

# ПОДГОТОВКА ПЕРСОНАЛА ППЭ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА-9



**ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ  
АТТЕСТАЦИИ В ПУНКТАХ  
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ**

# Нормативно-правовое и технологическое обеспечение ГИА-9

## Федеральные документы

- Приказ Минобрнауки России «Порядок проведения ГИА» от 25.12.2013 г. №1394;
- Приказ Минобрнауки России от 09.01.2017г. №2 «Об утверждении единого расписания проведения ОГЭ...».

## Региональные документы

- Приказ МОиН РА от **13.02.2017 № 130** «Об утверждении Положения о ППЭ»;
- Приказ МОиН РА от **13.02.2017 № 131** «Об утверждении Положения о ГЭК» и т.д. (нормативные документы размещены на сайте ГБУ РА ГАС).

## Технологическое обеспечение

- Автоматизированное распределение участников ГВЭ в ППЭ;
- Формы ППЭ для сбора материалов по информатике и ИКТ (ИКТ 5.1., ИКТ 5.2., ИКТ 5.3.).

У руководителя ППЭ должен находиться пакет нормативных документов (Положение о ППЭ, должностные инструкции персонала ППЭ, информация о сроках информирования участников ГИА и подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами, Инструкция по организации тиражирования КИМ в ППЭ.

# Организаторы ГИА

Информируются о направлении в ППЭ за три рабочих дня до даты проведения ГИА.

Накануне даты проведения ГИА проходят инструктаж у руководителя ППЭ.

В день проведения ГИА проходят краткий инструктаж у руководителя ППЭ, информируются должности (организатор в аудитории, организатор вне аудитории) и месте работы в ППЭ.

Проходят на рабочее место в ППЭ и обеспечивают проведение экзамена в ППЭ.

## Функциональные обязанности организатора в аудитории

выполняет все указания руководителя ППЭ и уполномоченных представителей ГЭК

проходит инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена (накануне даты проведения ГИА и в день проведения ГИА)

осуществляет контроль за соблюдением Порядка проведения ГИА

сверяет данные документа, удостоверяющие личность участника ГИА

указывает участнику ГИА номер его места в аудитории в соответствии с рассадкой

до начала экзамена – подготовка аудитории к экзамену, проводит инструктаж по процедуре проведения экзамена, проверяет правильность заполнения бланков ГИА

во время экзамена – контроль за соблюдением порядка в аудитории (в случае нарушения порядка проведения ГИА участник удаляется с экзамена)

по окончании экзамена – собрать у участников бланки ГИА и заполнить формы для передачи руководителю ППЭ

## Функциональные обязанности организатора вне аудитории

выполняет все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК

проходит инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена (накануне даты проведения ГИА и в день проведения ГИА)

осуществляет контроль за соблюдением  
Порядка проведения ГИА

организация входа участников ГИА в ППЭ и выхода из ППЭ

помощь участникам ориентироваться в ППЭ, следить за  
соблюдением тишины и порядка в ППЭ

контроль передвижения по ППЭ лиц, имеющих право  
присутствовать в ППЭ в день экзамена

сопровождать участника при выходе из аудитории во время  
и после экзамена

# Информационная безопасность

## ЗАПРЕЩАЕТСЯ

Иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, и иные средства передачи информации (непрограммируемые калькуляторы разрешены на отдельных экзаменах).

### Категорически запрещается:

- \* выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажных или электронных носителях (исключение: переход участников ОГЭ между аудиториями по информатике и ИКТ);
- \* фотографировать КИМ и бланки ответов экзаменационных работ;
- \* передавать информацию третьим лицам.



# Явка в ППЭ

руководитель ППЭ, уполномоченные представители  
ГЭК, технический специалист

**Не позднее  
7.00**

организаторы ППЭ, регистрируются и направляются  
в общую аудиторию для краткого инструктажа

**в 8.20**

медицинские работники, ассистенты,  
представители охраны

**в 8 час 30  
минут**

общественные наблюдатели

**не позднее,  
чем за 1 час**

участники ГИА

**с 9.00**

# Организаторы в аудитории получают у руководителя ППЭ:

- ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ» (2 экземпляра). Для проведения ГИА по информатике и ИКТ выдаются 3 экземпляра формы;
- ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;
- ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;
- инструкцию для участников ГИА, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена;
- инструкцию по технике безопасности, зачитываемую специалистом по проведению инструктажа ГИА по физике;
- инструкции для участников ГИА по информатике и ИКТ (для проведения практической части экзамена);
- таблички с номерами аудиторий;
- конверт для упаковки использованных черновиков и чистые внешние носители информации для записи ответов участников ГИА по информатике и ИКТ (практическая часть), а также иностранным языкам (устная часть).



# Организатор в аудитории ППЭ проходит в аудиторию не позднее 8-45 ч.



Отсутствие стендов, плакатов по соответствующим учебным предметам

Раскладывает на каждое отдельное рабочее место, черновики из расчета по 2 листа на каждого участника ГИА



Проверяет часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА



Наличие предупреждения о ведении видеонаблюдения

Наличие доп. материалов и оборудования по отдельным учебным предметам





# Подготовка аудиторий ППЭ (отдельные учебные предметы)

предмет	готовит ППЭ	особенности проведения ГИА
русский язык	орфографические словари – ОГЭ, толковые и орфографические словари - ГВЭ	Во всех кабинетах – звуковоспроизводящее оборудование (формат mp.3)
география	комплекты географических атласов для 7, 8, 9 классов	1 комплект - атлас 7, 8, 9 классов
физика	лабораторное оборудование	В ППЭ готовятся комплекты лабораторного оборудования, инструкции по ТБ, журнал (ведомость) инструктажа по ТБ.
литература	полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики	В каждой аудитории в достаточном количестве готовятся полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики, размещенные на отдельных столах.
информатика и ИКТ	компьютеры с установленным программным обеспечением	В аудитория практики подготовлены рабочие места участников ГИА с установленным программным обеспечением и заметным обозначением номера (А1 и т.д.), рабочее место ответственного организатора (компьютер и принтер).
иностраный язык	компьютеры; гарнитуры со встроенными микрофонами; технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей на компакт-носителях (CD)	Аудитория теории - звуковоспроизводящее оборудование (формат mp.3). Аудитория практики – рабочие станции участников ОГЭ (не более 4-х). Рабочая станция – это компьютер, гарнитура со встроенным микрофоном.

# Организация входа участников в ППЭ (форма 06-01)

**В 8:30 в день экзамена.**

Организаторы, из числа организаторов вне аудитории, размещают формы 06-01 и 06-02 (списки участников по ОО и по алфавиту) на стенде перед ОО.

**С 9:00 в день экзамена.**

## Паспортный контроль.

**Организатор (из числа организаторов вне аудитории) на входе в ППЭ**



проверяет документ, удостоверяющий личность участника, наличие его в списке распределения

**в случае отсутствия у обучающегося документа, его личность ПИСЬМЕННО подтверждает сопровождающий от ОО в форме ППЭ-20 в присутствии уполномоченного представителя ГЭК**

Организаторы вне аудитории указывают участникам на необходимость оставить личные вещи (в специально выделенном месте для личных вещей участников в здании (сооружении) где расположен ППЭ - до входа на территорию ППЭ)

# Разрешенные дополнительные устройства для всех участников ГИА

**Математика: линейка**

**Биология: линейка, непрограммируемый калькулятор**

**Физика: непрограммируемый калькулятор**

**Химия: непрограммируемый калькулятор**

**География: линейка, непрограммируемый калькулятор**

**Приказ об утверждении единого расписания и  
информация по спецификации учебного предмета**

# Лица, имеющие право находиться в ППЭ в день экзамена

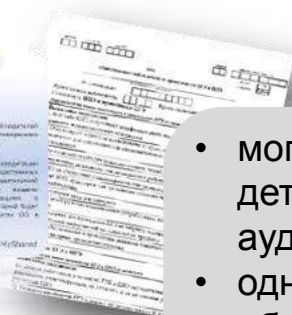
## Представители СМИ



- присутствуют в аудиториях только до начала заполнения регистрационных полей бланков ответов



## Общественные наблюдатели



- могут свободно перемещаться по ППЭ (в ППЭ для участников с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов рекомендуется направить общественных наблюдателей в каждую аудиторию);
- одновременно в аудитории проведения экзамена может находиться не более 1 общественного наблюдателя;
- фиксируют все нарушения во время проведения экзамена и направляют свои замечания в МОиН РА, ГЭК РА.

**Допуск в ППЭ вышеперечисленных лиц осуществляется при наличии документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих их полномочия**

## Распределение участников по аудиториям

- ✓ Ответственный организатор в аудитории провожает участников экзамена до аудитории
- ✓ При входе в аудиторию ответственный организатор в аудитории отмечает явку в форме:
  - ППЭ-05-01 «Список участников по аудиториям»,
  - ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории ППЭ», сверяет паспортные данные участника, в случае несовпадения заполняется ведомость коррекции персональных данных (ППЭ-12-02)
- ✓ Второй организатор указывает место в аудитории

**Участники занимают свои места, не переговариваются, не меняются местами, имеют при себе документ, удостоверяющий личность, черную гелевую ручку, доп. материалы**

# Разрешенные дополнительные устройства для всех участников ГИА

**Математика: линейка**

**Биология: линейка, непрограммируемый калькулятор**

**Физика: непрограммируемый калькулятор**

**Химия: непрограммируемый калькулятор**

**География: линейка, непрограммируемый калькулятор**

**Приказ об утверждении единого расписания и  
информация по спецификации учебного предмета**



# Начало проведения экзамена в аудитории ППЭ



## **Ответственный организатор проводит инструктаж участников. Первая часть инструктажа в 9.50:**

- О порядке проведения экзамена;
- О правилах подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения;
- О правилах заполнения бланков, случаях удаления с экзамена, использовании доп. материалов;
- О времени и месте ознакомления с результатами.

Объявляется начало, продолжительность и время окончания экзамена, фиксируется время начала и окончания на доске и в форме ППЭ-05-02.

## **Вторая часть инструктажа не ранее 10.00:**

Демонстрирует целостность упаковки спецпакета с ЭМ;  
Вскрывает доставочный пакет с ИК (в ППЭ-05-02 фиксируется дата и время)  
Организаторы раздают участникам ИК в произвольном порядке.  
Зачитывает вторую часть инструкции.

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей бланков участниками;  
проверяют соответствие данных участника в регистрационных полях бланков ответов и документе, удостоверяющем личность.

Участники экзамена:  
в процессе инструктажа по указанию организатора вскрывают ИК;  
проверяют комплектацию и наличие полиграфического брака.  
Заполняют регистрационные поля бланков.

# Получение экзаменационных материалов

**не позднее чем за 15 минут до начала экзамена**

Ответственный организатор в аудитории получает в Штабе от руководителя ППЭ **комплекты ЭМ на аудиторию (расписываются в форме ППЭ-14-02):**

## 1. Спецпакет:

### 1.1. Индивидуальные комплекты

1.2. Съемный носитель информации (русский язык, адыгейский язык, иностранный язык (аудитория теории))

2. Дополнительные бланки №2

3. Возвратные доставочные пакеты (ВДП)

4. Чистый съемный носитель информации (иностраннй язык (практика), информатика)

КИМ

Бланки №1

Бланки №2

Дополнительный бланк ответов №2 (физика), с указанием перечня комплектов лабораторного оборудования



# Проверка комплектности ИК

0093910

Русский язык. 9 класс (3162 - 1 / 8)

НОМЕР КИМ

0093910

Вариант по русскому языку №3162

Инструкция по выполнению работы

Экзаменационная работа состоит из трёх частей, включающих 15 заданий.

Номера КИМ  
совпадают

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - 2016

**Бланк ответов №1** Дата проведения 03-06-16  
(ДД-ММ-ГГ)

Регион	Код образовательной организации	Класс Номер	Буква	Код пункта проведения	Номер аудитории	Номер варианта
1						3162

Код предмета	Название предмета	Номер КИМ
01	РУССКИЙ	0093910

С помощью приведенной государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (экзаменационной работы) выполняется экзаменационная работа по русскому языку. Сопоставление номеров КИМ на бланке с номером КИМ на экзаменационной работе и выполнении работы в соответствии с условиями задания строго внутри окошка.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - 2016

**Бланк ответов №2** Лист № Резерв-3

Регион	Код предмета	Название предмета	Номер варианта
1	01	Русский	3162

Перепишите значения полей "регион", "код предмета", "название предмета", "номер варианта", "номер КИМ" из Бланка ответов №1.  
Отвечая на задания с развернутым ответом, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страниц.  
Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете.  
Условия задания переписывать не нужно.

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплекте. Заполнять гелевой ручкой черными чернилами.

Номера  
вариантов  
совпадают

# Заполнение регистрационных частей бланков ответов ОГЭ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - 2017

**Бланк ответов №1**      Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)    -    -    -

QR	Регион	Код образовательной организации	Класс Номер    Буква	Код пункта проведения	Номер аудитории	Номер варианта	
QR							
Код предмета	Название предмета			<small>С порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования ознакомлен(а). Совпадение номера ИИМ на бланке с номером ИИМ на экзаменационной работе подтверждает. Подпись участника строго внутри окошка.</small>		Номер КИМ	
	0 6	БИОЛОГИЯ					

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами по следующим образцам:

А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ( )  
 А В С D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z , - А А А О О Е Е Е Е И I O U O B ;

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплекте.

**Сведения об участнике государственной итоговой аттестации**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Документ      Серия      Номер

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - 2017

Лист №      Резерв-3

**Бланк ответов №2**    |    -    -    -

QR	Регион	Код предмета	Название предмета	Номер варианта
QR				
				Номер КИМ

Перепишите значения полей "регион", "код предмета", "название предмета", "номер варианта", "номер КИМ" из Бланка ответов №1.

Отвечая на задания с развернутым ответом, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете.

Условия задания переписывать не нужно.

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплекте. Заполнять гелевой ручкой черными чернилами.

Поля средней части бланка регистрации «Сведения об участнике основного государственного экзамена» заполняются участником ЕГЭ самостоятельно.

**Поля для служебного использования («Резерв-1», «Резерв-2» НЕ ЗАПОЛНЯЮТСЯ.**

# Заполнение регистрационных частей бланков ответов ГВЭ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2017

## БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ



Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код пункта проведения ГВЭ	Номер аудитории	Дата проведения ГВЭ (ДД-ММ-ГГ)
00	000000	000	0000	0000	00-00-17
Код предмета	Название предмета	Номер варианта	Код работы		
00	0000000000	000			

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:  
А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я | 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V | L -

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте.

### СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Документ Серия  Номер

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2017

## БЛАНК ОТВЕТОВ



Код региона	Код предмета	Название предмета	Лист №	Номер варианта	Резерв - 4
00	00	0000000000	100	000	000

Перепишите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" и "Номер варианта" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.

Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

Код работы



# Заполнение регистрационных частей бланков ОТВЕТОВ

С порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования ознакомлен(а).

Совпадение номера КИМ на бланке с номером КИМ на экзаменационной работе подтверждаю.

**Подпись участника строго внутри окошка.**



# Действия организатора в аудитории во время экзамена

**Следит за порядком и не допускает:**

- разговоров участников между собой, обмена любыми материалами и предметами между участниками;
- наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- произвольного выхода участника из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;
- содействия обучающимся, выпускникам прошлых лет, в том числе в передаче им средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- выноса из аудиторий и ППЭ экзаменационных материалов на бумажном или электронном носителях, фотографирования экзаменационных материалов участниками, а также ассистентами или техническими специалистами;
- следит за состоянием участников и при ухудшении самочувствия направляет участников в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт. В этом случае организатор в аудитории рекомендует участнику завершить экзамен и прийти на пересдачу.

# Действия организатора в аудитории во время экзамена

## Во время экзамена организаторы:

- выдают по требованию участника дополнительные бланки №2;
- включают аудиозапись (русский язык ОГЭ, иностранный язык (теория), адыгейский язык);
- читают текст изложения (2 раза) – русский язык ГВЭ
- оставляют неиспользованные ИК в аудитории до окончания экзамена;
- принимают ЭМ у участников, досрочно завершивших выполнение экз. работы;
- **за 30 минут и за 5 минут** до окончания экзамена информируют участников о времени, оставшемся до конца экзамена;
- за 15 мин. до окончания пересчитывают лишние ИК в аудитории, отмечают в форме ППЭ-05-02 факты неявки участников на экзамен.

## Организаторам запрещается:

- без уважительной причины покидать аудиторию во время экзамена;
- иметь при себе средства связи;
- оказывать содействие участникам 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.

## Организаторы обязаны:

- Следить за порядком;
- Не допускать нарушения участниками правил проведения

**В аудитории во время экзамена обязательно должны находиться два организатора.**

# Выдача дополнительных бланков ответов №2

## Ответственный организатор в аудитории 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;**
- зафиксировать количество выданных дополнительных бланков ответов № 2 в форме **ППЭ-05-02** «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- проконтролировать правильность заполнения регистрационных полей дополнительного бланка ответов № 2;
- внести номер листа дополнительного бланка ответов № 2 в соответствующее поле.

# Заполнение дополнительного бланка ответов №2 (ОГЭ и ГВЭ)

## Ответственный организатор в аудитории 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;**
- зафиксировать количество выданных дополнительных бланков ответов № 2 в форме **ППЭ-05-02** «Протокол проведения ГИА в аудитории»

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - 2017

Лист № \_\_\_\_\_ Резерв-3 \_\_\_\_\_

### Бланк ответов №2

Регион	Код предмета	Название предмета	Номер варианта
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			Номер КИМ
			<input type="text"/>

Перепишите значения полей "регион", "код предмета", "название предмета", "номер варианта", "номер КИМ" из Бланка ответов №1.  
Отвечая на задания с развернутым ответом, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.  
Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете.  
Условия задания переписывать не нужно.

**Участник ГИА самостоятельно заполняет регистрационную часть бланка ответов №2 и доп. бланка ответов № 2**

**Ответственный организатор в аудитории при выдаче дополнительного бланка ответов № 2 вносит порядковый номер листа работы участника ГИА (в поле «Лист №») (лист № 2 и т.д.)**

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - 2017

Лист № \_\_\_\_\_ Резерв-3 \_\_\_\_\_

### Дополнительный бланк ответов №2

Регион	Код предмета	Название предмета	Номер варианта
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			Номер КИМ
			<input type="text"/>

Перепишите значения полей "регион", "код предмета", "название предмета", "номер варианта", "номер КИМ" из Бланка ответов №1.  
Отвечая на задания с развернутым ответом, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.  
Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете.  
Условия задания переписывать не нужно.

**ВНИМАНИЕ!** Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов № 2. Заполнять гелевой ручкой черными чернилами.

## Возможные ситуации в аудитории во время экзамена. Оформление в ППЭ данных фактов.

### УДАЛЕНИЕ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА.

#### Действия организатора:

- Отметка в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- Отметка в бланке регистрации и подпись организатора в присутствии уполномоченного представителя ГЭК;
- Подпись участника в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- Акт ППЭ-21 (оформление в Штабе ППЭ, организатор ставит подпись в акте).

### ДОСРОЧНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ.

#### Действия организатора:

- Отметка в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- Отметка в бланке регистрации и подпись организатора в присутствии уполномоченного представителя ГЭК;
- Подпись участника в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- Акт ППЭ-22 (оформление в медицинском кабинете, организатор ставит подпись в акте).

### АПЕЛЛЯЦИЯ О НАРУШЕНИИ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА.

#### Действия организатора:

- Подается до выхода из ППЭ (пригласить уполномоченного представителя ГЭК);
- ППЭ-02, ППЭ-03 (оформляются уполномоченным представителем ГЭК в Штабе ППЭ, организатор может привлекаться к рассмотрению факта, изложенного участником ГИА в апелляции).



## Заполнение регистрационных частей бланков ОТВЕТОВ

Удален с экзамена  
в связи с нарушением  
порядка

Не закончил экзамен  
по уважительной  
причине

В случае удаления с экзамена или досрочного завершения экзамена по уважительной причине ответственный организатор ставит знак «V» в бланке ответов № 1.

# Сбор экзаменационных материалов

## **ВАЖНО!!!**

При выходе из аудитории обучающиеся оставляют экзаменационные материалы и черновики на своем рабочем столе. Организатор проверяет комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновиков.



Обучающиеся могут досрочно завершить выполнение экзаменационной работы, сдать ее организаторам в аудитории и покинуть аудиторию, не дожидаясь окончания экзамена.

# Завершение экзамена

- Участники кладут на край стола свои бланки
- КИМ вкладывают в конверт индивидуального комплекта
- Организаторы собирают экзаменационные работы участников
- Участники расписываются в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»
- Покидают аудиторию и в сопровождении организатора вне аудитории покидают ППЭ





## Сбор экзаменационных материалов

Организаторы ставят 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.



# Завершение экзамена

## Действия организаторов в аудитории

- ✓ Организатор объявляет об окончании экзамена в центре видимости камеры видеонаблюдения;
- ✓ Производит сбор ЭМ:
  - В **возвратный доставочный пакет** помещаются все бланки ответов участников ГИА (в том числе доп. бланки ответов № 2). Бланки складываются в следующей последовательности: бланки одного участника: № 1, № 2, доп. бланк № 2, затем бланки следующего участника.
  - **Съемный носитель информации (иностранные языки, информатика и ИКТ).**
  - **Отдельно собираются:**
    - неиспользованные ЭМ (ИК , дополнительные бланки ответов №2),
    - неиспользованные черновики;
    - ИК испорченные или имеющие полиграфические дефекты;
    - использованные КИМы, вложенные в конверт от ИК, помещенные в спецпакет;
    - использованными черновики, запечатанные в конверт;



**Организатор в аудитории: демонстрирует запечатанный возвратный пакет с бланками ответов, объявляет на видеокамеру все данные протокола ППЭ-05-02.**

**Организаторы покидают ППЭ после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ и с разрешения руководителя ППЭ.**

(регион)  
 (код МСУ)   
 (код ППЭ)    
 (номер аудитории)

(проект)   РУС
 (дата экза: число-месяц-год)

Протокол проведения ГИА-9 в аудитории

ППЭ-

Открыты доставочные спецпакеты с экзаменационными материалами  час.  мин.

Начало экзамена  час.  мин.

Печать контрольных измерительных материалов в аудитории

Окончание экзамена  час.  мин.

Специализированная рассадка

**При наличии учащихся с ОВЗ со спец.рассадкой, ставится «X»**

**Фактическое время завершения организаторами проверки заполнения регистрационных полей бланков участников ГИА**

**10-00**

№ п/п	Участники, распределённые в аудиторию				Отметки о явке, удалении и т.п.							Количество ЭМ, полученных от участника					Подпись участника	Подпись ответственного организатора
	фамилия	Имя	Отчество	документ	место в аудит-ории	Явка в аудиторию	Удаление участника	Назначение комиссии	Сдача в документ	Получены материалы	Удалены материалы	Итого	бланков №1	бланков №2	двк бланков №2	КНИ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Иванов Иван Иванович		0000	0001	A1													
2	Толстой Лев Николаевич		0001	0002	B1													
3	Иванов Петр Сидорович		0002	0003	B1													
4	Пушкин Сергей Александрович		0003	0004	B2													
5	Семнов Семен Семенович		0004	0005	A2													
6	Чехов Павел Антонович		0005	0006	B2													
7	Иванов Сергей Сергеевич		0006	0007	B3													
8	Гоголь Василий Николаевич		0007	0008	B5													
9	Холодная Вера Ивановна		0008	0009	B4													
10	Крылов Иван Андреевич		0009	0010	B3													
11	Есенин Александр Семенович		0010	0011	A4													
12	Чайковский Илья Петрович		0011	0012	B4													
13	Чернова Анна Владимировна		0012	0013	A5													
14	Степанов Степан Степанович		0013	0014	A3													
15	Евсеева Елена Ивановна		0014	0015	B5													

**Фактическое время выхода последнего участника из аудитории**

Итого распределено участников:  Итого не явилось участников:

**Суммарные количественные показатели**

Организатор(ы) в аудитории / В.В. Смирнов /   
(подпись)

Ответственный /   
(подпись)

**Указать ответственного организатора**

Член(ы) ГЭК(РЭК) / Е.А. Степаненко /   
(подпись)

(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории)

0 1    0 0 1    0 0 1 1    0 0 0 2

(предмет) дата экз.: число-месяц-год

0 1    РУС    3 0 0 5 1 7

Протокол проведения ГВЭ в аудитории

(наименование формы)

ППЭ-05-02-ГВЭ

(код формы)

Тип аудитории ГВЭ \_\_\_\_\_  
(устная/письменная/сочинение/изложение/диктант)

Начало экзамена:  час.  мин.

Специализированная рассадка

При наличии учащихся с ОВЗ со спец.рассадкой, ставится «X»

Окончание экзамена:  час.  мин.

Фактическое время завершения организаторами проверки заполнения регистрационных полей бланков участников ГИА

№ п/п	Участники, распределённые в аудиторию				Отметки о явке, удалении и т.п.				10	11	Количество ЭМ, полученных от участника					Запись устного ответа*		19	20				
	документ		мест о в ауди-тории	Явился в аудиторию	Удален с экзамена	Не закончил экзамен	Отсутствие в документе	Подана апелляция о нарушении порядка проведения			Заменили бланки ГВЭ (брак, историче-ские)	Бланков зарегистриро-ван	Бланков ответов	Доп. Бланков	КНИМ	Черновики	Аудиозапись			Протоколирование	Подпись участника	Подпись ответственного организатора	
Фамилия Имя Отчество	серия	номер							6	7								8	9				12
1	Иванов Иван Иванович	0000	1000																				
2	Семенов Иван Петрович	0001	1001																				
3	Николаев Игорь Александрович	0002	1002																				
Итого распределено участников:				Итого:																			
				Итого не явилось участников:																			

Фактическое время выхода последнего участника из аудитории

Суммарные количественные показатели

\*заполняется в случае, если участник сдавал ГВЭ в устной форме

Организатор(ы) в аудитории / Ответственный

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО) (ФИО)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО) (ФИО)

Руководитель ППЭ / Члены ГЭК(РЭК)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО) (ФИО)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО) (ФИО)

Указать ответственного организатора

стр.  из

# Передача ЭМ руководителю ППЭ

(форма 14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»)

Ответственный организатор передает:

- запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками ответов (все бланки вложены в 1 пакет за искл. ОГЭ по информатике и ИКТ);
- внешний носитель информации за записью ответов участников ГИА (информатика и ИКТ, иностранные языки);
- форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ» (ИКТ -5.1, 5.2);
- форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории ППЭ»;
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;
- КИМ участников ГИА, вложенные в конверты от ИК;
- запечатанный конверт с использованными черновиками;
- неиспользованные черновики;
- неиспользованные, испорченные, имеющие полиграфические дефекты ИК ;
- неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;
- служебные записки (при наличии).

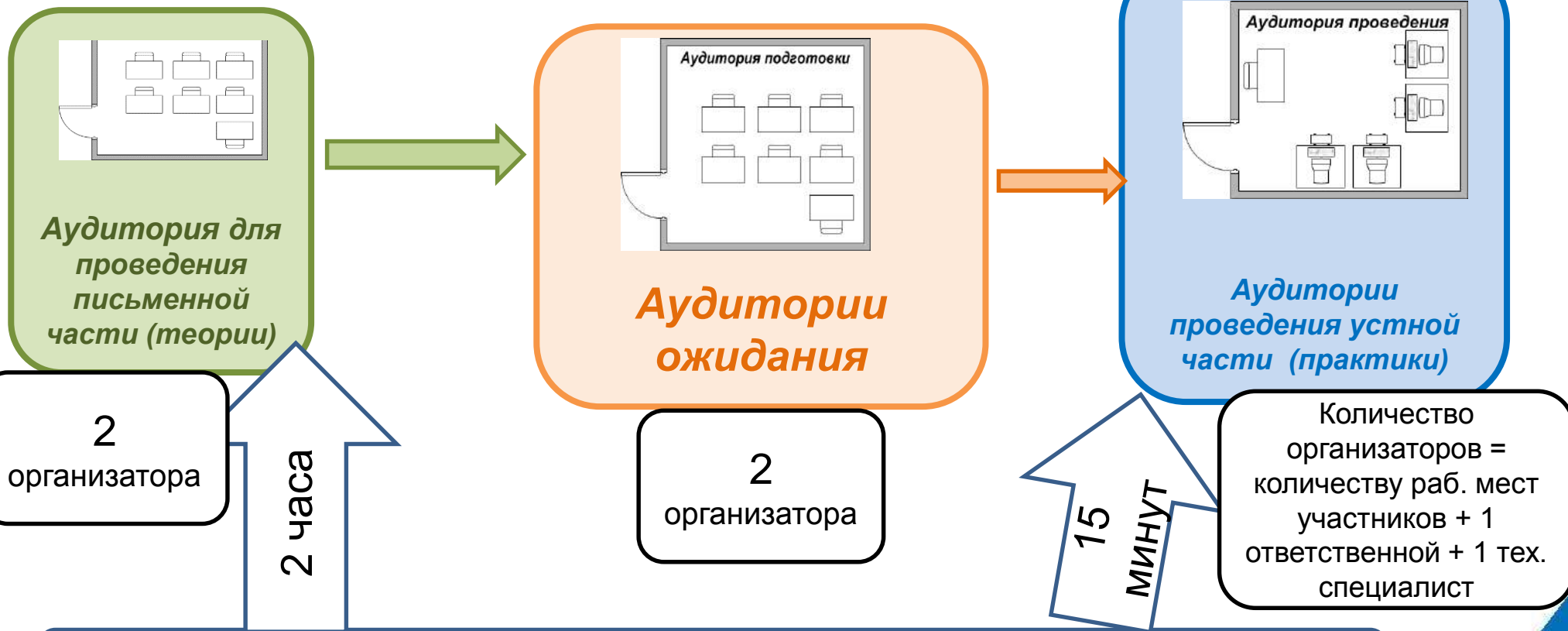


**Уполномоченный представитель ГЭК контролирует  
получение ЭМ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ  
АТТЕСТАЦИИ В ПУНКТАХ  
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ  
ПО ФИЗИКЕ, ИНОСТРАННЫМ  
ЯЗЫКАМ, ИНФОРМАТИКЕ и ИКТ**

# Особенности проведения ГИА по иностранным языкам

## Общая схема ППЭ



Время пребывания участника ГИА в аудитории.

Время пребывания участника ГИА в ППЭ – не более 3 ч. 55 мин.

## Подготовка ППЭ к проведению экзамена

**Подготовка ППЭ к проведению экзамена**

за 2-3 рабочих дней до экзамена

Технический специалист  
Руководитель ППЭ

**Контроль технической готовности ППЭ**

за 1 рабочий день до экзамена

Технический специалист  
Руководитель ППЭ  
Уполномоченный ГЭК

**Подготовка к экзамену**

день экзамена

Технический специалист  
Руководитель ППЭ  
Уполномоченные ГЭК  
Организаторы



## Техническая подготовка и проведение экзамена

1. Подготовка  
ППЭ

2. Контроль  
технической  
готовности

3. Подготовка  
к экзамену

**Ответственный исполнитель:** Технический специалист ППЭ  
при участии руководителя ППЭ

**Период выполнения:** 2 -3 рабочих дней до начала экзамена

- ✓ Установка рабочих мест участников экзамена (компьютеров)
- ✓ Проверка на соответствие техническим требованиям
- ✓ Настройка рабочего места участника экзамена:
  - отключение режима автоматического засыпания,
  - установка ПО, необходимого для записи и воспроизведения звуковых файлов,
  - отключение или увеличение времени запуска заставки.
- ✓ Подключение и настройка гарнитуры системными средствами Windows.
- ✓ Проведение технической подготовки - проверка оборудования: воспроизведение аудиофайлов и качество аудиозаписи в формате mp3.

# ОГЭ ПО ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКАМ АУДИТОРИЯ ПРАКТИКИ

Доска

Часы

**Рабочее место  
ответственного организатора**

**Стол для  
приема ЭМ**

1 рабочая  
станция - не  
более 4-х  
участников  
ГИА



**Компьютер, с  
установленным  
ПО**



**Гарнитуры**

**Рабочие станции (без  
выхода в Интернет)**

До 4-х в  
аудитории

## Техническая подготовка и проведение экзамена

1. Подготовка  
ППЭ

2. Контроль  
технической  
ГОТОВНОСТИ

3.  
Подготовка к  
экзамену

**Ответственный исполнитель:** уполномоченный ГЭК при участии технического специалиста и руководителя ППЭ  
**Период выполнения:** за 1 рабочий день до экзамена

### Наличие резервного оборудования

- ✓ Контроль наличия флеш-носителей
- ✓ Контроль наличия резервных аудиогарнитур
- ✓ Контроль наличия резервных рабочих станций участников экзамена
- ✓ Контроль качества аудиозаписи
- ✓ Контроль качества воспроизведения аудиозаписи
- ✓ Составление протокола готовности

1.  
Подготовка  
ППЭ

2. Контроль  
техническо  
й  
готовности

3. Подготовка к  
экзамену в  
аудитории  
практики

В день проведения экзамена

1

- Проверка технической готовности рабочих станций

Технический  
специалист в  
аудитории

2

- Выдача ЭМ в аудиторию проведения и инструкция для сопровождающих организаторов (контроль времени выполнения заданий)

Руководитель  
ППЭ  
Ответственный  
организатор

3

- Установка аудиофайла с заданиями на каждую рабочую станцию

Технический  
специалист в  
аудитории

3.  
Подготовка  
к экзамену

4. Проведение  
экзамена в  
аудитории  
теории

5.  
Завершение  
экзамена

### **Исполнитель: Организаторы в аудиториях теории**

1

- Получение спецпакета с ИК и выдача ИК участникам ГИА

Организатор

2

- Инструктаж участников о процедуре проведения экзамена и заполнении регистрационных полей бланков

Организатор

3

- Выполнение заданий КИМ (2 часа)

Участник

4

- Сбор ЭМ, оформление отчетных форм, передача материалов ГИА руководителю ППЭ

Организатор

5

- Переход в аудиторию подготовки

Участник

## Ответственный организатор:

- вскрывает спецпакет и выдает первой группе участников ЭМ;
- проводит инструктаж по заполнению регистрационных полей бланка ответов №1 и №2.

**Организатор, сопровождающий участника** проверяет правильность заполнения бланков и наличие номера КИМ в поле ответов бланка ответов номер 2.

**Ответственный организатор** объявляет начало экзамена.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - 2015

Лист № \_\_\_\_\_ Резерв-3

**Бланк ответов №2**

Регион Код предмета Название предмета Номер варианта

Перепишите значения полей "регион", "код предмета", "название предмета", "номер варианта", "номер КИМ" из Бланка ответов №1.  
Отвечая на задания с развернутым ответом, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страниц.  
Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете.  
Условия задания переписывать не нужно.

**001278**

**Номер КИМ  
(001278)**

**При заполнении бланков ответов № 2 по иностранным языкам в поле ответа пишется только номер КИМ!**

ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплексе.



**Организатор, сопровождающий участника** включает аудиозапись ответов участника и следит за временем выполнения каждого задания (в соответствии с инструкцией).

### **Участник ГИА:**

- после включения записи называет номер КИМ, и приступает к выполнению заданий;
- называет номер задания перед тем, как приступить к выполнению задания.

### **Организатор, сопровождающий участника**

- объявляет о завершении экзамена по истечении 15 минут;
- выключает аудиозапись ответа;
- сохраняет аудиозапись ответа участника под номером КИМ.

*Название файла: номер КИМ.mp3*

**Участники ГИА** сдают бланки и КИМ, расписываются в форме ППЭ 05-03У и покидают аудиторию.

Следующая группа участников заходит в аудиторию только после того, как ее покинула предыдущая группа участников.

## Техническая подготовка и проведение экзамена

3.  
Подготовка к  
экзамену

4.  
Проведение  
экзамена

5.  
Завершение  
экзамена

**Исполнитель:** Организаторы, Технический специалист

**Период выполнения:** после завершения экзамена в аудитории

1

- Сохранение аудиозаписей ответов участников на диск (флеш-карту)

Технический  
специалист

2

- Упаковка бланков ответов участников

Ответственный  
организатор

3

- Передача ЭМ руководителю ППЭ

Ответственный  
организатор и  
технический  
специалист в  
аудитории ППЭ



# Материалы, передаваемые в РЦОИ

## Экзаменационные материалы участников ГИА

- возвратные доставочные пакеты с бланками участников ГИА (ВДП из аудитории теории и ВДП из аудитории практики) ;
- внешние носители информации с ответами участников ГИА.

## Формы ППЭ:

- ППЭ 05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- ППЭ 07 «Список работников ППЭ»
- ППЭ 13-01 «Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ»
- **ППЭ 13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;**
- ППЭ 14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;
- 18 МАШ «Акт общест. наблюдения»;
- ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции пер. данных» и ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (в случае заполнения).

# ПРОЦЕДУРА И ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОГЭ ПО ИНФОРМАТИКЕ И ИКТ



Участник экзамена



Рабочее место для  
выполнения части 1



Компьютер с  
установленным ПО для  
выполнения части 2

# ПРОЦЕДУРА И ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОГЭ ПО ИНФОРМАТИКЕ И ИКТ

- 15 рабочих мест;
- стандартные требования к аудитории;
- присутствуют 2 организатора.

Аудитория  
теории



- 15 АРМ участников +1 АРМ ответственного организатора;
- присутствуют 2 организатора и 1 технический специалист.

Аудитория  
практики



Аудитории теории и практики имеют одинаковую цифровую нумерацию и разное буквенное обозначение.

## Техническая подготовка и проведение экзамена

1. Подготовка  
ППЭ

2. Контроль  
технической  
ГОТОВНОСТИ

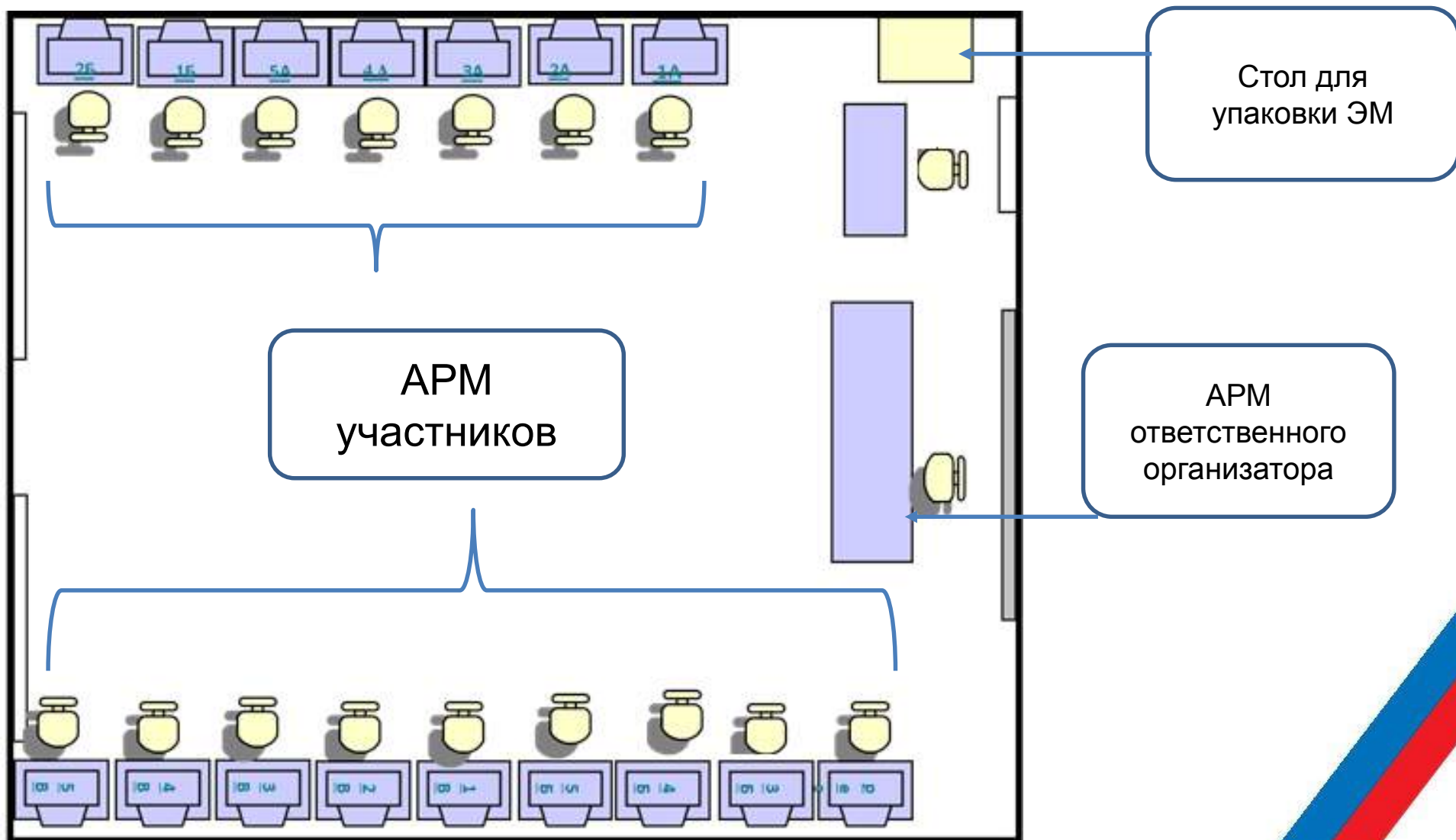
3. Подготовка  
к экзамену

**Ответственный исполнитель:** Технический специалист ППЭ

**Период выполнения:** не позднее чем за сутки до начала экзамена

- ✓ устанавливает рабочие места (компьютеры) – АРМ участников и АРМ (компьютер, принтер) ответственного организатора;
- ✓ освобождает рабочий стол компьютера от программ и ярлыков, не используемых на экзамене;
- ✓ создает директорию для размещения материалов экзамена (файлов заданий и файлов ответов участника ОГЭ) – рабочую директорию;
- ✓ устанавливает программное обеспечение;
- ✓ настраивает программное обеспечение так, чтобы файлы по умолчанию сохранялись в рабочую директорию;
- ✓ создает на рабочем столе ярлыки (ссылки) для запуска всех элементов программного обеспечения и перехода в рабочую директорию.

# Аудитория практики



## Техническая подготовка и проведение экзамена

1. Подготовка  
ППЭ

2. Контроль  
технической  
ГОТОВНОСТИ

3.  
Подготовка к  
экзамену

**Ответственный исполнитель:** Технический специалист и руководитель ППЭ  
**Период выполнения:** за 1 рабочий день до экзамена

1

- Проверка технической готовности АРМ

2

- Проведение пробного сохранения файлов

3

- Составление акта готовности аудиторий к экзамену

## Техническая подготовка и проведение экзамена

1.  
Подготовка  
ППЭ

2. Контроль  
технической  
готовности

3.  
Подготовка  
к экзамену

1

- Блокировка АРМ участников на физическом уровне выхода в сеть Интернет и в локальную сеть

Технический  
специалист в  
аудитории

2

- Передача внешнего носителя информации с записью ЭВ КИМ и ПО для АРМ ответственного организатора в аудиторию практики

Руководитель ППЭ,  
ответственный  
организатор

3

- Установка ЭВ КИМ на АРМ участников и ПО на АРМ ответственного организатора

Технический  
специалист в  
аудитории

## Техническая подготовка и проведение экзамена

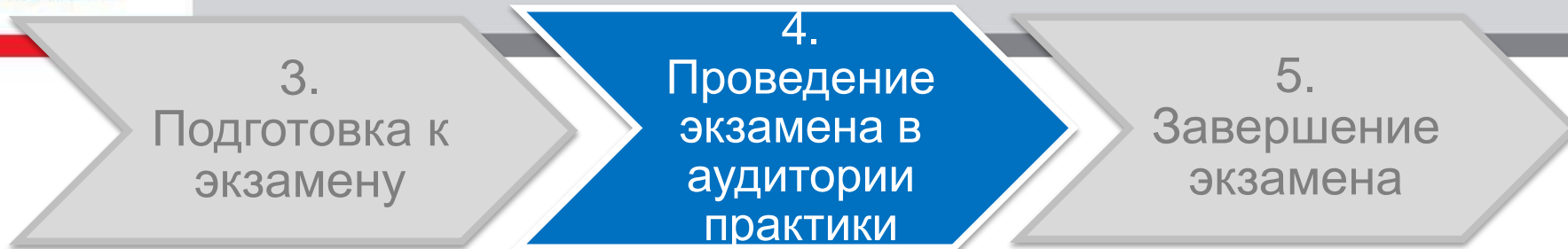


### Ответственный организатор в аудитории теории:

- ✓ Проводит инструктаж участников ОГЭ, выдает участникам ИК (КИМ, бланк ответов № 1 и бланк ответов № 2), напоминая участникам ОГЭ о том, что экзамен проводится в двух аудиториях;
- ✓ указывает время начала и окончания экзамена (2ч.30 мин.)
- ✓ объявляет о начале экзамена, фиксирует время начала и время окончания экзамена на доске;
- ✓ принимает от участника ОГЭ КИМ и бланк ответов № 1, заполняя форму ППЭ 05-02 осуществляет сбор бланков ответов № 1 в возвратный доставочный пакет, заполняя форму ППЭ 05-02.

Участник ОГЭ переходит в аудиторию практики с КИМ и бланком ответов № 2.





### Ответственный организатор в аудитории практики:

- ✓ указывает на доске время начала и окончания экзамена, соответствующего данным аудитории теории;
- ✓ направляет участка ОГЭ к месту, указанному в форме ППЭ 05-01 и выдает участникам инструкцию по выполнению практической части ОГЭ по информатике и ИКТ;
- ✓ сообщает о завершении экзамена и осуществляет сбор бланков № 2 в возвратный доставочный пакет (ВДП) и КИМ.

### Участник ОГЭ в соответствии с выданной инструкцией:

- ✓ выполняет задания КИМ;
- ✓ сохраняет полученные файлы в рабочей директории («№задания\_«номер КИМ».«расширение файла» (19\_1000045.xls));

### Ответственный организатор и тех. специалист (при необходимости):


- ✓ убеждаются в наличии и целостности файлов (если работа не выполнена – ставит знак «Z»;
- ✓ оформляют совместно участником ОГЭ формы ИКТ-5.1 «Ведомость выполнения практических заданий по информатике и ИКТ» и ППЭ 05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории».

**При заполнении бланков  
ответов № 2 по  
информатике и ИКТ в поле  
ответа пишется только  
номер КИМ  
(НЕ ответ на задания)!**

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - 2015

Лист № \_\_\_\_\_ Резерв-3

**Бланк ответов №2**

Регион	Код предмета	Название предмета	Номер варианта
			

Перепишите значения полей "регион", "код предмета", "название предмета", "номер варианта", "номер КИМ" из Бланка ответов №1.

Отвечая на задания с развернутым ответом, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете.

Условия задания переписывать не нужно.

**Номер КИМ**  
**001278**

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплексе. Заполняйте каждую ручкой черными чернилами.

**19. («№ задания»\_«номер КИМ»\_«расширение файла» (19\_001278.xls)**  
**И**  
**20.1. (201\_001278.kum)**  
**ИЛИ**  
**20.2. (202.001278.pas)**

3.  
Подготовка к  
экзамену

4.  
Проведение  
экзамена

5.  
Завершение  
экзамена в  
аудитории

Ответственный организатор и тех. специалист :

- консолидируют ответы участников ОГЭ с помощью модуля «Информатика и ИКТ», производит экспорт информации для РЦОИ и переносит ответы участников на внешний носитель информации.

- заполняют форму ИКТ-5.2 «Акт выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в аудитории» (2 экземпляра);

- передают руководителю ППЭ: ВДП с бланками № 2, формы: ППЭ 05-02, ИКТ 5.1., ИКТ 5.2., внешний носитель информации, а также КИМ участников ГИА.

3.  
Подготовка к  
экзамену

4.  
Проведение  
экзамена

5.  
Завершение  
экзамена

Технический специалист ППЭ:

- консолидирует ответы участников ОГЭ из аудиторий на внешний носитель информации и делает резервную копию внешнего носителя информации.

Руководитель ППЭ: принимает от ответственных организаторов: формы ППЭ, ВДП с бланками № 1 (аудитория теории) и ВДП с бланками № 2 (аудитория практики), оформляет «Акт выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в ППЭ» (ИКТ-5.3).

Передает уполномоченному представителю ГЭК материалы для направления в РЦОИ и помещает в сейф Штаба ППЭ резервные копии внешнего носителя информации и форм ИКТ 5.1., 5.2., 5.3.

# Материалы, передаваемые в РЦОИ

## Экзаменационные материалы участников ГИА

- возвратные доставочные пакеты с бланками участников ГИА;
- внешние носители информации с ответами участников ГИА.

## Формы ППЭ:

- ППЭ 05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- ППЭ 07 «Список работников ППЭ»;
- ППЭ 13-01 «Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ»;
- ИКТ 5.1., 5.2., 5.3.
- ППЭ 13-02 «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
- 18 МАШ «Акт общест. наблюдения»;
- ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции пер. данных» и ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (в случае заполнения).

# ПРОЦЕДУРА И ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОГЭ ПО ФИЗИКЕ



Участник экзамена



Рабочее место для  
выполнения  
экзаменационной работы



Лабораторное  
оборудование

1. Подготовка  
ППЭ и контроль  
подготовки

2. Проведение  
экзамена

3. Завершение  
экзамена

## Руководитель ОО, учитель физики

- Готовят комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментального задания.
- Готовят ведомость (журнал) для ознакомления участников ОГЭ с инструктажем по технике безопасности.

## Руководитель ППЭ

- Осуществляет контроль подготовки ППЭ.

1. Подготовка  
ППЭ и контроль  
подготовки

2. Проведение  
экзамена

3. Завершение  
экзамена

### Ответственный организатор:

- ✓ выдает участникам ИК, включающие КИМ, бланк ответов № 1 и бланк ответов № 2 и дополнительный бланк ответов № 2, в котором указ перечень комплектов лабораторного оборудования;
- ✓ проводит инструктаж участников о порядке сдачи экзамена и заполнении бланков;
- ✓ объявляет о начале экзамена, фиксирует время начала и время окончания экзамена на доске;
- ✓ сообщает о завершении экзамена и осуществляет сбор бланков ответов № 1 и № 2.

### Специалист по проведению инструктажа

- ✓ проводит краткий инструктаж по технике безопасности для участников (участники должны расписаться в ведомости (журнале) ознакомления с инструктажем);
- ✓ выдает лабораторное оборудование участникам для проведения экспериментального задания;
- ✓ заполняет дополнительный бланк ответов №2 каждого участника;
- ✓ следит за соблюдением участниками экзамена правил безопасности труда.



Регистрационные поля  
 заполняет участник ОГЭ

Специалист по проведению  
 инструктажа указывает в  
 дополнительном бланке  
 №2 по физике  
 (с таблицей) номер  
 комплекта оборудования

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ  
 ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - 2016

**Дополнительный  
 бланк ответов №2**

Лист № \_\_\_\_\_ Резерв-3 \_\_\_\_\_

Регион \_\_\_\_\_ Код предмета **03** Название предмета **Ф И З И К А** Номер варианта \_\_\_\_\_

Номер КИМ \_\_\_\_\_

Перепишите значения полей «регион», код предмета, название предмета, номер варианта, номер КИМ из Бланка ответов №1.  
 Отвечая на задания с развернутым ответом, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страниц.  
 Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете.  
 Условия задания переписывать не нужно.

**ВНИМАНИЕ!** Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов № 2. Заполнять гелевой ручкой черными чернилами.

Комплект №1	Комплект №2
Весы: <input type="checkbox"/> рычажные <input type="checkbox"/> электронные Мензурка: предел измерения _____ мл C = _____ мл Цилиндр №1 V = _____ см <sup>3</sup> m = _____ г Цилиндр №2 V = _____ см <sup>3</sup> m = _____ г	Динамометр: предел измерения _____ Н C = _____ Н Цилиндр №1 V = _____ см <sup>3</sup> m = _____ г Цилиндр №2 V = _____ см <sup>3</sup> m = _____ г
Комплект №3	Комплект №4
Динамометр: предел измерения _____ Н C = _____ Н Жесткость пружины _____ Н/м Грузы массой по _____ г	Динамометр: предел измерения _____ Н C = _____ Н Масса каретки (бруска) _____ г Грузы массой по _____ г Коэффициент трения направляющей _____ г
Комплект №5	Комплект №6
Источник тока _____ В Амперметр: предел измерения _____ А C = _____ А предел измерения _____ А C = _____ А (для двухпредельного) Вольтметр: предел измерения _____ В C = _____ В предел измерения _____ В C = _____ В (для двухпредельного) Реостат: Сопротивление реостата R = _____ Ом Резисторы: Сопротивление резистора R <sub>1</sub> = _____ Ом Сопротивление резистора R <sub>2</sub> = _____ Ом	Линза: Фокусное расстояние линзы _____ мм
Комплект №7	Комплект №8
Шарик на подвесе: Длина нити подвеса шарика _____ см	Динамометр: предел измерения _____ Н C = _____ Н Грузы массой по _____ г

На экзамене использовался комплект оборудования (отметить нужное)

L-микро  ГИА-лаборатории  Другое

1. Подготовка  
ППЭ и контроль  
подготовки

2. Проведение  
экзамена

3. Завершение  
экзамена

**Исполнитель:** Организаторы, специалист по проведению инструктажа

1

- Убирает со столов участников комплекты оборудования

Специалист по  
проведению  
инструктажа

2

- Упаковывает все бланки ответов участников в один ВДП (бланки №1, бланки № 2, дополнительные бланки № 2 с перечнем лабораторного оборудования, доп. бланки № 2 выдаваемые обучающимся в случае нехватки места на основном бланке № 2)

Ответственный  
организатор

3

- Передает ВПП и формы ППЭ руководителю ППЭ

Ответственный  
организатор