

Инструкция для организатора в аудитории ППЭ по подготовке и проведению основного государственного экзамена в городе Москве

1. Общие положения

1.1. В качестве организаторов в аудитории ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующее обучение по программе подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в пунктах проведения экзамена (далее – ППЭ) в городе Москве.

Организатор в аудитории должен знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие проведение основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) в ППЭ ;
- инструкции, определяющие порядок работы организатора в аудитории;
- правила заполнения бланков ответов участников экзамена.

1.2. При проведении ОГЭ по учебному предмету в состав организаторов в аудитории не входят специалисты по этому учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве организаторов в аудитории ППЭ работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ.

1.3. Организаторы информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее, чем за 3 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

2. Подготовительные мероприятия в день проведения ОГЭ

В день проведения экзамена организатор в ППЭ должен:

2.1. Прибыть в ППЭ **не позднее 8:30** и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;

2.2. получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ и информацию о сроках ознакомления участников ОГЭ с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами;

2.3. пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена и антитеррористической и противопожарной безопасности;

2.4. получить у руководителя ППЭ:

- форму ППЭ-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-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2»;
- форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;
- инструкцию, зачитывающую организатором в аудитории перед началом экзамена для участников ОГЭ;
- таблички с номерами аудиторий, черновики.

2.5. Не позднее 9:15 пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории;

2.6. Вывесить у входа в аудиторию форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ»;

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

2.8. подготовить на доске (информационном стенде) необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в бланках ответов.

3. Проведение экзамена

Организатору в аудитории во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

иметь при себе средства связи;

оказывать содействие обучающимся, выпускникам прошлых лет, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

3.1. Вход участников экзамена в аудиторию

3.1.1. Ответственный организатор в аудитории при входе участников ОГЭ в аудиторию должен:

- сверить данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;

- сообщить участнику ОГЭ номер его места в аудитории;

3.1.2. Организатор в аудитории должен:

- помочь участнику ОГЭ быстро занять отведенное ему место, при этом следить, чтобы участники экзамена не переговаривались и не менялись местами;

– напомнить участникам ОГЭ 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;

– проверить, что гелевая ручка участника экзамена пишет неразрывной черной линией (при необходимости заменить ручку);

3.2. Выдача экзаменационных материалов и заполнение регистрационных полей

3.2.1. Не позднее, чем в 9:45 ответственный организатор в аудитории принимает у руководителя ППЭ по форме ППЭ 14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»:

- конверты с индивидуальными комплектами экзаменационных материалов (КИМ, бланки ответов, справочные материалы)
- дополнительные бланки ответов №2;
- компакт-диски с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;
- компакт-диски с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;
- компакт-диски с цифровой аудиозаписью текста изложения по русскому языку;
- возвратные доставочные пакеты, секьюрпаки.

3.2.2. Ответственный организатор в аудитории должен:

- продемонстрировать участникам ОГЭ целостность упаковки конверта с индивидуальным комплектом (далее -ИК);
- раздать всем участникам экзамена ИК в произвольном порядке;
- зачитать инструкцию для участников экзамена, в процессе чтения инструкции дать указание участникам экзамена вскрыть конверт с ИК и проверить его содержимое;
- проинформировать участников ОГЭ о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

– проинформировать участников ОГЭ о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА;

– по указанию ответственного организатора участники ОГЭ заполняют регистрационные поля бланков ответов №1;

– проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ОГЭ и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов № 1 и документе, удостоверяющем личность;

–объявить начало экзамена, продолжительность и время окончания экзамена и зафиксировать на доске время начала и окончания экзамена.

3.3. Начало экзамена

Участники ОГЭ начинают выполнение экзаменационных заданий.

3.3.1. Во время экзамена организатор в аудитории должен следить за порядком в аудитории и не допускать:

- разговоров участников экзамена между собой;
- обмена любыми материалами и предметами между участниками экзамена;
- использования мобильных телефонов, иных средств связи и электронно-вычислительной техники; справочных материалов, кроме разрешенных;
- выхода участника ОГЭ из аудитории во время экзамена без сопровождения организатора вне аудитории;
- в случае, если участник экзамена 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).

3.4. Досрочное завершение по объективным причинам

Организаторы в аудитории следят за состоянием участников ОГЭ и при ухудшении самочувствия направляют участников ОГЭ в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника ОГЭ к медицинскому работнику и пригласит уполномоченного представителя (уполномоченных представителей) ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ОГЭ и при согласии участника ОГЭ досрочно завершить экзамен, организатор ставит в бланке регистрации участника ОГЭ соответствующую отметку.

3.5. Удаление с экзамена

При установлении факта наличия у участников ОГЭ средств связи и электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации во время проведения ОГЭ или иного нарушения ими установленного порядка проведения ОГЭ, такой участник удаляется с экзамена. Для этого организаторы или общественные наблюдатели приглашают уполномоченного представителя ГЭК, который составляет форму ППЭ – 21 «Акт об удалении с экзамена» и удаляют лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, из ППЭ. Организатор ставит в бланке регистрации удаленного участника ОГЭ соответствующую отметку.

3.6. Выдача дополнительных бланков

В случае, если участник экзамена полностью заполнил бланк ответов № 2 с обеих сторон, организатор должен:

- убедиться, чтобы обе стороны основного бланка ответов №2 были полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный бланк ответов №2, оцениваться не будут;
- выдать по просьбе участника экзамена дополнительный бланк ответов №2;
- заполнить поля в дополнительном бланке №2 (код региона, код предмета, название предмета, номер варианта, номер КИМ, в поле «Лист№» вписывается следующий по порядку номер бланка, т.е. 2, 3 и т.д.).

3.7. Завершение экзамена и организация сбора экзаменационных материалов у участников ОГЭ

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

За 15 минут до окончания экзамена пересчитать лишние ИК в аудитории.

3.7.2. По окончании экзамена организатор должен:

- объявить, что экзамен окончен;
- принять у участников экзамена в организованном порядке:
 - бланки ответов №1,
 - бланки ответов №2,
 - дополнительные бланки ответов № 2,
 - вариант КИМ, вложенный обратно в конверт,
 - черновики;
 - поставить прочерк «Z» на полях бланков ответов №2, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках ответов № 2;
 - пересчитать бланки ОГЭ.

4. Упаковка экзаменационных материалов и заполнение форм ППЭ

После завершения экзамена организаторы в аудитории организуют комплектование и упаковку экзаменационных материалов

При этом запрещается:

- использовать какие-либо иные пакеты вместо выданных возвратных доставочных пакетов,*
- кладывать вместе с бланками какие-либо другие материалы,*
- скреплять бланки (скрепками, степлером и т.п.),*
- менять ориентацию бланков в пакете (верх-низ, лицевая-оборотная сторона);*

4.1. Организаторы в аудитории должны сложить собранные у участников экзамена материалы:

– в один возвратный доставочный пакет - бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, в том числе и дополнительные бланки ответов №2. Дополнительный бланк ответов №2 необходимо размещать за основным бланком ответов №2;

– в секьюрпак - конверты с КИМ;

– черновики – в отдельный конверт;

– внешние носители (компакт-диски, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ, файлами ответов обучающихся на задания устной части экзамена по иностранному языку – запечатать в отдельный конверт;

– компакт-диски с экзаменационными материалами по иностранному языку, информатике и русскому языку

4.2. Заполнить формы ППЭ:

– 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-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2».

5. Передача экзаменационных материалов руководителю ППЭ

Ответственный организатор в аудитории передает руководителю ППЭ экзаменационные материалы по форме ППЭ 14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»:

- запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками ответов № 1, № 2 и дополнительными бланками ответов № 2;
- запечатанный в конверт внешний носитель (компакт-диски, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;
- запечатанный в конверт внешний носитель (компакт-диски, флеш-карты и др.) с файлами ответов обучающихся на задания устной части экзамена по иностранному языку;
- секьюрпаки с КИМ;
- неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;
- черновики;
- компакт-диски с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;
- компакт-диски с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;
- компакт-диски с контрольными измерительными материалами для проведения устной части экзамена по иностранному языку;

- компакт-диски с цифровой аудиозаписью текста изложения по русскому языку;
- 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-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2».

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

Порядок проведения инструктажа организаторами в аудитории

Текст, который выделен жирным шрифтом и приводится в рамке, должен быть прочитан участникам ОГЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения.

Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору.

На доске (информационном стенде) в аудитории оформляется образец регистрационных полей бланков ответов участника ОГЭ. Организатор в аудитории на доске заполняет – код ППЭ, номер аудитории, код образовательной организации, класс (номер буква). Оставшиеся поля – ФИО, данные паспорта, пол – участники экзамена заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность.

Инструкция для участников ОГЭ, зачитываемая организатором в аудитории:

Уважаемые участники экзамена! Сегодня Вы сдаете экзамен по _____ (назовите соответствующий предмет) в форме основного государственного экзамена.

Основной государственный экзамен – это лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому по силам сдать ОГЭ. Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения экзамена.

Во время проведения экзамена запрещается:

иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

разговаривать, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами;

передавать, разглашать и фотографировать КИМ или их части;

иметь при себе и использовать корректирующую жидкость, карандаши;

выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

В случае нарушения указанных требований порядка проведения экзамена вы будете удалены с экзамена.

В случае нарушения порядка проведения экзамена работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ подается в день проведения экзамена уполномоченному представителю ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами экзамена вы можете в своей школе.

Плановая дата ознакомления с результатами:
_____ (назвать дату).

После получения результатов экзамена вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов экзамена. Апелляция подается в образовательную организацию, в которой вы были допущены к экзамену, или непосредственно в конфликтную комиссию.

Апелляция по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением обучающимся требований Порядка или неправильного оформления экзаменационной работы, не рассматривается.

Во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

черновики

лекарства и питание (при необходимости);

дополнительные материалы, которые можно использовать на ОГЭ по отдельным учебным предметам (по русскому языку – орфографические словари; по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования; по физике – непрограммируемый калькулятор, лабораторное оборудование; по химии – непрограммируемый калькулятор, лабораторное оборудование, Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; по биологии – линейка, карандаши и непрограммируемый калькулятор, по географии – линейка, непрограммируемый калькулятор и географические атласы для 7, 8 и 9 классов; по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), иностранным языкам – компьютеры);-

- специальные технические средства (для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

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

Организатор обращает внимание участников ОГЭ на конверты с экзаменационными материалами.

В конвертах находятся индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами.

(организатор раздает участникам ИК в произвольном порядке).

Проверьте целостность своего индивидуального комплекта. Вскройте конверт, отрывая клапан (справа налево) по линии перфорации

(организатор показывает место перфорации на конверте).



До начала работы с бланками проверим комплектацию вашего индивидуального комплекта. В индивидуальном комплекте:

бланк ответов №1,

бланк ответов №2,

контрольный измерительный материал (КИМ).

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

При обнаружении лишних или нехватки бланков, типографских дефектов заменить полностью индивидуальный комплект.

Проверьте, совпадает ли номер на листе КИМ с номером КИМ напечатанном на бланке №1.



Сделать паузу для проверки участниками ИК и КИМ

Приступаем к заполнению бланка №1

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). Обратите внимание участников на доску.

Заполняем поля: код образовательной организации, класс, код ППЭ, номер аудитории.

Заполняем поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, пол.

Сделать паузу для заполнения участниками полей

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на Бланке ответа №1 у каждого участника ОГЭ.



Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположеннном в верхней части бланка №1.

При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные КИМ. Записывайте ответы в соответствии с этими инструкциями.

В области ответов на задания с кратким ответом в бланке ответов № 1 вы должны записать ответ в виде слова, словосочетания, цифры, числа или последовательности цифр, комбинации букв и цифр слева направо от номера задания, начиная с первой ячейки. Каждый символ записывается в отдельную ячейку.

Вы можете заменить ошибочный ответ.

Для изменения ответа на задание части 1 надо в соответствующих полях замены проставить номер исправляемого задания и записать новое значение верного ответа на указанное задание.

На бланках запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе информацию о личности участника экзамена. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

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 ваши экзаменационные материалы и черновики на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами экзаменационных материалов и черновиков, после чего вы сможете выйти из аудитории. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и по заключению медицинского работника, присутствующего в данном пункте, вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям и сами задания. Желаем вам удачи!

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 частей бланков ОГЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

Не забывайте переносить ответы из черновика и КИМ в бланки ответов черной гелевой или капиллярной ручкой.

Вы можете приступать к выполнению заданий.

За 30 минут до окончания экзамена необходимо объявить

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из текста работы и черновика в бланки ответов черной гелевой или капиллярной ручкой.

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. Положите на край стола свои бланки. КИМ вложите в конверт индивидуального комплекта.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ОГЭ.