



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

16.05.2018

№ 65

Волгоград

Об утверждении инструктивных материалов по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена в Волгоградской области в 2018 году

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1394 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования", письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 декабря 2018 г. № 10-870 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

Инструкцию по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена в Волгоградской области в 2018 году;

Инструкцию о требованиях по организации пункта проведения основного государственного экзамена в Волгоградской области в 2018 году;

Инструкцию об особенности проведения основного государственного экзамена по русскому языку, иностранным языкам, химии, физике, информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), литературе в 2018 году;

Инструкцию по приему и рассмотрению апелляций участника государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена в Волгоградской области в 2018 году;

Инструкцию для уполномоченного представителя государственной экзаменационной комиссии в Волгоградской области в 2018 году.

2. Признать утратившими силу приказы комитета образования и науки Волгоградской области:

от 17 мая 2016 г. № 65 "Об утверждении инструктивных

материалов по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Волгоградской области";

от 16 января 2017 г. № 3 "О внесении изменений и дополнений в приказ комитета образования и науки Волгоградской области от 17 мая 2016 г. № 65 "Об утверждении инструктивных материалов по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Волгоградской области"";

от 07 февраля 2017 г. № 19 "О внесении изменений в приказ комитета образования и науки Волгоградской области от 17 мая 2016 г. № 65 "Об утверждении инструктивных материалов по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Волгоградской области"";

от 19 мая 2017 г. № 56 "О внесении изменений в приказ комитета образования и науки Волгоградской области от 17 мая 2016 г. № 65 "Об утверждении инструктивных материалов по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Волгоградской области"".

3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя председателя комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области Л.Л.Кочергину.


4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета образования,
науки и молодежной политики
Волгоградской области



Л.М. Савина

Ознакомлены:

Должность	Подпись	Дата	ФИО
Первый заместитель председателя комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области			Л.Л.Кочергина

Исполнитель:

Консультант сектора государственной итоговой аттестации и оценки качества комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области



О.М.Денисенко


Визы согласования:

Первый заместитель председателя комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области



Л.Л.Кочергина

Начальник правового отдела комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области



Р.Ю.Ребров

Заведующий сектором государственной итоговой аттестации и оценки качества комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области



М.С.Бейтуганова

*Подписант официально
судимым не является*

антикоррупционная
экспертиза



20__ г.

УТВЕРЖДЕНА

приказом комитета
образования, науки и
молодежной политики
Волгоградской области

от 16.05. 2018 г. № 65

ИНСТРУКЦИЯ

по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена в Волгоградской области в 2018 году

1. Общие положения

1.1. Государственная итоговая аттестация (далее именуется – ГИА), завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего образования, является обязательной.

1.2. ГИА включает в себя обязательные экзамены по русскому языку и математике, а также экзамены по выбору обучающегося по двум учебным предметам из числа учебных предметов: физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки (английский, французский, немецкий и испанский языки), информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ).

1.3. Общее количество экзаменов в IX классах не должно превышать четырех экзаменов.

1.4. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за IX класс не ниже удовлетворительных).

1.5. ГИА проводится в формах основного государственного экзамена (далее именуется – ОГЭ) и (или) государственного выпускного экзамена (далее именуется – ГВЭ) и в форме, устанавливаемой комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области (далее именуется – Комитет), для обучающихся по образовательным программам основного общего образования, изучавших родной язык и родную литературу (национальную литературу на родном языке) и выбравших экзамен по родному языку и (или) родной литературе для прохождения ГИА.

1.6. При проведении ОГЭ используются контрольные измерительные материалы (далее именуется – КИМ), представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы.

2. Категории участников ГИА

2.1. Участниками ОГЭ являются обучающиеся образовательных организаций, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, беженцы и вынужденные переселенцы, освоившие образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также лица, освоившие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования и допущенные в текущем году к ГИА (далее именуются – обучающиеся, участники ГИА).

3. Организация подачи заявления на участие в ГИА

3.1. Выбранные обучающимся учебные предметы, форма ГИА и язык, на котором он планирует сдавать экзамены, указываются им в заявлении, которое он подает в образовательную организацию до 1 марта включительно. Формы заявления на участие в ОГЭ и согласия на обработку персональных данных представлены по рекомендуемым формам согласно приложению к настоящей Инструкции.

3.2. При подаче заявления на участие в ОГЭ по иностранным языкам обучающийся должен быть проинформирован о схеме организации проведения ОГЭ по иностранным языкам, принятой Комитетом.

3.3. Заявление на участие в ОГЭ подается обучающимися лично на основании документа, удостоверяющего их личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

3.4. Обучающиеся, являющиеся в текущем учебном году победителями или призерами заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, членами сборных команд Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах и сформированных в порядке, устанавливаемом ежегодно приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, освобождаются от прохождения ГИА по учебному предмету, соответствующему профилю всероссийской олимпиады школьников, международной олимпиады.

3.5. Государственная экзаменационная комиссия (далее именуется – ГЭК) имеет право принимать решение о допуске к сдаче ГИА в дополнительные сроки (резервные сроки) обучающихся, не имеющих возможности участвовать в ГИА в основной период проведения ГИА по религиозным убеждениям, а также считать такие причины уважительными.

3.6. Обучающиеся имеют право изменить перечень указанных в заявлении экзаменов, а также форму ГИА только при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально.

В этом случае обучающиеся подают заявление в ГЭК с указанием

измененного перечня учебных предметов, по которым они планируют пройти ГИА, и (или) измененной формы ГИА, а также причины изменения заявленного ранее перечня и (или) формы ГИА. Указанное заявление подается не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов.

3.7. Принятие решения об уважительности или неуважительности причины изменения формы ГИА, изменения участниками ГИА перечня учебных предметов, указанных в заявлениях, отнесено к компетенции ГЭК, которая принимает его по каждому участнику ГИА отдельно в соответствии с документами, подтверждающими уважительность причины.

4. Сроки и продолжительность проведения ГИА

4.1. Для проведения ОГЭ на территории Российской Федерации утверждается единое расписание экзаменов, продолжительность проведения экзаменов по каждому учебному предмету и перечень средств обучения и воспитания, используемых при их проведении.

4.2. ГИА начинается не ранее 25 мая текущего года.

4.3. Для лиц, повторно допущенных в текущем году к сдаче экзаменов по соответствующим учебным предметам, в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1394 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования" (далее именуется – Порядок), предусматриваются дополнительные сроки (резервные сроки) проведения ГИА в формах, установленных Порядком.

4.4. Для обучающихся, не имеющих возможности по уважительным причинам, подтвержденным документально, пройти ГИА в основные сроки, ГИА проводится в досрочный период, но не ранее 20 апреля, в формах, устанавливаемых Порядком.

4.5. ГИА для обучающихся образовательных организаций при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, освобождаемых от отбывания наказания не ранее чем за три месяца до начала ГИА, проводится досрочно в сроки, определяемые Комитетом по согласованию с учредителями таких исправительных учреждений, но не ранее 20 февраля текущего года.

4.6. Перерыв между проведением экзаменов по обязательным учебным предметам (русскому языку и математике) составляет не менее двух дней.

4.7. В продолжительность выполнения экзаменационных материалов (далее именуется – ЭМ) по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся, вскрытие пакетов с ЭМ, заполнение регистрационных полей бланков, настройка технических средств).

При продолжительности выполнения экзаменационной работы 4 и более часа организуется питание обучающихся.

5. Сроки организации информирования о порядке ГИА

5.1. В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти Волгоградской области, на официальном сайте Комитета, образовательных организаций и на специализированных сайтах публикуется следующая информация:

о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА по учебным предметам – до 31 декабря;

о сроках проведения ГИА – до 1 апреля;

о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций – до 20 апреля;

о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА – до 20 апреля.

6. Формирование, организация хранения, тиражирование и доставка КИМ

6.1. КИМ ОГЭ формируются Комитетом с помощью открытого банка заданий и специализированного программного обеспечения (далее именуется – ПО).

6.2. Комитет обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ, в том числе определяет места хранения КИМ, лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации.

6.3. Хранение ЭМ осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2013 г. № 1274 "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".

Вскрытие ЭМ до начала экзамена, разглашение информации, содержащейся в КИМ, запрещено.

6.4. На всех этапах работы с КИМ ГИА в Волгоградской области Комитет принимает меры по обеспечению их информационной безопасности.

6.5. Согласно принятой Комитетом организационно-технологической схеме тиражирование КИМ ГИА на бумажные носители производится в региональном центре обработки информации государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования" (далее именуется – РЦОИ).

6.6. Тиражирование КИМ ГИА на бумажные носители и упаковка осуществляется заблаговременно в присутствии уполномоченного

представителя ГЭК. При этом ЭМ доставляются в пункт проведения экзамена (далее именуется – ППЭ) уполномоченными представителями ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

6.7. По завершении экзамена запечатанные пакеты с ЭМ в тот же день направляются уполномоченными представителями ГЭК в РЦОИ. Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ОГЭ, черновики направляются в места, определенные Комитетом, для обеспечения их хранения.

6.8. Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ОГЭ хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, использованные черновики - в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицом, определенным Комитетом.

7. Формирование региональной информационной системы и информационный обмен с федеральной информационной системой

7.1. Комитет определяет уполномоченную организацию с предоставлением права доступа к региональной информационной системе (далее именуется – РИС). Уполномоченная организация назначает ответственных за внесение сведений в РИС.

7.2. Формирование и ведение РИС, в том числе внесение в РИС сведений, обработка, хранение и использование содержащейся в ней информации, взаимодействие с федеральной информационной системой (далее именуется – ФИС), доступ к информации, содержащейся в РИС, а также защита информации осуществляются с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, с применением единых классификаторов и справочников, стандартизированных технических и программных средств, в том числе позволяющих осуществлять обработку информации на основе использования единых форматов и классификаторов учетных данных и стандартных протоколов.

7.3. РЦОИ осуществляет формирование и ведение ФИС/РИС.

РЦОИ обеспечивает постоянную доступность уполномоченной Рособрнадзором организации (Федеральный центр тестирования, далее именуется - ФЦТ) к сведениям, содержащимся в РИС, на региональных серверах в защищенной сети ФЦТ вне зависимости от используемой технологии.

7.4. РЦОИ по решению Комитета осуществляет мониторинг полноты, достоверности и актуальности сведений, внесенных в РИС.

7.5. Информационный обмен при взаимодействии ФИС и РИС осуществляется в сроки, ежегодно устанавливаемые Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Министерства образования и науки Российской Федерации (далее именуется – Рособрнадзор).

7.6. РЦОИ обеспечивает бесперебойную и непрерывную работу каналов связи для взаимодействия РИС и ФИС, а также своевременное предоставление данных в ФИС.

8. Проведение ГИА

8.1. В день ОГЭ участник ГИА прибывает в ППЭ не позднее 9.00 часов по местному времени.

8.2. Участник ГИА допускается в ППЭ только при наличии у него документа, удостоверяющего его личность, и при наличии его в утвержденных Комитетом списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим.

8.3. На входе в ППЭ сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами ППЭ проверяют наличие указанных документов у обучающихся, устанавливают соответствие их личности представленным документам, проверяют наличие указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

8.4. Уполномоченный представитель ГЭК присутствует при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ по химии, иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ. Согласно спискам распределения на информационном стенде участник ГИА определяет аудиторию, в которую он распределен на экзамен.

8.5. Организаторы оказывают содействие участникам ГИА в размещении по аудиториям, в которых будет проходить экзамен.

8.6. Если участник ГИА опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГИА в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ГИА.

8.7. В случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел "Аудирование") и русскому языку (прослушивание текста изложения) допуск опоздавших участников в аудиторию во время прослушивания в ней аудиозаписи не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников или когда участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи).

8.8. Персональное аудирование для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников экзамена).

Организаторы составляют акт в свободной форме об опоздании участника ГИА на экзамен и об его отсутствии на прослушивании текста изложения или текста для аудирования. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и уполномоченный представитель ГЭК.¹

8.9. Во время экзамена на рабочем столе обучающегося, помимо ЭМ,

¹ Оформление указанного акта осуществляется в Штабе ППЭ.

находятся:

- а) ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) средства обучения и воспитания;
- г) лекарства и питание (при необходимости);
- д) черновики, выданные в ППЭ (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел "Говорение").

Иные вещи обучающиеся оставляют в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей обучающихся.

8.10. Во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

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

б) руководителю ППЭ, уполномоченному представителю ГЭК, руководителю образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, представителям средств массовой информации, общественным наблюдателям, а также должностным лицам Рособрнадзора, Комитета, - оказывать содействие обучающимся, 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;

в) руководителю ППЭ, уполномоченному представителю ГЭК, руководителю образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, представителям средств массовой информации, общественным наблюдателям, а также должностным лицам Рособрнадзора, Комитета, - иметь при себе средства связи вне помещения для руководителя ППЭ.

8.11. До начала экзамена организаторы проводят инструктаж, в том числе информируют обучающихся о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности выполнения экзаменационной работы, 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.

Организаторы информируют обучающихся о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

8.12. Организаторы выдают обучающимся индивидуальные комплекты участника ОГЭ (далее именуется – ИК), которые включают в себя КИМ, листы (бланки) для записи ответов.

При выполнении заданий раздела "Говорение" по иностранным языкам КИМ представляется обучающемуся в электронном виде (при наличии соответствующего ПО).

8.13. В случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают обучающемуся новый комплект ЭМ. По указанию организаторов обучающиеся заполняют регистрационные поля экзаменационной работы. Организаторы проверяют правильность

заполнения обучающимися регистрационных полей экзаменационной работы.

8.14. По завершении заполнения регистрационных полей экзаменационной работы всеми обучающимися и проверки их организаторами организаторы объявляют время начала и завершения выполнения экзаменационной работы, фиксируют его на доске (информационном стенде), после чего обучающиеся приступают к выполнению экзаменационной работы.

8.15. В случае нехватки места в бланках для ответов на задания с развернутым ответом по просьбе обучающегося организаторы выдают ему дополнительный бланк. Дополнительный бланк выдается участнику ГИА при условии заполнения основного бланка с обеих сторон. При этом организаторы фиксируют связь номеров основного и дополнительного бланка в специальных полях бланков в соответствии с технологией проведения ГИА, принятой в Волгоградской области.

8.16. По мере необходимости обучающимся выдаются черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел "Говорение")). Обучающиеся могут делать пометки в КИМ при проведении ГИА.

8.17. Во время экзамена обучающиеся соблюдают установленный порядок проведения ГИА и следуют указаниям организаторов, а организаторы обеспечивают установленный порядок проведения ГИА в аудитории.

8.18. Во время экзамена участники ГИА не имеют права общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ. Выходить во время экзамена из аудитории участник ГИА может с разрешения организатора, а перемещаться по ППЭ - в сопровождении организатора вне аудитории. При выходе из аудитории обучающиеся оставляют ЭМ, письменные принадлежности и черновики на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных ЭМ.

8.19. Лица, допустившие нарушение установленного порядка проведения ГИА, удаляются с экзамена. Для этого организаторы или общественные наблюдатели (при наличии) приглашают уполномоченных представителей ГЭК, которые составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, из ППЭ. Если факт нарушения участником ГИА порядка проведения экзамена подтверждается, ГЭК принимает решение об аннулировании результатов участника экзамена по соответствующему учебному предмету.

8.20. В случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника ГИА к медицинскому работнику и пригласит уполномоченного представителя (уполномоченных представителей) ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА и при согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен составляется акт о досрочном завершении экзамена

по объективным причинам. Организатор ставит в регистрационных полях бланка ответов на задания с кратким ответом участника ОГЭ (при автоматизированном проведении экзамена) соответствующую отметку.

8.21. Акты об удалении с экзамена и досрочном завершении экзамена по объективным причинам в тот же день направляются в ГЭК для учета при обработке экзаменационных работ.

9. Завершение ГИА

9.1. За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организаторы сообщают обучающимся о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков в бланки ГИА.

9.2. По истечении выполнения экзаменационной работы организаторы объявляют окончание экзамена и собирают ЭМ у обучающихся. Если листы (бланки) и дополнительные листы (бланки) содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы ставят в незаполненных областях прочерк следующим образом: "Z".

9.3. Собранные ЭМ организаторы упаковывают в отдельные пакеты. На каждом пакете организаторы отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов. Способ формирования пакетов определяется технологией проведения ГИА, принятой в Волгоградской области.

9.4. Обучающиеся, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ее организаторам и покидают аудиторию, не дожидаясь завершения окончания экзамена.

9.5. По завершении экзамена уполномоченные представители ГЭК составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ (ОГЭ), который в тот же день передается в ГЭК.

9.6. Запечатанные пакеты с экзаменационными работами в тот же день направляются уполномоченными представителями ГЭК в РЦОИ.

9.7. Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ГИА, а также использованные черновики направляются в места, определенные Комитетом, для обеспечения их хранения.

Заведующий сектором государственной
итоговой аттестации и оценки качества
комитета образования, науки
и молодежной политики Волгоградской области



М.С.Бейтуганова

Химия			
Информатика и ИКТ			
Биология			
История			
География			
Английский язык (письменная часть и раздел "Говорение")			
Немецкий язык (письменная часть и раздел "Говорение")			
Французский язык (письменная часть и раздел "Говорение")			
Испанский язык (письменная часть и раздел "Говорение")			
Обществознание			
Литература			

Прошу создать условия для сдачи ОГЭ, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

- копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии
- оригиналом или заверенной в установленном порядке копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития

- Специализированная аудитория
- Увеличение продолжительности выполнения экзаменационной работы ОГЭ на 1,5 часа
-

(иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития)

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

С Порядком проведения ГИА ознакомлен (ознакомлена).

Подпись заявителя _____ / _____ (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

Контактный телефон

Регистрационный номер

Рекомендуемая форма согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя))

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,
 даю свое согласие на обработку в _____,
(наименование организации)

персональных данных (указать кого), относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о выбранных экзаменах; информация о результатах экзаменов.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы 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 (ФИС) и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (РИС), а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных (указать кого), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИС и РИС), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____,
(наименование организации)

гарантирует обработку персональных данных (указать кого) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах¹.

"____" _____ 20__ г. _____ / _____ /
Подпись *Расшифровка подписи*

Заведующий сектором государственной
итоговой аттестации и оценки качества
комитета образования, науки
и молодежной политики Волгоградской области



М.С.Бейтуганова

¹ Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц оформляют их родители (законные представители).

УТВЕРЖДЕНА

приказом комитета
образования, науки и
молодежной политики
Волгоградской области

от 16.05. 2018 г. № 65

ИНСТРУКЦИЯ

о требованиях по организации пункта проведения основного государственного экзамена в Волгоградской области в 2018 году

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция о требованиях по организации пункта проведения основного государственного экзамена в Волгоградской области (далее именуется – ОГЭ) устанавливает, что пунктом проведения экзамена (далее именуется – ППЭ) является здание (комплекс зданий, сооружение), которое используется для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области (далее именуется – ГИА).

1.2. Территорией ППЭ является площадь внутри здания (комплекса зданий, сооружение), отведенная для проведения ГИА.

1.3. По решению комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области (далее именуется – Комитет) ППЭ оборудуются:

- стационарными и (или) переносными металлоискателями;
- средствами видеонаблюдения;
- средствами подавления сигналов подвижной связи.

1.4. Входом в ППЭ является место проведения проверки у обучающихся, а также у уполномоченных представителей государственной экзаменационной комиссии (далее именуется – ГЭК), руководителя и организаторов ППЭ, технических специалистов по работе с программным обеспечением, оказывающих информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников, специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, в случае, если спецификацией контрольных измерительных материалов (далее именуется – КИМ) предусмотрено выполнение обучающимся лабораторной работы, ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь лицам с ограниченными возможностями

здоровья (далее именуется – лица с ОВЗ), с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении экзамена наличия документов, удостоверяющих их личность, установления соответствия их личности представленным документам, наличия указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

1.5. В случае использования стационарных и (или) переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей.

1.6. ГИА проводится в ППЭ, места расположения которых утверждаются Комитетом.

1.7. Утверждение перечня ППЭ и распределение между ними участников ГИА, состава руководителей и организаторов ППЭ, уполномоченных представителей ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, и ассистентов для лиц с ОВЗ, осуществляется Комитетом.

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

а) места для хранения личных вещей обучающихся, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь лицам с ОВЗ, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии;

б) помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся (далее именуется - сопровождающие).

2. Общие требования к ППЭ

2.1. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ГИА (далее именуется - аудитории), обеспечивают проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.2. Количество ППЭ определяется исходя из общей численности участников ГИА, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда.

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

2.4. В аудиториях ППЭ должно быть:

рабочее место для организаторов в аудитории;

подготовлены настроенные на точное время часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА;

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

2.5. Особенности подготовки аудиторий к ОГЭ по учебным предметам (включая дополнительные материалы и оборудование) приведены в разделе 2 приложения к настоящей Инструкции.

2.6. В аудиториях ППЭ для каждого участника ГИА организуется отдельное рабочее место.

2.7. Аудитории, выделяемые для проведения экзаменов, оснащаются: по русскому языку – средствами воспроизведения аудиозаписи, по иностранным языкам – средствами записи и воспроизведения аудиозаписи,

по отдельным учебным предметам (физика и химия) – оборудованием для выполнения лабораторных работ,

по информатике и информационным коммуникационным технологиям (далее именуется – ИКТ) - компьютерной техникой.

2.8. Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (далее именуется – ПМПК) о необходимости сдачи ГИА на дому, а также для лиц, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях, экзамен может быть организован на дому или в медицинской организации.

2.9. ППЭ на дому или в медицинской организации организуется с выполнением минимальных требований к процедуре и технологии проведения ГИА. Во время проведения экзамена на дому, в медицинской организации присутствуют руководитель ППЭ, организаторы, уполномоченный представитель ГЭК. Для участника ГИА необходимо организовать рабочее место (с учетом состояния его здоровья), а также рабочие места для всех работников ППЭ.

2.10. При организации ППЭ на дому, в медицинской организации в целях оптимизации условий проведения ГИА для участников экзаменов допускается совмещение отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГИА на дому, по согласованию с ГЭК.

2.11. В случае проведения в ППЭ на дому, в медицинской организации ОГЭ по иностранным языкам (раздел "Говорение") по согласованию с ГЭК организуется только одна аудитория, которая является аудиторией подготовки и аудиторией проведения одновременно.

2.12. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации Комитет по согласованию с ГЭК принимают решение о проведении экзамена в другом ППЭ или на другой день, предусмотренный расписаниями проведения ГИА.

3. Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ

3.1. В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

а) руководитель ППЭ и организаторы ППЭ;

б) уполномоченный представитель ГЭК (уполномоченные представители ГЭК);

в) технический специалист по работе с программным обеспечением (далее именуется – ПО), оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ;

г) руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;

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

е) медицинские работники;

ж) специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;

з) эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии, в случае, если спецификацией КИМ предусмотрено выполнение обучающимся лабораторной работы;

и) ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь лицам с ОВЗ с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении экзамена (при необходимости).

3.2. Организаторы распределяются по аудиториям исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. Во время проведения экзамена часть организаторов находится на этажах ППЭ (организаторы вне аудитории) и помогает обучающимся ориентироваться в помещениях ППЭ, а также осуществляет контроль за перемещением лиц, не задействованных в проведении экзамена.

3.3. При организации ОГЭ для глухих и слабослышащих обучающихся привлекается ассистент-сурдопереводчик, работающий с данным контингентом обучающихся, но не ведущий учебный предмет, по которому проводится экзамен. В обязанности ассистента-сурдопереводчика входит осуществление сурдоперевода на всех этапах экзамена (при желании глухого и слабослышащего экзаменуемого), в том числе при устном разъяснении процедурных особенностей его проведения, устном предъявлении организатором текста изложения для всех экзаменуемых (осуществление одновременного сурдоперевода), при необходимости уточнение с помощью сурдоперевода творческого задания и другое.

3.4. В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать также:

а) должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Министерства образования и науки Российской Федерации (далее именуется – Рособрнадзор), Комитета;

б) аккредитованные представители средств массовой информации (далее именуется – СМИ), могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия индивидуального комплекта участника ОГЭ (далее именуется – ИК) с экзаменационными материалами (далее именуется - ЭМ);

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

3.5. Родители (законные представители) участников экзаменов вправе привлекаться в качестве ассистентов при проведении ГИА (с обязательным внесением их в региональную информационную систему (далее именуется – РИС) и распределением их в указанный ППЭ).

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

4. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ

4.1. В ППЭ должны быть организованы:

а) аудитории для участников ОГЭ. Для каждого участника ГИА должно быть организовано отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул);

б) помещение для руководителя ППЭ с телефонной связью, сканером (при необходимости), принтером и персональным компьютером). Для осуществления безопасного хранения ЭМ помещение для руководителя ППЭ должно быть оборудовано сейфом (или металлическим шкафом) для хранения ЭМ;

в) медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников;

г) место для руководителя образовательной организации (уполномоченного им лица), на базе которого располагается ППЭ, которое располагается в помещении для руководителя ППЭ;

д) помещения для общественных наблюдателей;

е) помещение для аккредитованных представителей средств массовой информации;

ж) туалеты.

4.2. До входа в ППЭ должны быть предусмотрены помещения:

а) для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся;

б) для хранения личных вещей обучающихся, организаторов, медицинских работников, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь лицам с ОВЗ;

в) туалеты.

4.3. Помещения, не используемые для проведения экзамена, в день проведения экзамена должны быть заперты и опечатаны.

4.4. Не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету Комитет направляет в ППЭ информацию о количестве обучающихся с ОВЗ в ППЭ и необходимости

организации проведения ГИА в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

5. Регламент работы для руководителя ППЭ

5.1. В качестве руководителей ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Не допускается привлекать в качестве руководителей ППЭ работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, а также в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

5.2. Руководители ППЭ информируются о месте расположения ППЭ, в которые они направляются, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

5.3. Работник образовательной организации, направляемый для проведения ГИА в качестве руководителя ППЭ, под подпись информируется по месту работы о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

5.4. Руководитель ППЭ должен знать:

а) нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения ГИА, а также методические документы Рособрнадзора, рекомендуемые к использованию при организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;

б) инструкции, определяющие порядок работы руководителя ППЭ.

5.5. Руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации (далее именуется – ОО), на базе которой организован ППЭ, обязан:

а) обеспечить готовность ППЭ к проведению ГИА в соответствии с требованиями к ППЭ¹;

б) проверить наличие и готовность помещений (аудиторий), необходимых для проведения ГИА²;

в) проверить готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГИА;

г) проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории;

д) обеспечить аудитории для проведения ГИА заметным обозначением их номеров;

¹ см. Требования к ППЭ

² см. Требования к ППЭ

е) обеспечить помещения ППЭ заметным обозначением о ведении видеонаблюдения (в случае принятия Комитетом соответствующего решения);

ж) обеспечить каждое рабочее место участника ГИА в аудитории заметным обозначением его номера;

з) обеспечить каждую аудиторию функционирующими часами, находящимися в поле зрения участников ГИА;

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

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

л) предусмотреть отдельное помещение для хранения личных вещей участников ГИА до входа в ППЭ;

м) предусмотреть аудитории до входа в ППЭ для лиц, сопровождающих участников ГИА, а также в ППЭ – для общественных наблюдателей, представителей СМИ;

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

о) проверить работоспособность технических средств, обеспечивающих качественное воспроизведение аудиозаписей для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам и ОГЭ по русскому языку, а также средств цифровой аудиозаписи в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом "Говорение", устные ответы на задания которого записываются на аудионосители;

п) проверить готовность аудиторий для сдачи экзаменов по физике и химии (укомплектованность аудитории необходимым лабораторным оборудованием);

р) подготовить ножницы для вскрытия доставочных пакетов с ЭМ для каждой аудитории;

с) подготовить черновики из расчета по два листа на каждого участника ГИА, а также дополнительные черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел "Говорение"));

т) обеспечить размещение в ППЭ и работу в день экзамена медицинских работников;

у) обеспечить ведение медицинскими работниками журнала учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику согласно приложению к настоящей Инструкции;

ф) в случае проведения автоматизированного распределения в ППЭ до начала экзамена организовать автоматизированное распределение участников экзамена и организаторов по аудиториям;

х) обеспечить ознакомление организаторов с инструктивными материалами под подпись в ведомости произвольной формы;

ц) за день до экзамена проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения, иметь комплект ключей от всех рабочих аудиторий.

5.6. Ознакомить под подпись всех работников ППЭ со следующими материалами:

- а) нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;
- б) инструкциями, определяющими порядок работы в ППЭ;
- в) правилами заполнения бланков ответов участниками ОГЭ;
- г) порядком оформления форм, ведомостей, протоколов актов и служебных документов в аудитории и ППЭ.

5.7. Подготовить в необходимом количестве:

- а) инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена для участников ОГЭ;
- б) информацию о разрешенном перечне средств обучения и воспитания, используемых на экзамене, о сроках ознакомления участников ГИА с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами.

5.8. Руководитель ППЭ в период проведения ГИА в ППЭ обязан приступить к своим обязанностям в ППЭ не позднее 8.00 дня проведения экзамена.

5.9. Не позднее 8.30 дня проведения экзамена получить от уполномоченного представителя ГЭК в ППЭ:

- а) комплекты бланков, КИМ и дополнительных материалов;
- б) дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом.

5.10. Вскрытие и переупаковка комплектов запрещаются.

а) Не позднее 8.30 дня проведения экзамена:

- б) обеспечить регистрацию прибывающих в ППЭ работников ППЭ;
- в) провести краткий инструктаж всех категорий организаторов, назначенных в данный ППЭ.

5.11. Организовать выдачу ответственным организаторам в аудиториях следующих материалов:

- а) списков участников экзамена в аудиториях;
- б) протоколов проведения экзамена в аудитории ППЭ;
- в) табличек с номерами аудиторий;
- г) пакетов (конвертов) для упаковки ЭМ после окончания экзамена.

5.12. Направить организаторов в аудитории в соответствии с протоколом распределения организаторов ППЭ.

5.13. Не позднее 9.00 дня проведения экзамена:

- а) дать указание начать организованный вход участников экзаменов в ППЭ;

б) организовать распределение обучающихся по аудиториям.

5.14. Не позднее 9.45 дня проведения экзамена:

а) выдать ответственному организатору в аудитории бланки ответов, КИМ и дополнительные материалы, дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом;

б) в течение экзамена контролировать ситуацию в ППЭ, решать возникающие в процессе экзамена вопросы.

5.15. После окончания экзамена в присутствии уполномоченного представителя ГЭК в ППЭ получить от всех ответственных организаторов в аудиториях и пересчитать:

а) комплекты с бланками ответов на задания с кратким ответом и развернутым ответом и дополнительными бланками ответов на задания с развернутым ответом;

б) запечатанные в конверт внешний носитель (CD, USB-носитель и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;

в) запечатанные в конверт внешний носитель (CD, USB-носитель и др.) с файлами ответов обучающихся на задания устной части экзамена по иностранному языку и аудиопотоколами записи устных ответов участников ГВЭ;

г) неиспользованные ИК, КИМ;

д) неиспользованные дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом;

е) использованные КИМ;

ж) черновики;

з) протоколы проведения экзамена в аудитории ППЭ;

и) CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;

к) CD-диски с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;

л) CD-диски с цифровой аудиозаписью текста изложения по русскому языку.

5.16. Сформировать и передать уполномоченному представителю ГЭК в ППЭ по акту приема-передачи следующие материалы:

а) комплекты с бланками ответов на задания с кратким ответом, на задания с развернутым ответом и дополнительными бланками ответов на задания с развернутым ответом;

б) внешний носитель (CD, USB-носитель и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;

в) внешний носитель (CD, USB-носитель и др.) с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку;

г) неиспользованные дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом;

д) использованные КИМ;

е) неиспользованные экзаменационные комплекты;

ж) акты об удалении участников с экзамена;

з) CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;

и) CD-диски с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания участниками краткого изложения;

к) CD-диски с материалами для выполнения участниками заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;

л) другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ и уполномоченный представитель ГЭК в ППЭ сочли необходимым передать в РЦОИ;

м) передать помещения, оборудование и разрешенные справочные материалы руководителю ОО, на базе которого был организован ППЭ (или уполномоченному им лицу).

6. Регламент работы для организаторов в аудитории

6.1. В качестве организаторов в аудитории ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку.

6.2. При проведении ОГЭ по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету (за исключением ОГЭ по физике, химии в случае выполнения участниками ОГЭ лабораторных работ). Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ работников ОО, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, а также в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

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

6.4. Работники ОО, привлекаемые к проведению ГИА в качестве организаторов в аудитории, по месту работы информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, о порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

6.5. Организаторы должны знать:

а) нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ОГЭ;

б) инструкции, определяющие порядок работы организатора в аудитории;

в) правила заполнения бланков ответов участников экзамена.

6.6. В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ должен:

а) прибыть в ППЭ не позднее 8.30 дня проведения экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;

б) получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ, а так же информацию о сроках ознакомления участников ОГЭ с результатами;

в) пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ОГЭ;

г) получить у руководителя ППЭ: краткую инструкцию для участников ОГЭ, ножницы для вскрытия пакета с ЭМ, список участников ОГЭ в аудитории, черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам, раздел "Говорение"), пакеты (конверты) для упаковки ЭМ после окончания экзамена.

д) не позднее 9.00 часов дня проведения экзамена пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену, вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ОГЭ и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории;

е) раздать на рабочие места участников экзамена черновики (минимальное количество - два листа) (за исключением ОГЭ по иностранным языкам, раздел "Говорение") на каждого участника экзамена;

ж) подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в бланках ответов.

6.7. Во время проведения экзамена в ППЭ организатору запрещается:

а) иметь при себе средства связи;

б) оказывать содействие участникам ГИА, 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;

в) выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать, переписывать в черновики задания КИМ.

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

а) провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность, участника экзамена;

б) сообщить участнику ГИА номер его места в аудитории.

Ответственный организатор должен не позднее 9.45 получить у руководителя ППЭ ЭМ участников экзамена.

6.9. Организатор в аудитории должен:

а) помочь участнику ГИА занять отведенное ему место, при этом следить, чтобы участники экзамена не менялись местами;

б) напомнить участникам ГИА о ведении видеонаблюдения в ППЭ (в случае его наличия) и 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;

г) провести инструктаж участников ГИА, в том числе проинформировать участников ГИА о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности 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;

д) проинформировать участников ГИА о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

е) продемонстрировать участникам ГИА целостность комплектов ЭМ;

ж) выдать участникам ГИА ЭМ, которые включают в себя листы (бланки) для записи ответов и КИМ, в произвольном порядке;

з) в случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ выдать участнику ГИА новый комплект ЭМ;

и) по указанию организаторов обучающиеся заполняют регистрационные поля экзаменационной работы (регистрационные поля бланков ответов на задания с кратким ответом и на задания с развернутым ответом);

к) в случае если участник ОГЭ (ГВЭ в автоматизированной форме) отказывается ставить личную подпись в бланке ответов на задания с кратким ответом, организатор в аудитории ставит в указанном бланке свою подпись;

л) 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 на задания с кратким ответом и документе, удостоверяющем личность³;

м) после проверки правильности заполнения всеми участниками регистрационных полей бланков ответов на задания с кратким ответом и на задания с развернутым ответом объявить начало выполнения экзаменационной работы и время ее окончания и зафиксировать на доске (информационном стенде), после чего участники ОГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

6.10. В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГИА, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей экзаменационных работ, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

Началом экзамена считается время начала выполнения экзаменационных заданий участниками ГИА.

³ В случае обнаружения ошибочного заполнения полей регистрации организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления.

6.11. Продолжительность выполнения экзаменационной работы ОГЭ:

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ - обучающимися с ОВЗ
Иностранные языки (раздел "Говорение")	15 минут	45 минут
Физика	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут
Обществознание		
История		
Биология		
Математика	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут
Русский язык		
Литература		
Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа
Химия (с выполнением лабораторной работы)	2 часа 20 минут (140 минут)	3 часа 50 минут
География	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут
Химия (без выполнения лабораторной работы)		
Иностранные языки (кроме раздела "Говорение")		

6.12. Во время экзамена организатор в аудитории должен:

1) Следить за порядком в аудитории и не допускать:

а) разговоров участников ГИА между собой;

б) обмена любыми материалами и предметами между участниками

ГИА;

в) наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, которые содержатся в КИМ, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

г) произвольного выхода участника ГИА из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

д) выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ участниками ГИА, а также ассистентами или техническими специалистами.

Также запрещается содействовать участникам ГИА, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

2) Следить за состоянием участников ГИА и при ухудшении самочувствия направлять участников ГИА в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого

участника ГИА к медицинскому работнику и пригласит уполномоченного представителя (уполномоченных представителей) ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА и при согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен, организатор ставит в соответствующем поле бланка на задания с кратким ответом участника ОГЭ соответствующую отметку.

3) Следить за работой системы видеонаблюдения (при наличии) и сообщать обо всех случаях неполадок руководителю ППЭ и уполномоченному представителю ГЭК.

4) В случае если участник ГИА 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).

6.13. При установлении факта наличия у участников ГИА средств связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных записок и иных средств хранения и передачи информации во время проведения ГИА или иного нарушения ими установленного порядка проведения ГИА, такой участник удаляется с экзамена. Для этого организаторы или общественные наблюдатели приглашают уполномоченных представителей ГЭК, которые составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лицо, нарушившее установленный порядок проведения ГИА, из ППЭ.

6.14. Если участник экзамена полностью заполнил бланк для ответов на задания с развернутым ответом, организатор должен:

а) убедиться, чтобы обе стороны основного бланка для ответов на задания с развернутым ответом были полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный бланк ответов на задания с развернутым ответом, оцениваться не будут;

б) выдать по просьбе участника ОГЭ дополнительный бланк ответов на задания с развернутым ответом;

в) заполнить поля в дополнительном бланке ответов на задания с развернутым ответом, обеспечивая связь дополнительного и основного бланков в соответствии с технологией проведения ГИА, принятой в Волгоградской области.

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

6.16. За 15 минут до окончания экзамена пересчитать лишние ЭМ в аудитории.

6.17. По окончании экзамена организатор должен:

1) Объявить, что экзамен окончен.

2) Собрать у участников ОГЭ ЭМ:

а) бланки ответов на задания с кратким ответом,

б) бланки ответов на задания с развернутым ответом,

в) дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом,

г) КИМ, вложенный обратно в конверт,

д) Черновики.

3) Поставить прочерк "Z" на полях бланков ответов на задания с развернутым ответом, 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 на задания с развернутым ответом.

4) Пересчитать бланки ОГЭ.

6.18. Собранные ЭМ организаторы упаковывают в соответствии с технологией проведения ГИА, принятой в Волгоградской области. На каждом пакете организаторы отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов.

6.19. Организаторам запрещается:

а) использовать какие-либо иные пакеты вместо выданных пакетов;

б) вкладывать вместе с бланками какие-либо другие материалы;

в) скреплять бланки (скрепками, степлером и т.п.);

г) менять ориентацию бланков в пакете (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

6.20. Собранные у участников ГИА ЭМ организатор пересчитывает и упаковывает в полученные пакеты (конверты).

6.21. Также отдельно упаковываются:

а) конверты с КИМ;

б) неиспользованные пакеты с КИМ;

в) черновики (кроме ОГЭ по иностранным языкам, раздел "Говорение");

г) ведомости;

д) служебные записки.

Все материалы сдаются руководителю ППЭ.

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

7. Регламент работы для организатора вне аудитории

7.1. В качестве организаторов вне аудитории ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку.

7.2. При проведении ОГЭ по учебному предмету в состав организаторов вне аудитории не входят специалисты по этому учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных

в труднодоступных и отдаленных местностях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

7.3. Работники образовательных организаций, привлекаемые к проведению ГИА в качестве организаторов вне аудитории, по месту работы информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, о порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

7.4. До начала экзамена организатор вне аудитории должен:

- а) пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ОГЭ;
- б) ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ОГЭ, и инструкциями, определяющими порядок работы организаторов вне аудитории;
- в) пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена.

7.5. В день проведения экзамена организатор вне аудитории ППЭ должен:

- а) явиться в ППЭ не позднее 8.30 часов дня проведения экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;
- б) получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов и распределении на места дежурства;
- в) не позднее 9.00 часов пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей.

7.6. Организатору вне аудитории во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

- а) иметь при себе средства связи;
- б) оказывать содействие обучающимся, 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;
- в) выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

7.7. Организатор вне аудитории должен:

- а) обеспечить организацию входа участников ОГЭ в ППЭ, при этом осуществлять проверку документов, удостоверяющих личность, и наличие участника в списках распределения в данный ППЭ;
- б) указывать участникам ОГЭ о необходимости оставить иные личные вещи до входа в ППЭ в специально отведенном месте;
- в) помогать участникам ОГЭ ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

- г) следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;
- д) сопровождать участников ОГЭ при выходе из аудитории во время экзамена;
- е) контролировать организованный выход из ППЭ участников ОГЭ, завершивших экзамен;
- ж) выполнять все указания руководителя ППЭ и уполномоченных представителей ГЭК, оказывая содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей инструкцией.

7.8. Организаторы вне аудитории покидают ППЭ после завершения экзамена по разрешению руководителя ППЭ.

8. Регламент работы для технического специалиста для проведения ОГЭ по иностранным языкам в ППЭ

8.1. Технический специалист в ППЭ должен:

- а) явиться в ППЭ не позднее 8.30 часов дня экзамена;
- б) настроить звуковоспроизводящие средства для прослушивания диска с экзаменационным заданием в каждой аудитории письменной части и убедиться в работоспособности устройства;
- в) организовать рабочее место для проведения устной части экзамена;
- г) обеспечить работоспособность устройства цифровой аудиозаписи в каждой аудитории устной части экзамена;
- д) провести контрольную запись и сохранение соответствующего файла в предусмотренный каталог на жестком диске или съемном носителе.

8.2. При возникновении любых технических неполадок в ходе проведения устной части экзамена технический специалист должен выявить и устранить причину неполадок. В случае если технический специалист не может исправить технические неполадки, возникшие в ходе проведения устной части экзамена, он должен сообщить об этом руководителю ППЭ.

8.3. После завершения экзамена всеми участниками в каждой аудитории технический специалист в ППЭ должен сохранить файлы с компьютера из аудитории устной части на съемный носитель (USB-носитель) и передать руководителю ППЭ (файлы сохраняются в отдельной папке с именем (номером) данной аудитории. Все папки аудиторий располагаются в папке с именем (номером) данного ППЭ).

9. Регламент работы медицинского работника, привлекаемого в дни проведения ГИА

9.1. В день проведения ГИА медицинский работник ППЭ должен:

- а) в 08.30 часов явиться в ППЭ и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

б) оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ГИА, которое расположено до входа в ППЭ;

в) получить от руководителя ППЭ или ОО, на базе которой расположен ППЭ, настоящую инструкцию и ознакомиться с ней, а также Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику (далее именуется – Журнал), по форме согласно приложению к настоящей Инструкции;

г) запросить у руководителя ППЭ информацию о распределении в данный ППЭ участников ГИА с ОВЗ;

д) пройти в отведенное для него помещение в ППЭ и приступить к выполнению своих обязанностей.

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

а) иметь при себе средства связи (в случае необходимости вызова бригады скорой помощи в Штабе ППЭ есть стационарный телефон), художественную литературу и т.д.;

б) оказывать содействие участникам ГИА, в том числе передавать (получать от них средства связи) им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

9.3. Медицинский работник должен вести Журнал. Все поля Журнала обязательны к заполнению.

9.4. В случае если участник ГИА желает досрочно завершить экзамен, медицинский работник подтверждает ухудшение состояния здоровья участника ГИА и при помощи организаторов вне аудитории приглашает уполномоченного члена ГЭК в медицинский кабинет для составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Медицинскому работнику необходимо поставить знак "X" в соответствующем поле Журнала.

9.5. Участник ГИА, получивший необходимую медицинскую помощь, вправе отказаться от составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам и вернуться в аудиторию проведения экзамена для продолжения выполнения экзаменационной работы. Медицинскому работнику необходимо поставить знак "X" в соответствующем поле Журнала.

Заведующий сектором государственной
итоговой аттестации и оценки качества
комитета образования, науки
и молодежной политики Волгоградской области



М.С.Бейтуганова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Инструкции о требованиях по организации пункта проведения основного государственного экзамена в Волгоградской области в 2018 году

1. Примерный перечень часто используемых при проведении ГИА документов, удостоверяющих личность

Документы, удостоверяющие личность граждан Российской Федерации

1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
2. Паспорт гражданина Российской Федерации для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (заграничный);
3. Дипломатический паспорт;
4. Служебный паспорт;
5. Удостоверение личности военнослужащего;
6. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта.

Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан

1. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина¹;
2. Разрешение на временное проживание;
3. Вид на жительство;
4. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства

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

¹ Пункт 1 статьи 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

2. Вид на жительство;
3. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства².

Документы, удостоверяющие личность беженцев

1. Удостоверение беженца.
2. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании гражданина беженцем на территории Российской Федерации.

² Пункт 2 статьи 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

2. Особенности подготовки аудиторий (включая дополнительные материалы и оборудование) к ОГЭ по учебным предметам

Учебный предмет ОГЭ	Средства обучения и воспитания	Условия проведения экзамена в аудиториях и требования к специалистам
География	Обучающиеся должны быть обеспечены линейками, непрограммируемыми калькуляторами и географическими атласами для 7, 8 и 9 классов (любого издательства).	На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по географии. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
Обществознание		На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по истории и обществознанию. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
Биология	Обучающиеся должны быть обеспечены линейками, непрограммируемыми калькуляторами	На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по биологии. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
Химия	В аудитории во время экзамена у каждого обучающегося должны быть следующие материалы и оборудование: Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов;	Экзамен по химии проводится в кабинетах, отвечающих требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы. К обеспечению проведения лабораторных работ привлекается соответствующий специалист, владеющий определенными умениями и навыками проведения лабораторных работ по химии (например – лаборант). Не допускается привлекать к проведению лабораторных работ специалиста, преподававшего данный учебный предмет у обучающихся (за исключением ПШЭ, организованных в труднодоступных

<p>непрограммируемый калькулятор; комплекты стандартизированного лабораторного оборудования и реактивов для проведения лабораторных работ (в случае выбора модели экзамена, предусматривающей выполнение лабораторной работы).</p> <p>Проведение реального химического эксперимента в соответствии с экзаменационной моделью 2 осуществляется в специальном помещении – химической лаборатории, оборудование которой должно отвечать требованиям СанПиН.</p>	<p>и отдаленных местностях, а также в образовательных учреждениях угловно-исполнительной системы).</p> <p>Указанный специалист информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.</p> <p>При проведении экзамена по модели 1 в аудиторию не допускаются специалисты по химии.</p> <p>При проведении ОГЭ по химии по модели 2 подготовку и выдачу лабораторных комплектов осуществляют специалисты по обеспечению лабораторных работ. Для оценки проведения химического эксперимента, предусмотренного моделью 2, в аудиторию должны обязательно приглашаться эксперты-экзаменаторы.</p> <p>Выдача лабораторного оборудования осуществляется специалистом по обеспечению лабораторных работ.</p> <p>В аудитории, в которой проводится ОГЭ по химии, должно быть установлено не менее двух раковин с подводкой воды: одна - в аудитории, другая - в лаборантском помещении.</p> <p>Лаборантское помещение должно иметь два выхода (запирающиеся двери): в лабораторию и обязательный дополнительный выход в коридор (рекреацию).</p> <p>Аудитория и лаборантское помещение должны быть обеспечены средствами пожаротушения: огнетушитель, кошма, песок. Лаборантское помещение должно иметь мебель для организации работы специалиста по обеспечению лабораторных работ (подготовки ученического эксперимента).</p> <p>Лаборантское помещение должно быть обеспечено аптечкой скорой медицинской помощи, сейфом для хранения ядовитых веществ, шкафами для хранения реактивов и оборудования.</p> <p>Оформление аудитории включает Периодическую систему Д.И. Менделеева, таблицу растворимости и электрохимический ряд напряжения металлов.</p> <p>Специалист по обеспечению лабораторных работ до проведения</p>
--	--

		<p>экзамена подбирает необходимый комплект реактивов и оборудования; подбирает емкости-склянки объемом 20-50 мл с твердыми веществами или растворами веществ.</p> <p>На склянках должны быть наклеены этикетки с формулами веществ, и знаки опасности.</p> <p>В день проведения экзамена подготовленные оборудование и реактивы располагаются в лаборантской.</p> <p>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p>
<p>Физика</p>	<p>Обучающиеся должны быть обеспечены непрограммируемыми калькуляторами (на каждого ученика) и лабораторным оборудованием.</p> <p>Полный перечень материалов и оборудования приведен в Приложении 2 к Спецификации КИМ для проведения в 2018 году ОГЭ по физике</p>	<p>Экзамен проводится в кабинете физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы.</p> <p>На этапе выполнения экспериментального задания участники используют лабораторное оборудование. Лабораторное оборудование размещается в аудитории на специально выделенном столе.</p> <p>К обеспечению проведения лабораторных работ привлекается специалист по физике (учитель физики). Не допускается привлекать к проведению лабораторных работ специалиста, преподававшего данный предмет у данных обучающихся (за исключением ПШЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, а также образовательных учреждений уголовно-исполнительной системы).</p> <p>Указанный специалист проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием.</p> <p>Примерная инструкция по технике безопасности приведена в Приложении 3 к Спецификации КИМ для проведения в 2018 году ОГЭ по физике.</p> <p>Указанный специалист информируется о месте расположения ПШЭ, в который он направляется, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.</p>

		<p>Выдача лабораторного оборудования осуществляется специалистом по обеспечению лабораторных работ.</p> <p>Выбор лабораторного оборудования, необходимого для выполнения экспериментального задания, каждый участник осуществляет самостоятельно, исходя из содержания экспериментального задания выполняемого им КИМ.</p> <p>Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментальных заданий формируются заблаговременно, за один-два дня до проведения экзамена.</p> <p>Каждый комплект оборудования должен быть помещен в собственный лоток. Необходимо проверить работоспособность комплектов оборудования по электричеству и оптике.</p> <p>Вмешиваться в работу участника ОГЭ при выполнении им экспериментального задания специалист по обеспечению лабораторных работ по физике имеет право только в случае нарушения обучающимся техники безопасности, обнаружения неисправности оборудования или других нестандартных ситуаций.</p> <p>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p>
Русский язык	Участникам экзамена разрешается пользоваться орфографическими словарями.	<p>Аудитории проведения экзамена оснащаются техническими средствами, обеспечивающими качественное воспроизведение аудиозаписей.</p> <p>На экзамен по русскому языку в аудиторию не допускаются специалисты по русскому языку, литературе, родному языку и родной литературе.</p> <p>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p> <p>На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по математике.</p> <p>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку</p>
Математика	Учащимся разрешается использовать справочные материалы, содержащие основные формулы курса	

	<p>математики, выдаваемые вместе с работой (входят в состав КИМ). Разрешается использовать линейку. Калькуляторы на экзамене не используются.</p>	<p>по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p>
<p>Иностранные языки</p>	<p>Каждая аудитория для проведения письменной части ОГЭ по иностранному языку должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей на компакт-дисках (CD) для выполнения заданий раздела 1 "Задания по аудированию". Аудитории для проведения устной части экзамена должны быть оснащены устройствами аудиозаписи, а также гарнитурами со встроенными микрофонами. Для проведения устной части экзамена могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим оборудованием.</p>	<p>ОГЭ по иностранному языку состоит из письменной и устной частей, которые проводятся в один день или в несколько дней в соответствии с решением ОИВ с учетом единого расписания проведения экзаменов. Экзамен состоит из 5-ти разделов с рекомендуемым временем выполнения заданий: раздел 1 "Задания по аудированию" – 30 минут; раздел 2 "Задания по чтению" – 30 минут; раздел 3 "Задания по грамматике и лексике" – 30 минут; раздел 4 "Задание по письменной речи" – 30 минут; раздел 5 "Задания по говорению" - 15 минут на одного обучающегося. На экзамен по иностранному языку не допускаются специалисты по данному учебному предмету. Привлекаются организаторы: - проводящие письменную часть; - обеспечивающие порядок и проводящие инструктаж экзаменуемых в аудитории проведения устной части экзамена (раздел "Говорение"); - ответственные за перемещение экзаменуемых из аудитории подготовки в аудиторию проведения устной части экзамена (раздел "Говорение"). К проведению устной и письменной частей экзамена привлекаются технические специалисты, обеспечивающие работу звуковоспроизводящей и звукозаписывающей аппаратуры. Для проведения экзамена по иностранному языку необходимо несколько аудиторий: I. аудитория для проведения письменной части экзамена (одна</p>

		<p>аудитория на группу экзаменуемых, состоящую из 15 человек);</p> <p>2. аудитория(и) подготовки к устной части экзамена (раздел "Говорение");</p> <p>2. аудитория(и) проведения устной части экзамена (раздел "Говорение").</p> <p>Каждая аудитория для проведения письменной части экзамена должна быть оснащена аппаратурой, которая может обеспечивать качественное воспроизведение аудиозаписей, и каждая аудитория для устной части экзамена (раздел "Говорение") должна быть оснащена аппаратурой, которая может обеспечивать качественную запись и воспроизведение аудиозаписей.</p> <p>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p>
<p>Литература</p>	<p>При выполнении заданий обеих частей экзаменационной работы обучающиеся имеют право пользоваться полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики.</p>	<p>На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по русскому языку и литературе.</p> <p>Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому экзаменуемому. Экзаменуемые 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).</p> <p>Книги следует подготовить таким образом, чтобы у экзаменуемого не возникло возможности работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам. Организатор должен обеспечить равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена.</p> <p>Использование личными полными текстами художественных произведений и сборниками лирики участникам ОГЭ запрещено.</p> <p>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p>
<p>Информатика</p>	<p>Часть 2 содержит 2 задания, которые</p>	<p>Задания части 1 выполняются обучающимися без использования</p>

<p>и ИКТ</p>	<p>подразумевают практическую работу учащихся за компьютером с использованием специального ПО.</p>	<p>компьютеров и других технических средств. Вычислительная сложность заданий не требует использования калькуляторов.</p> <p>Задания части 2 выполняются экзаменуемыми на компьютере.</p> <p>На экзамене в аудитории не допускаются преподаватели информатики и ИКТ из числа работавших с данными обучающимися.</p> <p>В компьютерном классе должен присутствовать специалист, способный оказать обучающимся помощь в запуске необходимого ПО и сохранении файлов в необходимом формате, каталоге и с необходимым именем.</p> <p>На компьютере должны быть установлены знакомые обучающимся программы. Для выполнения задания 19 необходима программа для работы с электронными таблицами.</p> <p>Задание 20 (на составление алгоритма) дается в двух вариантах по выбору обучающегося. Первый вариант задания (20.1) предусматривает разработку алгоритма для исполнителя "Робот". Для выполнения задания 20.1 рекомендуется использование учебной среды исполнителя "Робот". В качестве такой среды может использоваться, например, учебная среда разработки "Кумир", разработанная в НИИСИ РАН (http://www.niisi.ru/kumir), или любая другая среда, позволяющая моделировать исполнителя "Робот".</p> <p>В случае если синтаксис команд исполнителя в используемой среде отличается от того, который дан в задании, допускается внесение изменений в текст задания в части описания исполнителя "Робот". При отсутствии учебной среды исполнителя "Робот" решение задания 20.1 записывается в простом текстовом редакторе.</p> <p>Второй вариант задания (20.2) предусматривает запись алгоритма на изучаемом языке программирования (если изучение темы "Алгоритмизация" проводится с использованием языка программирования). В этом случае для выполнения задания необходима система программирования, используемая при обучении.</p> <p>Выполнением каждого задания части 2 является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе (текстовом редакторе</p>
---------------------	--	--

	или электронной таблице). Обучающиеся сохраняют данные файлы в каталог под именами, указанными организаторами экзамена. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
История	На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты в области истории и обществознания. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.

3. Форма журнала учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику

Ж У Р Н А Л

учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена

(наименование и адрес образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ)

(Код ППЭ)
1.
2.
3.
4.
5.
(«Ф.И.О. / Подпись/Дата» медицинских работников,

закрепленных за ППЭ в дни проведения ГИА)

НАЧАТ _____ 20 ____ г.

ОКОНЧЕН _____ 20 ____ г.

Обращение	дата	Фамилия, имя, отчество участника ГИА	Номер аудиторни	Причина обращения	Принятые меры (в соответствующем поле поставить «X»)		Подпись участника ГИА	Подпись медицинского работника
	время							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

Заведующий сектором государственной
итоговой аттестации и оценки качества
комитета образования, науки
и молодежной политики Волгоградской области



М.С.Бейтуганова

УТВЕРЖДЕНА

приказом комитета
образования, науки и
молодежной политики
Волгоградской области

от 16.05. 2018 г. № 65

ИНСТРУКЦИЯ

об особенностях проведения основного государственного экзамена по русскому языку, иностранным языкам, химии, физике, информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), литературе в 2018 году

1. Общие положения.

1.1. Настоящая инструкция устанавливает особенности проведения основного государственного экзамена (далее именуется – ОГЭ) по русскому языку, иностранным языкам, химии, физике, информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), литературе для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области (далее именуется – ГИА) в 2018 году.

2. ОГЭ по русскому языку

2.1. Аудитории, выделяемые для проведения ОГЭ по русскому языку, оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей.

2.2. При проведении ОГЭ по русскому языку в экзамен включается изложение. Для воспроизведения текста изложения используется аудиозапись на электронном носителе (входит в комплект экзаменационных материалов – далее именуется ЭМ). Для написания изложения технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем обучающимся. Аудиозапись прослушивается обучающимися дважды с перерывом в 3-4 минуты, в течение которых обучающиеся работают с черновиком. После повторного прослушивания они приступают к выполнению экзаменационной работы.

2.3. Организаторы в аудитории отключают средство воспроизведения аудиозаписи.

2.4. Контрольные измерительные материалы (далее именуется – КИМ) ОГЭ по русскому языку состоят из трех частей:

- а) часть 1 – краткое изложение;
- б) часть 2 – задания с кратким ответом;
- в) часть 3 – задание открытого типа с развернутым ответом (сочинение).

2.5. В аудитории участникам ОГЭ на экзамене предоставляются орфографические словари, которыми участники ОГЭ пользуются при выполнении всех частей работы.

3. ОГЭ по иностранным языкам

3.1. Сдача ОГЭ по иностранным языкам предполагает обязательное участие обучающихся в выполнении письменных заданий, а также заданий раздела "Говорение".

3.2. Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1394 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования" (далее именуется – Порядок), не предусмотрен отказ участников ОГЭ по иностранным языкам от выполнения заданий раздела "Говорение".

3.3. В целях оптимизации времени нахождения в пункте проведения экзамена (далее именуется – ППЭ) участников ОГЭ по иностранным языкам комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области (далее именуется – Комитет) ежегодно своим приказом принимает решение о выборе одной из схем организации проведения экзамена для всех участников ОГЭ по иностранным языкам¹:

а) проведение экзамена по иностранным языкам (одновременно письменная часть и устная часть (раздел "Говорение") в один из дней, предусмотренных расписанием;

б) проведение экзамена по иностранным языкам (одновременно письменная часть и устная часть раздел "Говорение") в два дня, предусмотренных расписанием;

в) проведение письменной части экзамена в один день, а устной части (раздел "Говорение") - в другой день, предусмотренный расписанием.

3.4. При проведении ОГЭ по иностранным языкам в экзамен включается раздел "Аудирование", все задания которого записаны на аудионоситель.

3.5. Аудитории, выделяемые для проведения раздела "Аудирование", оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей.

3.6. Для выполнения заданий раздела "Аудирование" технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем обучающимся. Аудиозапись прослушивается обучающимися дважды. Между первым и вторым воспроизведением текста – пауза, которая предусмотрена при записи. Остановка и повторное воспроизведение аудиозаписи запрещаются. После завершения второго воспроизведения текста участники ОГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

¹ Комитет выбирает одну из предложенных схем проведения ОГЭ по иностранным языкам для всей Волгоградской области.

3.7. Организаторы в аудитории отключают средство воспроизведения аудиозаписи.

3.8. При проведении ОГЭ по иностранным языкам (раздел "Говорение") устные ответы на задания записываются на аудионосители.

3.9. Проведение ОГЭ по иностранным языкам (раздел "Говорение") включает выполнение 3-х заданий:

а) чтение вслух небольшого текста (время на подготовку – 1,5 минуты, время выполнения задания – 2 минуты);

б) участие в условном диалоге-расспросе (вопросы диалога записаны на аудионоситель, время ответа на каждый вопрос не более 40 секунд);

в) монологическое высказывание на определенную тему с опорой на план (время на подготовку – 1,5 минуты, время выполнения задания – 2 минуты).

3.10. Время устного ответа составляет 15 минут на одного обучающегося. Каждое последующее задание выполняется после окончания выполнения предыдущего задания. Во время ответов на задания ведется их аудиозапись.

3.11. Использование участниками ОГЭ по иностранным языкам (раздел "Говорение") черновики запрещено Порядком.

3.12. Для проведения устной части экзаменов используется два типа аудиторий:

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

б) аудитория проведения, в которой проводится инструктаж участников, выдаются КИМ. В аудитории проведения должны быть подготовлены средства аудиозаписи и воспроизведения аудиозаписей.

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

3.14. В аудиториях подготовки и проведения должно присутствовать не менее 2 организаторов в каждой аудитории. В день проведения устной части экзамена в ППЭ должен присутствовать технический специалист.

3.15. В аудитории подготовки одновременно могут присутствовать не более 25 обучающихся (рассадка по два человека за одну парту допускается).

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

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

3.18. Обучающиеся приглашаются в аудитории проведения для получения задания устной части КИМ и последующей записи устных ответов на задания КИМ.

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

3.20. 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 ОГЭ).

3.21. В аудитории проведения участник занимает рабочее место.

3.22. Организатор в данной аудитории проводит инструктаж. Также организатор предупреждает участника о том, что при выполнении задания 2 (условный диалог-расспрос) отвечать на вопрос необходимо сразу после его прослушивания, затем слушать следующий вопрос и отвечать. Следует сообщить участнику о том, что время на подготовку к ответу на вопросы задания 2 не предусматривается. Прежде чем приступить к ответам на вопросы участник проговаривает на русском языке в средство аудиозаписи уникальный идентификационный номер своей работы.

Перед ответом на каждое задание участник произносит номер каждого задания на русском языке.

После завершения выполнения 1-го задания участник экзамена приступает к выполнению 2-го задания участие в условном диалог-расспросе.

Участник последовательно слушает и отвечает на каждый вопрос в аудиозаписи, а затем приступает к подготовке и выполнению 3-го задания.

3.23. По истечении 15-ти минут организаторы в аудитории объявляют о завершении экзамена и выключает средство аудиозаписи ответа.

3.24. Организаторы (технический специалист) сохраняют аудиозапись ответа участника под определенным кодом – номер ППЭ_номер аудитории_уникальный идентификационный номер работы.

3.25. Участник расписывается в ведомости о проведении экзамена.

3.26. После того как все участники в группе в аудитории проведения закончили выполнение работы, в аудиторию проведения из аудитории ожидания приглашается новая группа участников.

3.27. 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 должен сообщить об этом участнику. Технический специалист или организатор дает обучающемуся прослушать запись его ответа (при желании обучающийся слушает аудиозапись всего ответа) и убедиться, что она произведена без технических сбоев.

3.28. При техническом сбое оборудования или выявлении низкого качества аудиозаписи ответа участника ОГЭ по иностранным языкам после выполнения им заданий раздела "Говорение" передача устной части экзамена возможна в дополнительные сроки (резервные сроки), установленные расписанием. По окончании сдачи экзамена всеми участниками экзамена аудиозаписи ответов собираются техническим специалистом в каталоги по аудиторно, прослушиваются в присутствии уполномоченного члена государственной экзаменационной комиссии (далее именуется – ГЭК) (во избежание утери аудиозаписи ответов) и направляются в региональный центр обработки информации государственного автономного

учреждения дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования" (далее именуется – РЦОИ) для проведения экспертизы ответов на съемном электронном носителе.

3.29. Случаи технического сбоя оборудования, выявление низкого качества аудиозаписи ответа, утери аудиозаписи ответов оформляются соответствующим актом в присутствии технического специалиста, ответственного организатора в аудитории, уполномоченного члена ГЭК.

4. ОГЭ по химии

4.1. Модель экзаменационной работы по химии ежегодно устанавливается Комитетом. Различие экзаменационных моделей 1 и 2 состоит в содержании и подходах к выполнению последних заданий экзаменационных вариантов:

а) экзаменационная модель 1 содержит задание, предусматривающее выполнение "мысленного эксперимента";

б) экзаменационная модель 2 содержит задания, предусматривающие выполнение лабораторной работы (реального химического эксперимента).

4.2. Проведение лабораторной работы в соответствии с экзаменационной моделью 2 осуществляется в специальном помещении – химической лаборатории, оборудование которой должно отвечать требованиям СанПиН.

4.3. Проверка выполнения одной лабораторной работы осуществляется предметной комиссией, состоящей из двух экспертов. По результатам проверки каждый эксперт независимо друг от друга выставляет балл за технику выполнения химического эксперимента (критерий К2) в соответствующие поля бланка ответов на задания с кратким ответом.

4.4. При проведении ОГЭ по химии по экзаменационной модели 2 подготовку и выдачу лабораторных комплектов осуществляют специалисты по химии (лаборант кабинета химии).

4.5. Для оценки проведения химического эксперимента, предусмотренного моделью 2, в аудиторию обязательно приглашаются эксперты.

4.6. Рекомендуются:

а) присутствие экспертов при проведении химического эксперимента каждым обучающимся;

б) оценивание химического эксперимента экспертами непосредственно сразу после его проведения.

4.7. При проведении экзамена по экзаменационной модели 1 в аудиторию не допускаются специалисты по химии.

5. ОГЭ по физике

5.1. В ОГЭ по физике включено экспериментальное задание, выполняемое на реальном оборудовании. Для слепых и поздноослепших обучающихся предусмотрена замена экспериментального задания на

аналогичное задание без использования реального оборудования (в открытом банке заданий эти задания имеют пометку "С").

5.2. Перечень дополнительных материалов и оборудования, пользование которыми разрешено на ОГЭ по физике, ежегодно утверждается приказом Комитета. Используется непрограммируемый калькулятор (на каждого ученика) и экспериментальное оборудование.

5.3. Экзамен проводится в кабинетах физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы. На экзамене присутствует специалист по физике, который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием (лаборант кабинета физики).

5.4. Комплекты лабораторного оборудования для выполнения лабораторной работы формируются заблаговременно, за один-два дня до проведения экзамена. Для подготовки лабораторного оборудования в ППЭ за один-два дня до экзамена сообщаются номера комплектов оборудования, которые будут использоваться на экзамене. Перечень комплектов оборудования для выполнения экспериментальных заданий составлен на основе типовых наборов для фронтальных работ по физике, а также на основе комплектов "ГИА-лаборатория".

5.5. При отсутствии в ППЭ каких-либо приборов и материалов оборудование может быть заменено на аналогичное оборудование с другими характеристиками. В целях обеспечения объективного оценивания выполнения лабораторной работы участниками ОГЭ в случае замены оборудования на аналогичное с другими характеристиками необходимо довести до сведения экспертов предметной комиссии, осуществляющих проверку выполнения заданий, описание характеристик реально используемого на экзамене оборудования.

5.6. Задания с развернутым ответом оцениваются двумя экспертами с учетом правильности и полноты ответа.

6. ОГЭ по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ)

6.1. ОГЭ по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) состоит из 2-х частей: письменная и практическая (выполнение заданий на компьютере).

6.2. Рекомендуются проведение экзамена (письменная и практическая части) в одной аудитории.

6.3. Число рабочих мест, оборудованных компьютером, должно соответствовать числу участников экзамена в аудитории.

6.4. Часть 2 КИМ выполняется на компьютере. Проверяемым результатом выполнения задания части 2 является файл. Задания этой части подразумевают практическую работу обучающихся за компьютером с использованием специального программного обеспечения (далее именуется – ПО). Результатом исполнения каждого задания является отдельный файл.

На компьютере должны быть установлены знакомое обучающимся ПО.

6.5. Задание 20 части 2 дается в двух вариантах по выбору обучающегося:

а) первый вариант задания предусматривает разработку алгоритма для исполнителя "Робот" (рекомендуется использование учебной среды исполнителя "Робот". В качестве такой среды может использоваться, например, учебная среда разработки "Кумир", разработанная в НИИСИ РАН (<http://www.niisi.ru/kumir>), или любая другая среда, позволяющая моделировать исполнителя "Робот". В случае если синтаксис команд исполнителя в используемой среде отличается от того, который дан в задании, допускается внесение изменений в текст задания в части описания исполнителя "Робот". При отсутствии учебной среды исполнителя "Робот" решение задания записывается в простом текстовом редакторе);

б) второй вариант задания предусматривает запись алгоритма на изучаемом языке программирования (если изучение темы "Алгоритмизация" проводится с использованием языка программирования). В этом случае для выполнения задания необходима система программирования, используемая при обучении.

6.6. Выполнением каждого задания части 2 является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе (текстовом редакторе или электронной таблице). Участники экзамена сохраняют данные файлы в каталоге под именами, указанными организаторами экзамена (техническим специалистом).

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

6.8. На выполнение заданий части 2 рекомендуется отводить 1 час 15 минут (75 минут).

7. ОГЭ по литературе

7.1. Экзаменационная работа по литературе для проведения ОГЭ по литературе состоит из двух частей.

7.2. При выполнении заданий обеих частей экзаменационной работы экзаменуемый имеет право пользоваться полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики (рекомендовано ознакомиться с "Список произведений, по которым могут формулироваться задания КИМ по литературе основного государственного экзамена", представленным в Спецификации КИМ для проведения в 2018 году ОГЭ по литературе).

7.3. Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому экзаменуемому. Экзаменуемые по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на которых находятся нужные книги.² При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких

² При отсутствии возможности обеспечить каждого обучающегося отдельным столом для работы с художественными текстами допускается их выдача на рабочее место обучающегося.

экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения). Книги следует подготовить таким образом, чтобы у обучающегося не возникало возможности работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам. Организатор обеспечивает равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена.

Заведующий сектором государственной
итоговой аттестации и оценки качества
комитета образования, науки
и молодежной политики Волгоградской области



М.С.Бейтуганова

УТВЕРЖДЕНА

приказом комитета
образования, науки и
молодежной политики
Волгоградской области

от 16.05. 2018 г. № 65

ИНСТРУКЦИЯ

по приему и рассмотрению апелляций участника государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена в Волгоградской области в 2018 году

1. Общие положения.

1.1. Настоящая инструкция устанавливает порядок приема и рассмотрения апелляций участника государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена в Волгоградской области в 2018 году.

2. Порядок приема и рассмотрения апелляций участника государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена в Волгоградской области в 2018 году.

2.1. Участник государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее именуется – ГИА) имеет право подать апелляцию в письменной форме о нарушении установленного порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами. Участник ГИА и (или) его родители (законные представители) при желании могут присутствовать при рассмотрении апелляции.

2.2. Апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий с кратким ответом, с нарушением обучающимся требований Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1394 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования" (далее именуется – Порядок) или неправильного оформления экзаменационной

работы, не рассматриваются конфликтной комиссией (далее именуется – КК), состав которой ежегодно утверждается приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области (далее именуется – Комитет).

2.3. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения экзамена участник ГИА подает в день проведения экзамена по соответствующему предмету уполномоченному представителю ГЭК, не покидая ППЭ (КК не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением обучающимся требований настоящего Порядка или неправильного оформления экзаменационной работы).

2.4. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении экзамена, либо ранее проверявшими экзаменационную работу обучающегося, подавшего апелляцию.

2.5. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА уполномоченным представителем ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов по работе с программным обеспечением, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен обучающийся, общественных наблюдателей, работников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь лицам с ограниченными возможностями здоровья.

2.6. Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция и заключение о результатах проверки в тот же день передаются уполномоченным представителем ГЭК в КК.

2.7. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА КК рассматривает апелляцию, заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

- а) об отклонении апелляции;
- б) об удовлетворении апелляции.

2.8. При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого обучающимся была подана апелляция, аннулируется. Обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в другой день, предусмотренный расписанием ГИА.

2.9. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету.

2.10. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается

непосредственно в КК или в образовательную организацию (далее именуется – ОО), в которой они были допущены в установленном порядке к ГИА. Руководитель ОО, принявший апелляцию, в тот же день передает ее в КК.

2.11. Участники ОГЭ и (или) их родители (законные представители) заблаговременно информируются о времени и месте рассмотрения апелляций.

2.12. КК при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами запрашивает в региональный центр обработки информации государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования" (далее именуется – РЦОИ) (или в местах хранения ЭМ, определенных Комитетом) распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов обучающегося, протоколы устных ответов, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией (далее именуется – ПК) и ЭМ, выполнявшиеся обучающимся, подавшим апелляцию.

2.13. До заседания КК по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами КК устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы обучающегося, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекается эксперт по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявший данную экзаменационную работу. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами КК предъявляет указанные материалы участнику ГИА (в случае его участия в рассмотрении апелляции).

2.14. Участник ГИА письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол устного ответа (в случае его участия в рассмотрении апелляции).

2.15. В случае если эксперт не дает однозначный ответ о правильности оценивания экзаменационной работы обучающегося, КК обращается в Федеральный институт педагогических измерений (далее именуется – ФИПИ) с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта.

2.16. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами КК принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов.

При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

2.17. После утверждения результаты ГИА передаются в ОО, для ознакомления обучающихся с полученными ими результатами.

2.18. КК рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев: апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением обучающимся требований настоящего Порядка или неправильного оформления экзаменационной работы) в течение двух рабочих дней, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами - четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в КК.

Заведующий сектором государственной
итоговой аттестации и оценки качества
комитета образования, науки
и молодежной политики Волгоградской области



М.С.Бейтуганова

УТВЕРЖДЕНА

приказом комитета
образования, науки и
молодежной политики
Волгоградской области

от 16.05. 2018 г. № 65

ИНСТРУКЦИЯ

для уполномоченного представителя государственной экзаменационной комиссии в Волгоградской области в 2018 году¹

1. Общие положения.

1.1. Настоящая инструкция функции и полномочия уполномоченного представителя государственной экзаменационной комиссии в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена в Волгоградской области в 2018 году (далее именуется – ГИА).

2. Функции и полномочия уполномоченного представителя государственной экзаменационной комиссии в период проведения ГИА

2.1. Уполномоченные представители государственной экзаменационной комиссии (далее именуется – ГЭК) информируются о месте расположения пункта проведения экзамена (далее именуется – ППЭ), в который они направляются, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

2.2. Работники образовательной организации (далее именуется – ОО), привлекаемые к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее именуется – ГИА) в качестве уполномоченных представителей ГЭК, по месту работы информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

2.3. Уполномоченные представители ГЭК в ППЭ должны знать:

¹ Данные рекомендации применимы к проведению государственного выпускного экзамена (далее именуется – ГВЭ) (при условии внесения корректив с учетом особенностей организации и проведения).

а) нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения ГИА, методические документы Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Министерства образования и науки Российской Федерации (далее именуется – Рособрнадзор), рекомендуемые к использованию при организации и проведении ГИА;

б) инструкции, определяющие порядок работы уполномоченного представителя ГЭК в ППЭ.

2.4. На подготовительном этапе проведения экзамена уполномоченные представители ГЭК:

а) присутствуют накануне дня проведения соответствующего экзамена при получении контрольных измерительных материалов (далее именуется – КИМ), тиражировании КИМ (в том числе в региональном центре обработки информации государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования" (далее именуется – РЦОИ)) на бумажных носителях и упаковки экзаменационных материалов (далее именуется – ЭМ) в случае использования ЭМ на электронных носителях;

б) не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету по решению ГЭК проверяют готовность ППЭ.

2.5. Уполномоченные представители ГЭК получают:

а) комплекты бланков, КИМ и дополнительных материалов;

б) дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом;

в) обеспечивают надежное хранение полученных ЭМ до передачи их руководителю ППЭ;

г) доставляют ЭМ в ППЭ не позднее 8.30 часов по местному времени дня проведения экзамена;

д) осуществляют контроль за исполнением требований Порядка к наличию и использованию в ППЭ средств связи, личных вещей при организации входа в ППЭ участников ГИА, работников ППЭ, общественных наблюдателей, представителей средств массовой информации, ассистентов, оказывающим необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее именуется – ОВЗ), экзаменаторов-собеседников, технических специалистов, а также представителей Рособрнадзора, органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных районов (городских округов), а также в ППЭ при проведении экзамена.

2.6. Уполномоченные представители ГЭК на этапе проведения экзамена:

а) в случае проведения автоматизированного распределения в ППЭ до начала экзамена присутствуют при автоматизированном распределении участников экзамена и организаторов по аудиториям.

б) не позднее 8.30 часов по местному времени дня проведения экзамена передают руководителю ППЭ:

в) комплекты бланков, КИМ и дополнительные материалы;

г) дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом;
д) оформляют акт приемки-передачи материалов руководителю ППЭ;
е) контролируют проведение экзамена в ППЭ и решают возникающие вопросы совместно с руководителем ППЭ;

ж) составляют акт о досрочном завершении участником ГИА экзамена по объективным причинам;

з) обеспечивают соблюдение установленного порядка проведения ГИА.

2.7. В случае выявления нарушений процедур проведения экзамена уполномоченные представители ГЭК имеют право:

а) удалять с экзамена участников ГИА, нарушающих порядок проведения основного государственного экзамена (далее именуется – ОГЭ);

б) удалять из ППЭ общественных наблюдателей и других лиц, привлекаемых к проведению экзамена в ППЭ, но нарушающих установленный порядок его проведения.

2.8. В указанных выше случаях уполномоченные представители ГЭК:

а) составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, из ППЭ;

б) направляют в ГЭК для учета при обработке экзаменационных работ акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в день проведения соответствующего экзамена;

в) принимают апелляцию участника ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев: апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оценением результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением обучающимся требований настоящей Инструкции или неправильного оформления экзаменационной работы);

г) организуют проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов по работе с программным обеспечением, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ОГЭ, общественных наблюдателей, работников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ в целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА;

д) оформляют в форме заключения результаты указанной проверки и в тот же день передают в конфликтную комиссию.

2.9. На завершающем этапе проведения экзамена уполномоченные представители ГЭК:

а) присутствуют при сканировании техническим специалистом экзаменационных работ (при условии, если сканирование экзаменационных работ участников ОГЭ проводится в ППЭ, в аудиториях);

б) составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

2.10. Уполномоченные представители ГЭК должны:

- а) проконтролировать правильность оформления протоколов, актов, списков по результатам проведения экзамена в ППЭ;
- б) принять от руководителя ППЭ по акту приема-передачи после окончания экзамена следующие материалы:
 - в) комплекты с бланками ответов на задания с кратким ответом, бланками ответов на задания с развернутым ответом и дополнительными бланками ответов на задания с развернутыми ответами;
 - г) внешний носитель (CD, USB-носитель и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и информационным коммуникационным технологиям (далее именуется – ИКТ);
 - д) внешний носитель (CD, USB-носитель и др.) с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку, с файлами аудиозаписи устного ответа участника ГВЭ в устной форме;
 - е) неиспользованные дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом;
 - ж) использованные КИМ;
 - з) неиспользованные комплекты экзаменационных материалов;
 - и) имеющие полиграфические дефекты КИМ, бланки ответов на задания с кратким ответом или бланки ответов на задания с развернутым ответом;
 - к) протокол проведения экзамена ГИА в ППЭ;
 - л) протоколы проведения экзаменов в аудиториях ППЭ;
 - м) списки участников экзамена в аудиториях;
 - н) протокол идентификации личностей участников экзамена при отсутствии у них документа, удостоверяющего личность;
 - о) CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;
 - п) CD-диски с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания обучающимися краткого изложения;
 - р) CD-диски с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;
 - с) другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ посчитал необходимым передать в РЦОИ;
 - т) направляют запечатанные пакеты с экзаменационными работами в РЦОИ.

2.11. Уполномоченному представителю ГЭК необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

2.12. В день проведения экзамена уполномоченному представителю ГЭК в ППЭ запрещается:

- а) оказывать содействие участникам ГИА, 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;

б) пользоваться средствами связи вне Штаба ППЭ (пользование средствами связи допускается только в Штабе ППЭ в случае служебной необходимости).

Заведующий сектором государственной
итоговой аттестации и оценки качества
комитета образования, науки
и молодежной политики Волгоградской области



М.С.Бейтуганова