**подготовки и проведения основного государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов на территории Брянской области в 2025 году**

**1. Общая часть**

Регламент разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 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 образования и региональных информационных системах высшего образования»;

приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 4 апреля 2023 года № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

приказом Рособрнадзора от 26 августа 2022 года № 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;

приказом Рособрнадзора от 11 августа 2022 года № 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»;

приказом Рособрнадзора от 11 июня 2021 года №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».

2**. Организация проведения ОГЭ**

ОГО проводится по четырем учебным предметам: русскому языку и математике (обязательные учебные предметы), и двум учебным предметам по выбору из числа учебных предметов: физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки (английский, немецкий, французский и испанский), информатика.

ОГЭ проводится в ППЭ, утвержденных приказом Департамента. Количество ППЭ определяется исходя из общей численности участников ОГЭ, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда.

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации Департамент принимает решение о переносе сдачи экзамена (экзаменов) в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный единым расписанием ОГЭ.

Для участников ГИА с OB3, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в ОО, 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 рекомендации психолого-медико- педагогической комиссии, ППЭ может быть организован на дому по месту жительства участника экзамена, в медицинской организации по месту нахождения медицинской организации.

**3. Лица, привлекаемые к проведению ОГЭ**

В день проведения ОГЭ в ПІІЭ присутствуют:

не менее одного члена ГЭК (приложение 1);

руководитель ППЭ (приложение 2);

руководитель ОО, в помещениях которой организован ППЭ;

технический специалист ППЭ, работающий с ПО, оказывающий техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, члену ГЭК, а также отвечающий за видеонаблюдение в ППЭ (приложение 3);

организаторы в аудиториях ППЭ (приложение 4);

организаторы вне аудитории (приложение 5);

медицинские работники, привлекаемые в дни проведения экзаменов (приложение 6);

специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике (приложение 7);

специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии (приложение 8);

ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам ОГЭ с OB3 с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при выполнении экзаменационной работы (при необходимости). Родители (законные представители) участников экзаменов вправе привлекаться в качестве ассистентов при проведении ОГЭ (с обязательным внесением их в информационную систему «Государственная итоговая аттестация и прием» и распределением их в указанный ППЭ).

Не допускается привлекать в качестве руководителей ППЭ, организаторов, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению работ близких родственников, супругов, усыновителей, усыновленных участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ, а также педагогических работников, являющихся учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы, образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации). Департамент утверждает работников ППЭ по согласованию с председателем ГЭК.

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

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:

должностные лица Рособрнадзора и (или) Департамента;

аккредитованные представители средств массовой информации (могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия доставочного пакета с ИК;

аккредитованные общественные наблюдатели (могут свободно перемещаться по ППЭ, при этом в одной аудитории находится только один общественный наблюдатель).

**4. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ**

ППЭ – здание (сооружение), которое используется для проведения ОГЭ. Территорией ППЭ является площадь внутри здания (сооружения) либо части здания (сооружения), отведенная для проведения ОГЭ.

Штаб ППЭ и аудитории ППЭ оборудуются средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись экзамена. Срок хранения видеозаписи экзамена — до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена. Отсутствие средств видеонаблюдения, неисправное состояние или отключение указанных средств во время проведения экзамена, равно как и отсутствие видеозаписи экзамена, является основанием для остановки экзамена в ППЭ (отдельных аудиториях ІІПЭ) или аннулирование результатов экзаменов.

отсутствие видеозаписи экзамена, является основанием для остановки экзамена в ППЭ (отдельных аудиториях ІІПЭ) или аннулирование результатов экзаменов.

Входом в ППЭ является место, оборудованное стационарным металлоискателем и (или) место проведения уполномоченными лицами работ с использованием переносных металлоискателей. По решению ГЭК ППЭ оборудуется средствами подавления сигналов подвижной связи.

Для ППЭ, организованных на дому, в медицинских учреждениях, входом в ППЭ является место проведения проверки у участников, а также лиц, имеющих право присутствовать в день проведения экзамена в ППЭ, наличия документов, удостоверяющих их личность, установления соответствия их личности представленным документам, наличие указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

В здании, где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяются:

места для хранения личных вещей обучающихся, организаторов, медицинских работников, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам с OB3, детям-инвалидам и инвалидам;

помещения для сопровождающих;

помещение для представителей средств массовой информации.

Количество, общая площадь и состояние аудиторий, предоставляемых для проведения ОГЭ, обеспечивают проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил. При организации экзамена необходимо учитывать особенности подготовки аудиторий.

Аудитории, выделяемые для проведения экзаменов, оснащаются:

по русскому языку — средствами воспроизведения аудиозаписи;

по иностранным языкам (письменная часть) — средствами воспроизведения аудиозаписи;

по физике, химии — оборудованием для выполнения лабораторных работ;

по информатике, а также в случаях, установленных Порядком проведения ГИА, — компьютерной техникой.

В ППЭ должны быть организованы:

а) аудитории для участников ОГЭ. Количество аудиторий определяется исходя из того, что в одной аудитории может находиться не более 25 участников экзамена.

Для каждого участника ОГЭ выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул). Каждое рабочее место участника экзамена обозначено заметным номером.

В день проведения экзамена в аудитории должны быть закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией;

б) штаб ППЭ, в котором выделяется место для руководителя ОО, на базе которого располагается ППЭ;

в) медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинского работника.

Помещения, не использующиеся для проведения экзамена, в день экзамена запираются и опечатываются.

Во время проведения экзамена для участников ОГЭ с OB3 организуются питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических процедур.

**5. Готовность ППЭ и аудиторий**

За один день до напала экзамена руководитель ППЭ и руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ, должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ОГЭ, установленным требованиям, и заполнить протокол готовности ППЭ (форма ППЭ-01). В акте готовности ППЭ руководитель ППЭ делает отметку о том, что ППЭ оборудован стационарными и (или) переносными металлоискателями.

**В аудиториях ППЭ должны быть**:

подготовлены функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников экзаменов;

закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией;

подготовлены рабочие места для участников экзаменов с заметным обозначением его номера;

подготовлены места для организаторов и общественного наблюдателя;

подготовлен стол для осуществления раскладки ЭМ и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников экзаменов после окончания экзамена;

подготовлены черновики, из расчета по два листа на каждого участника экзамена.

**Штаб ППЭ оборудуется**:

телефонной связью;

принтером и персональным компьютером;

сейфом или металлическим шкафом для безопасного хранения ЭМ.

В штабе ППЭ организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя ОО, в помещениях которой организован ППЭ, руководителя ППЭ, технических специалистов, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора, Департамента.

В ППЭ оборудуются рабочие места (столы, стулья) для организаторов вне аудитории.

**6**. **Вход лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ,**

**и участников экзаменов в ППЭ**

В день проведения ОГЭ руководитель ППЭ и руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ, должны явиться в ППЭ не позднее 07.30 часов. Технический специалист должен явиться в ПІІЭ в одно время с руководителем ППЭ.

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, должен явиться в ППЭ не позднее 7-50 часов.

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, начиная с 08.00 часов, на входе в ІІПЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяет наличие документов у лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ в ППЭ, устанавливает соответствие их личности предоставленным документам, а также проверяет наличие указанных лиц в списке работников ППЭ (форма ППЭ-07). Допуск в ППЭ медицинских работников осуществляется по документам, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия.

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 производится из числа работников, распределенных в данный ППЭ в день экзамена.

Организаторы, медицинские работники, специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике и химии, эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии, а также ассистенты для участников ОГЭ с OB3 должны оставить свои личные вещи в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей.

При входе в ППЭ на информационных стендах размещаются списки распределения участников ОГЭ по аудиториям (форма ППЭ -06-01 или ППЭ-06-02).

Допуск участников в ППЭ осуществляется с 09-00 часов.

Организаторы вне аудитории, дежурные на входе, указывают участникам о необходимости оставить свои личные вещи (средства связи, уведомления, другие материалы) в специально выделенном для хранения вещей участников экзаменов.

Член ГЭК присутствует при организации входа участников экзаменов в ППЭ и осуществляет контроль за соблюдением требования Порядка проведения ГИА, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенных до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей участников экзаменов, работников ППЭ.

При входе в ППЭ дежурные на входе 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.

С помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей дежурные на входе 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) участник экзамена может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя. При появлении сигнала металлоискателя предлагают участнику экзамена показать предмет, вызывающий сигнал. Организаторы вне аудитории не прикасаются к участникам экзамена и его вещам, а просят добровольно 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.

В случае отказа участника экзамена сдать запрещенное средство, вызывающее сигнал металлоискателя, повторно разъясняют ему, что в соответствии с пунктом 63 Порядка проведения ГИА 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 члена ГЭК. Член ГЭК составляет акт о недопуске участника экзамена, отказавшегося от сдачи запрещенного средства в ППЭ. Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК оставляет себе для передачи председателю ГЭК, второй отдает участнику экзамена. Повторно к участию в ОГЭ по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

В случае отсутствия по объективным причинам у обучающегося, экстерна документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА-9»). Акт об идентификации личности участника ГИА-9 передается участнику экзамена, который сдаёт его организатору на входе в аудиторию. По окончании экзамена организатор в аудитории сдаёт данную форму руководителю ППЭ вместе с остальными материалами.

Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ОГЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику экзамена. Составляется акт об опоздании участника экзамена в ППЭ. Указанный акт подписывает участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ОГЭ не проводится. В этом случае организаторы предоставляют участнику необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ОГЭ.

В случае проведения ОГЭ по иностранному языку (письменная часть раздел «Аудирование») и русскому языку (прослушивание текста изложения) допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование и прослушивание текста изложения для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

При отсутствии участника ОГЭ в списках распределения в данный ППЭ, участник ОГЭ не допускается в ППЭ, член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

Организаторы вне аудитории оказывают содействие участникам экзаменов в перемещении по ППЭ. Дежурные на входе сообщают участникам экзаменов номера аудиторий в соответствии с автоматизированным распределением, а организаторы вне аудитории направляют участников экзаменов в аудитории до организатора, встречающего участников ОГЭ у входа в аудиторию.

Допуск в ППЭ представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора и (или) Департамента осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия.

Лица, привлекаемые к проведению ОГЭ в ППЭ на дому, медицинской организации прибывают в ППЭ не ранее 09-00 часов.

7**. Общий порядок подготовки и проведения ОГЭ в ППЭ**

Автоматизированное распределение участников экзаменов и работников по ППЭ и аудиториям ППЭ осуществляет БРЦОИ не позднее 15.00 часов за один рабочий день до даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету. Распределение участников ГИА с OB3 осуществляется индивидуально с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития.

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

Руководитель ППЭ в день экзамена дает указание техническому специалисту проверить работоспособность оборудования в ППЭ.

**8 Проведение ОГЭ**

**8.1. Доставка ЭМ в ППЭ**

Пакет руководителя ППЭ (информация об автоматизированном распределении участников экзаменов и работников ППЭ, формы ППЭ) в бумажном варианте или на электронном носителе и ЭМ по соответствующему учебному предмету доставляются в ППЭ членом ГЭК в день проведения экзамена не позднее 07-30 часов. Член ГЭК передает их руководителю ППЭ.

**8.2. Действия лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ,**

**до начала экзамена**

**Руководитель ППЭ:**

с 08.00 часов обеспечивает вход работников ППЭ;

не ранее 08.15 часов проводит инструктаж по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ;

назначает ответственного организатора в каждой аудитории.

По окончании инструктажа выдает:

1. ответственным организаторам в аудитории:

форму ПІІЭ-05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

форму ППЭ – 05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»

форму ППЭ-12-04-МАІІІ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций.

Инструкцию для участников экзаменов, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

ножницы для вскрытия доставочного спецпакета с ИК;

черновики (минимальное количество два на одного участника экзамена);

организатору вне аудитории, дежурному на входе, формы ПІІЭ-06-01 «Список участников ГИА-9 образовательной организации» и ППЭ-06-02 «Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии:

форму ППЭ-04-01-Х «Ведомость проведения инструктажа по технике безопасности при проведении лабораторной работы по химии»;

инструкцию по технике безопасности при выполнении химического эксперимента;

специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике:

ведомость проведения инструктажа по безопасности труда при проведении экзамена по физике (в свободной форме);

инструкцию для специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, зачитываемую перед началом лабораторной работы по физике.

По окончании инструктажа направить организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей».

**Организатор в аудитории:**

Приходит не позднее 08-45 часов в свою аудиторию, проверяет ее готовность к экзамену и приступает к выполнению своих обязанностей. Проветривает помещение, размещает у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ», раскладывает на рабочие места участников черновики (минимальное количество два на одного участника экзамена).

Оформляет на доске образец заполнения регистрационных полей бланка ответов №1.

**Руководитель ППЭ** выдает общественным наблюдателям форму ППЭ-18 МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ» по факту их явки в ППЭ.

Не ранее 09.00 часов обеспечивает допуск:

сопровождающих в помещение, организованное до входа в ППЭ; участников экзаменов, согласно спискам распределения, в ІІПЭ.

Не позднее 09.45 часов в штабе ППЭ руководитель ППЭ выдает ответственным организаторам в аудиториях по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»:

доставочные спецпакеты с ИК;

ДБО № 2;

ВДП для упаковки комплектов бланков участников ОГЭ (один на аудиторию) и сопроводительный бланк к нему;

конверты для упаковки КИМ и черновиков (два на аудиторию);

конверт для упаковки испорченных, дефектных, неиспользованных ИК.

**8.3. Требования к соблюдению Порядка проведения ГИА в ППЭ**

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

участникам экзамена — иметь при себе уведомление о регистрации на экзамены, 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 ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать или переписывать задания ЭМ;

организаторам, медицинским работникам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентам иметь при себе средства связи и выносить из аудитории и ППЭ ЭМ на бумажных или электронном носителях, фотографировать или переписывать задания ЭМ;

всем лицам, находящимся в ППЭ запрещается иметь при себе электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру;

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

В день проведения экзамена в ППЭ вправе использовать средства связи только в штабе ППЭ, и только в связи со служебной необходимостью следующая категория лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ:

а) руководитель ППЭ;

б) члены ГЭК;

в) руководитель ОО, в помещениях которой организован ППЭ;

г) технический специалист;

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

е) представители средств массовой информации, аккредитованные в установленном порядке;

ж) общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;

з) должностные лица Рособрнадзора и Департамента.

Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение Порядка проведения ГИА, удаляются из ППЭ. Члены ГЭК составляют акт об удалении лица, нарушившего Порядок проведения ГИА, в штабе ППЭ.

Если участник экзамена нарушил Порядок проведения ГИА, член ГЭК составляет акт об удалении с экзамена участника экзамена (форма ППЭ-21«Акт об удалении участника ГИА-9») в штабе ППЭ. Организатор в аудитории ставит в бланке ответов №1 участника экзамена и в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» соответствующую метку. По данному факту пишутся служебные записки.

В случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он покидает аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который должен сопроводить такого участника экзамена к медицинскому работнику и пригласить члена ГЭК 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 и медицинским работником. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. Организатор в аудитории ставит в бланке ответов №1 участника экзамена и в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории» соответствующую метку.

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, или лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в БРЦОИ для учёта при обработке экзаменационных работ и последующей передачи в ГЭК.

**8.4. Проведение ОГЭ в аудитории**

При входе участников в аудиторию организаторы в аудитории проверяют соответствие данных документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории» и направляют участника экзамена на рабочее место согласно спискам автоматизированного распределения.

В случае несоответствия данных документа, удостоверяющего личность участника ГИА с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории» организатор оформляет форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории», которая передается руководителю ППЭ вместе со всеми ЭМ по окончании экзамена.

Во время экзамена в каждой аудитории присутствуют два организатора. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

**Не позднее 09-45 часов** ответственные организаторы получают ЭМ у руководителя ППЭ в штабе ППЭ по форме 14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов».

**До начала экзамена** организаторы в аудиториях должны провести инструктаж участников экзаменов.

**До начала экзамена:**

в 09-50 часов ответственный организатор проводит первую часть инструктажа. Инструктаж включает в себя информирование участников экзаменов о порядке проведения экзамена, правилах заполнения бланков ОГЭ, продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами экзамена, а также о том, что записи на оборотной стороне бланка ответов № 2 (лист 1 и лист 2), на оборотной стороне ДБО № 2, на КИМ, и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

По окончании проведения первой части инструктажа организатор демонстрирует участникам экзамена целостность упаковки доставочного спецпакета с ИК.

**Не ранее 10.00 часов** начинается вторая часть инструктажа, при проведении которой организатору необходимо:

вскрыть доставочный спецпакет с ИК;

раздать ИК участникам экзамена в аудитории в произвольном порядке. В каждом ИК участника экзамена находятся: черно-белый односторонний бланк ответов № 1, черно-белый односторонний бланк ответов № 2 (лист 1), черно-белый односторонний бланк ответов № 2 (лист 2), КИМ;

дать указание участникам экзамена проверить комплектность и качество ИК (отсутствие полиграфическях дефектов, текст хорошо читаем). При выявлении любого брака необходимо осуществить замену всего индивидуального комплекта;

дать указание участникам экзамена приступить к заполнению регистрационных полей бланка ответов № 1 (участник экзамена должен поставить свою подпись в соответствующем поле);

проверить правильность заполнения регистрационных полей бланка ответов № 1 каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов №1 и документе, удостоверяющем личность, и наличие подписи участника экзамена. В случае если участник ОГЭ отказывается ставить личную подпись в бланке ответов № 1, организатор в аудитории ставит в указанном бланке свою подпись (по данному факту пишется служебная записка на имя руководителя ППЭ). ППЭ). В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланка ответов №1 организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления;

после проверки правильности заполнения регистрационных полей бланка ответов №1 объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде). В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГИА, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей бланков, настройку технических средств, используемых при проведении экзаменов).

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

Участники экзамена должны соблюдать Порядок проведения ГИА и следовать указаниям организаторов в аудитории, а организаторы осуществлять контроль за Порядком проведения ГИА в аудитории и вне аудитории.

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

гелевая ручка с чернилами черного цвета; документ, удостоверяющий личность; лекарства и питание (при необходимости); средства обучения и воспитания;

специальные технические средства (для участников экзамена с OB3, детей-инвалидов, инвалидов);

черновики.

**Если участник экзамена полностью заполнил бланк ответов № 2 (лист 1 и лист 2), организатор должен:**

убедиться, что лицевая сторона бланка ответов № 2 (лист 1 и лист 2) полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на ДБО № 2, оцениваться не будут;

выдать по просьбе участника ОГЭ ДБО № 2. Поле «Дополнительный бланк ответов № 2» на листе 2 бланка ответов №2 для записи цифрового значения кола ДБО №2 заполняется организатором в аудитории. Организатор проставляет в выдаваемом ДБО №2 номер листа «Лист» 3,4 и т.д.

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.

Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организатором в форме ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учёта времени отсутствия участника экзамена в аудитории». Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке. При нехватке места на одном листе записи продолжаются на следующем листе (выдается в штабе ППЭ).

**8.5. Особенности проведения ОГЭ по учебным предметам**

**8.5.1. Особенности проведения ОГЭ по русскому языку**

Каждая аудитория для проведения ОГЭ по русскому языку должна быть оснащена средствами воспроизведения аудиозаписи.

Технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам экзамена. Аудиозапись прослушивается участниками экзамена дважды с перерывом в 5-6 минут. Во время прослушивания текста участникам экзамена разрешается делать записи на черновиках. После повторного прослушивания участники экзамена приступают к написанию изложения. Организаторы в аудитории отключают средство воспроизведения аудиозаписи. В аудитории участникам экзамена предоставляются орфографические словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов, которыми участники экзамена пользуются при выполнении всех частей работ.

**8.5.2. Особенности проведения ОГЭ по химии**

Экзаменационная работа по химии, помимо прочего, предполагает проведение химического эксперимента (задание 23). Проведение лабораторных опытов при выполнении задания 23 осуществляется в условиях химической лаборатории, оборудование которой должно отвечать требованиям СанПиН к кабинетам химии.

В данном кабинете необходимо наличие:

раковины с подводкой воды;

средств пожаротушения (огнетушитель);

аптечки первой медицинской;

шкафов для хранения реактивов и оборудования.

Для выполнения химического эксперимента каждому участнику экзамена предлагается индивидуальный комплект, состоящий из определённого набора оборудования и реактивов.

Набор реактивов, входящий в индивидуальный комплект участника ОГЭ по химии, состоит из пяти реактивов, перечисленных в условии задания 23, поэтому зависит от выполняемого участником ОГЭ варианта КИМ.

Надписи (формула и (или) название) на склянках с веществами, выдаваемых участникам ОГЭ для проведения реакций, должны полностью соответствовать перечню реактивов, который указан в условии задания.

Рекомендуемая процедура проведения химического эксперимента и организации подготовки индивидуальных комплектов участников ОГЭ по химии для проведения 18 химического эксперимента, перечни веществ и лабораторного оборудования, включаемых в комплекты для выполнения экспериментальных заданий, условия проведения работы, а также инструкция участника (-ов) экзамена по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами, система оценивания выполнения отдельных заданий и экзаменационной работы в целом приведены в Спецификации КИМ 12 для проведения ОГЭ по химии в 2025 году.

Перед началом экзаменационной работы или перед началом выполнения задания 23 специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ проводит инструктаж участника (-ов) экзамена по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами под подпись каждого участника экзамена. К выполнению задания 23 не допускаются участники экзамена, не прошедшие инструктажа по технике безопасности. Результаты выполнения задания 23 участники экзамена вносят в бланк ответов.

Оценивание выполнения заданий 20-23 экзаменационной работы, внесенных в бланки ответов, осуществляется экспертами предметной комиссии по химии Брянской области.

**8.5.3. Особенности проведения ОГЭ по физике**

Экзамен проводится в кабинетах физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасности труда при выполнении экспериментального задания экзаменационной работы. На экзамене в каждой аудитории присутствует специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, прошедший соответствующую подготовку, который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасности труда во время работы участников экзамена с лабораторным оборудованием.

Не позднее 3 дней до даты проведения экзамена по защищенным каналам связи в MCУ направляются номера комплектов лабораторного оборудования для выполнения экспериментального задания по физике. В соответствии с полученной информацией специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике готовит лотки с комплектами оборудования.

При проведении ОГЭ по физике комплект бланков участника экзамена **состоит из:**

бланка ответов № 1;

бланка ответов № 2 (лист 1);

бланк ответов № 2 (лист 2);

ДБО № 2 по физике.

Бланк ответов № 1, бланк ответов № 2 (лист 1 и лист 2) связаны между собой. Организатору в аудитории необходимо у каждого участника ОГЭ по физике «привязать» к основному комплекту бланков ДБО № 2 по физике. Для этого организатору необходимо:

при проверке правильности заполнения участниками регистрационных полей бланка ответов № 1 (вторая часть инструктажа участников экзамена) на листе 2 бланка ответов № 2 в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» вписать цифровое значение кода ДБО № 2 по физике;

проставить на ДБО № 2 по физике номер листа «Лист» 3; проконтролировать заполнение участником регистрационных полей ДБO № 2 по физике.

В случае использования участником во время экзамена обычного ДБО № 2, организатор в аудитории «привязывает» его к ДБО № 2 по физике по той же схеме. Это будет уже «Лист» 4.

При отсутствии в ППЭ каких-либо приборов и материалов оборудование может быть заменено на аналогичное оборудование с другими характеристика. В случае если имеются отклонения в используемом оборудовании от эталонного, специалист по обеспечению лабораторных работ вносит в ДБО № 2 по физике характеристики соответствующего комплекта оборудования (приложение 1 к инструкции для специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике).

В случае использования участником оригинального оборудования (нет изменений в использованном оборудовании от эталонных) ДБО № 2 по физике не заполняется специалистом по обеспечению лабораторных работ (заполнены только регистрационные поля ДБО № 2 по физике).

При сборе, организаторами в аудитории, ЭМ участников экзамена ДБО № 2 по физике остается в комплекте каждого участника листом № 3(в обязательном случае).

При заполнении формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» у каждого участника экзамена по физике будет использован минимум один ДБО № 2, что фиксируется в столбце «Доп. бланки № 2».

При заполнении сопроводительного бланка к ВДП с комплектами бланков участников экзамена число ДБО № 2 по физике суммируется с использованными участниками обычных ДБО № 2.

При оформлении руководителем ППЭ формы ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ІППЭ» ДБО № 2 по физике учитываются в столбце «Доп. бланков ответов № 2».

**8.5.4. Особенности проведения ОГЭ по литературе**

При выполнении заданий всех частей экзаменационной работы участник экзамена имеет право пользоваться орфографическим словарем, полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики.

Не позднее 3 дней до даты проведения экзамена по защищенным каналам связи в МСУ направляется список художественных произведений и сборников лирики. В соответствии с полученной информацией руководитель ППЭ и руководитель ОО, на базе которой расположен ППЭ, комплектует аудитории для проведения ОГЭ по литературе необходимыми художественными текстами.

Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому участнику экзамена. Участники экзамена по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на которых находятся нужные книги. При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения). Книги следует подготовить таким образом, чтобы у участника экзамена отсутствовала возможность работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам (если таковые имеются). Организатор обеспечивает равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена.

**8.5.5. Особенности проведения ОГЭ по информатике**

Необходимо чтобы число рабочих мест, оборудованных компьютером, соответствовало числу участников экзамена в аудитории, поскольку ряд заданий КИМ ОГЭ по информатике выполняется на компьютере.

Подготовка рабочих мест для участников экзамена, а также установка необходимого ПО завершается не позднее чем за один день до экзамена. Решением каждого задания части 2 является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе (текстовом редакторе или электронной таблице).

Участники экзамена сохраняют данные файлы в каталог под именами, указанными организатором или техническим специалистом в аудитории.

В бланки ответов (после выполнения работы на компьютере) вписываются наименования файлов с выполненными заданиями, включающие в себя уникальный номер (номер КИМ).

По окончании сдачи экзамена всеми участниками ответы (файлы) собираются техническим специалистом в каталоги поаудиторно и направляются в БРЦОИ.

**8.5.6. Особенности проведения ОГЭ по иностранным языкам**

**Письменная часть**

Каждая аудитория для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам оснащается техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей для выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию».

Технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно каждому участнику ГИА, находящемуся в аудитории. В аудиозаписи все тексты звучат дважды. Остановка и повторное воспроизведение аудиозаписи запрещаются. Во время прослушивания аудиозаписи участники ОГЭ не могут задавать вопросы или выходить из аудитории, так как шум может нарушить процедуру проведения экзамена.

Во время прослушивания аудиозаписи участникам ОГЭ разрешается делать записи в черновиках и КИМ.

После окончания воспроизведения аудиозаписи участники ОГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

**Устная часть**

Во время проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам использование участниками ОГЭ черновиков Порядком не предусмотрено.

Для проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам используется **два типа аудиторий:**

а) аудитория подготовки, в которой участники экзамена ожидают своей очереди сдачи экзамена. Дополнительное оборудование для аудиторий подготовки не требуется;

б) аудитория проведения, в которой проводится инструктаж участников экзамена, выдаются КИМ. Аудитории проведения устной части экзамена оснащаются компьютерами со специальным программным обеспечением, а также гарнитурами со встроенными микрофонами.

Для проведения устной части экзамена могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим оборудованием.

Технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов участников ГИА.

В аудитории подготовки и в аудитории проведения присутствуют не менее 2 организаторов.

Ответственный организатор в аудитории подготовки и ответственный организатор в аудитории проведения получают в Штабе ППЭ бланки для участников экзамена и КИМ соответственно.

Выдача бланков участникам в аудитории подготовки осуществляется не ранее 10.00 дня проведения экзамена.

Участники экзамена приглашаются в аудитории проведения для получения заданий, предусматривающих устные ответы, и записи их устных ответов.

Сопровождение участников экзамена из аудитории подготовки в аудиторию проведения осуществляется организатором вне аудитории.

Каждая группа участников заходит в аудиторию проведения только после того, как сдачу экзамена завершили все участники из предыдущей группы (рекомендуется, чтобы через одно рабочее место в аудитории проведения за один день смогли пройти максимум четыре участника экзамена).

В аудитории проведения участник занимает рабочее место.

Организатор в данной аудитории проводит инструктаж.

Участник экзамена перед ответом на каждое из заданий произносит на русском языке под запись средствами аудиозаписи уникальный идентификационный номер своей работы и номер каждого задания.

Организатор предупреждает участника о том, что при выполнении задания 2 (условный диалог-расспрос) отвечать на вопросы следует сразу после их прослушивания. Время на подготовку ответа на вопросы задания 2 не предусматривается.

По истечении 15 минут организаторы в аудитории объявляют о завершении экзамена и выключают средство аудиозаписи.

Организатор или технический специалист сохраняет аудиозапись ответа участника под определенным кодом – «номер ППЭ\_ номер аудитории\_ уникальный идентификационный номер работы».

Участник расписывается в ведомости о проведении экзамена.

После того, как все участники экзамена группы в аудитории проведения завершили выполнение работы, в аудиторию проведения из аудитории ожидания приглашается новая группа участников экзамена.

Организаторы осуществляют контроль времени подготовки к заданиям и контроль времени выполнения заданий. В случае если время подготовки к заданию или время ответа на задание истекло, то организатор сообщает об этом участнику экзамена.

Технический специалист или организатор дает участнику экзамена прослушать запись его ответов, чтобы убедиться, что она произведена без технических сбоев. При выявлении низкого качества аудиозаписи ответа участника экзамена, не позволяющей в дальнейшем в полном объеме оценить ответ, или технического сбоя во время записи участнику ГИА по его выбору предоставляется право выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в тот же день или выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в резервные сроки (принимается решение о том, что участник ГИА не завершил экзамен по объективным причинам, с оформлением соответствующего акта – форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»).

По окончании проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам аудиозаписи ответов участников экзамена собираются техническим специалистом в каталоги поаудиторно, прослушиваются в присутствии члена ГЭК (во избежание утери аудиозаписи ответов) и направляются в БРЦОИ на съемном электронном носителе для проведения экспертизы ответов.

Выявленные факты технического сбоя оборудования, низкого качества аудиозаписи ответов участников экзамена, утери аудиозаписи ответов участников экзамена оформляются соответствующим актом в присутствии технического специалиста, ответственного организатора в аудитории, члена ГЭК.

**8.7. Завершение выполнения экзаменационной работы**

**участниками экзамена и организация сбора ЭМ**

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

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 ответов.

По истечении времени экзамена организаторы в аудитории объявляют об окончании экзамена. Участники экзамена откладывают ЭМ на край своего стола. КИМ со справочным материалом (при наличии) участники вкладывают в файл. Верхним листом является контрольный лист. Файл с КИМ и черновик участники также откладывают на край своего стола.

**Организаторы:**

собирают ЭМ у участников экзамена;

проверяют бланк ответов № 1 участника экзамена на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом. В случае если участник экзамена осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору в аудитории необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, и в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить соответствующее цифровое значение, а также поставить подпись в специально отведенном месте. В случае если участник экзамена не использовал поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом» организатор в аудитории в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «Х» и подпись в специально отведенном месте;

погашают незаполненные области бланков ответов № 2 или ДБО № 2 (за исключением регистрационных полей) следующим образом: «Z». Данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий КИМ, выполненных участником экзамена, которые оформляются на бланках ответов № 2 или на ДБО № 2 (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, в случае если участник заполнил бланк ответов №2 (лист 2), но не использовал ДБО № 2, необходимо знак «Z» поставить на бланке ответов №2 (лист 2) в области, оставшейся незаполненной. В данном случае знак «Z» не ставиться на бланке ответов №2 (лист 1), даже если на бланке ответов №2 (лист 1) имеется небольшая незаполненная область.

Если участник экзамена использовал ДБО № 2, то знак «Z» ставится на ДБО №2 в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником экзамена.

Организаторы:

Оформляют соответствующие формы ППЭ, включая сбор подписей участников экзамена в форме ППЭ-05-02 (отмечая в протоколе проведения ГИА-9 в аудитории факты неявки на экзамен участников экзамена, а также проверяя метки фактов удаления с экзамена, не завершения выполнения экзаменационной работы, ошибок в документах);

Осуществляют раскладку и последующую упаковку ЭМ в специально выделенном в аудитории месте (столе).

По завершении соответствующих процедур организаторы в аудитории проходят в штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК по форме ППЭ14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов». Время перехода организаторов с упакованными ЭМ из аудитории проведения экзамена в штаб ППЭ не должно превышать 5 минут.

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

запечатанный ВДП с комплектами бланков участников экзамена, с заполненным сопроводительным бланком (по каждому участнику собирается полный комплект: бланк ответов № 1, бланк ответов № 2 (лист 1), бланк ответов № 2 (лист 2), ДБО № 2 (при наличии). При проведении ОГЭ по физике в комплект еще входит ДБО № 2 по физике, который является листом 3. Комплекты всех участников формируются в одну стопку);

запечатанный конверт с использованными КИМ со справочным материалом (при наличии) и контрольными листами, вложенными в файлы (на конверте должна быть указана следующая информация: код региона, код ППЭ (наименование и адрес ППЭ) и номер аудитории, код и название учебного предмета, по которому проводился экзамен, количество комплектов КИМ в конверте);

неиспользованные ДБО №2;

запечатанный конверт с неиспользованными КИМ;

запечатанный конверт с испорченными и (или) имеющими полиграфические дефекты ИК (при наличии);

флеш-накопитель с аудиозаписью исходного текста для написания участниками ОГЭ краткого изложения по русскому языку, вложенный в конверт с КИМ (при проведении ОГЭ по русскому языку);

формы:

ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;

ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (при наличии);

ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

ППЭ-12-04-МАПІ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» (данная форма сдается, с заполненными регистрационными полями, и в случае отсутствия выходов участников из аудитории);

ППЭ-04-01-Х «Ведомость проведения инструктажа по технике безопасности при проведении лабораторной работы по химии» (при проведении ОГЭ по химии);

ведомость проведения инструктажа по безопасности труда при проведении экзамена по физике (при проведении ОГЭ по физике);

акты и служебные записки (при наличии

**8.8. Завершение экзамена в ППЭ**

Организаторы в аудитории после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ в штабе ППЭ с разрешения руководителя ППЭ могут покинуть ППЭ.

**На этапе завершения экзамена руководитель ППЭ заполняет формы:**

ППЭ-13-01 «Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ;

ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;

принимает у общественного наблюдателя (в случае присутствия его в ІНІЭ в день проведения экзамена) заполненную форму ППЭ-18-МАІІІ «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» ставит соответствующую метку в разделе «Общественный наблюдатель не явился в ППЭ»);

передает все необходимые материалы по форме ППЭ 14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (два экземпляра) члену ГЭК.

Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК упаковывают:

запечатанные ВДП с комплектами бланков участников ОГЭ (по количеству аудиторий);

запечатанные конверты с использованными КИМ (по количеству аудиторий);

неиспользованные ДБО № 2 (передаются в БРЦОИ после проведения последнего экзамена в данном ППЭ);

запечатанные конверты с неиспользованными ИК;

запечатанные конверты с испорченными и (или) имеющими полиграфические дефекты ИК (при наличии).

Отдельно упаковать:

в один файл все формы ППЭ;

во второй файл – акты, служебные записки (при наличии);

в третий файл – флеш накопитель (с указанием кода ППЭ, наименовании экзамена и дате экзамена).

По завершении экзамена член ГЭК составляет отчёт в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

Руководитель ППЭ передает помещения, выделенные для проведения ОГЭ, руководителю ОО, на базе которой организован ППЭ.