

# **Организационная схема совмещения обязанностей организаторов пунктов проведения экзаменов при проведении основного государственного экзамена, единого государственного экзамена, государственного выпускного экзамена на дому и в медицинском учреждении**

## **1. Общие положения**

В целях оптимизации условий проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА-9 и ГИА-11 соответственно) допускается совмещение отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению экзамена на дому, в медицинском учреждении (работники пунктов проведения экзаменов на дому, в медицинской организации) по согласованию с государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК ГИА-9 и ГЭК ГИА-11 соответственно) при проведении основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ), организованных на дому, в медицинском учреждении.

В случае необходимости оптимизации кадрового состава персонала ППЭ образовательная организация направляет официально письмо в ГЭК ГИА-9, ГЭК ГИА-11 о рассмотрении вопроса о совмещении функций и обязанностей ассистента, оказывающего необходимую помощь участникам ГИА-9 и ГИА-11 с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детям-инвалидам и инвалидам (далее – ассистент), одним из организаторов в аудитории.

По согласованию с ГЭК ГИА-9 и ГЭК ГИА-11 допускается выполнение функций и обязанностей ассистента, одним из организаторов в аудитории при проведении экзамена в ППЭ на дому, в медицинском учреждении.

Организатором, выполняющим также функции ассистента, назначается лицо, прошедшее обучение по курсам подготовки организаторов в ППЭ и ассистентов.

## **2. Особенности совмещения полномочий и обязанностей организатором, выполняющим функции ассистента при проведении ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ в ППЭ на дому, в медицинском учреждении**

При проведении ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ в ППЭ на дому, в медицинском учреждении предполагается доставка экзаменационных материалов (далее – ЭМ) на бумажных носителях.

ППЭ на дому организуется по месту жительства участника ГИА-9, ГИА-11, ППЭ в медицинском учреждении - по месту нахождения медицинского учреждения, в котором участник экзамена находится на длительном лечении, с выполнением основных требований к процедуре и технологии проведения ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ.

Формы ППЭ, акты, ведомости, входящие в пакет руководителя ППЭ, необходимые для документационного сопровождения экзамена, доставляются в ППЭ на бумажных носителях вместе с ЭМ сотрудниками Управления специальной связи, организацией, осуществляющей доставку экзаменационных материалов в ППЭ и из ППЭ в региональный центр обработки информации города Москвы (далее РЦОИ) при проведении ГИА-9 (далее – УСС).

Для участников ГИА-9 и ГИА-11 с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов проведение экзамена организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

В ППЭ на дому, медицинском учреждении присутствуют:

- член ГЭК;
- руководитель ППЭ;
- организатор в аудитории;
- организатор в аудитории, который одновременно выполняет функции ассистента, если это необходимо в соответствии с заключением Центральной психолого-медико-педагогической комиссии города Москвы (далее – ЦПМПК);
- технический специалист при проведении устной части экзамена по иностранным языкам, ЕГЭ по информатике и ИКТ в компьютерной форме и для участников экзамена, выполняющих работу с использованием компьютера и специального программного обеспечения (далее – ПО).

Лица, привлекаемые к проведению экзамена, прибывают в ППЭ на дому, в медицинское учреждение не ранее 09:00.

Член ГЭК прибывает в ППЭ в соответствии с графиком доставки ЭМ в ППЭ, который размещается на сайте РЦОИ в разделе «Планирование» за один день до проведения экзамена.

Помимо основного функционала во время проведения экзамена организатор, совмещающий функции ассистента, оказывает участникам ГИА-9, ГИА-11 необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей, в том числе в соответствии с заключением ЦПМПК:

- содействует в перемещении;
- помогает им занять рабочее место, передвигаться;
- оказывает помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки;
- помогает прочесть задание;
- помогает при оформлении регистрационных полей бланка регистрации, бланков ответов;
- помогает перенести ответы в экзаменационные бланки;
- помогает в общении с сотрудниками ППЭ (сурдоперевод – для глухих);
- вызывает медицинский персонал.

Организатором, выполняющим функции ассистента для участника с ОВЗ, ребенка-инвалида и инвалида может быть назначен его родитель (законный представитель), работник образовательной организации, в которой он обучается.

При проведении **устной части ЕГЭ по иностранным языкам** (раздел «Говорение») экзамен может проводиться с использованием технологии печати полного комплекта ЭМ. В таком случае экзамен организуется в соответствии с технологическими требованиями проведения устной части экзамена в ППЭ с применением технологии печати ЭМ в аудитории ППЭ.

В целях оптимизации условий проведения ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ на дому, в медицинском учреждении аудитория проведения и аудитория подготовки организуются в одном помещении с указанием отдельного номера для каждой аудитории в региональной информационной системе (далее – РИС) ГИА-9 или в РИС ГИА-11. В данном случае в аудиторию также назначаются два организатора.

Руководитель ППЭ на дому, в медицинском учреждении распределяет роли организаторов при проведении экзамена.

При распределении ролей организаторов ППЭ при проведении **устной части ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)** предусматривается следующее распределение функциональных обязанностей:

- один из организаторов осуществляет общие полномочия в соответствии с процедурой проведения экзамена, выполняет печать бланка регистрации в аудитории проведения экзамена, контролирует качество печати ЭМ и выдает их участнику экзамена;

- второй организатор проводит инструктаж и выполняет вышеуказанные функции ассистента, в случае необходимости оказывает участнику экзамена необходимую техническую помощь в работе с компьютером:

- вводит номер бланка регистрации устного экзамена в программном ПО;

- оказывает помощь при аудиозаписи номера контрольного измерительного материала (далее – КИМ) и контроле качества записи;

- осуществляет ввод кода активации экзамена в ПО после проверки корректности ввода номера бланка регистрации;

- осуществляет переход от этапа подготовки к этапу записи ответа, от задания к заданию, используя соответствующую кнопку в ПО;

- завершает запись ответов участников, используя соответствующую кнопку в ПО;

- обеспечивает прослушивание аудиозаписей ответов участником ЕГЭ.

При **проведении ГВЭ** предусматривается следующее распределение функциональных обязанностей:

- один из организаторов осуществляет общие полномочия в соответствии с процедурой проведения экзамена и проводит инструктаж;

- второй организатор выполняет вышеуказанные функции ассистента, в случае необходимости оказывает участнику экзамена необходимую техническую помощь в работе с компьютером, если экзамен проводится с использованием компьютера или в устной форме:

- вводит в ПО номер бланка регистрации;

- осуществляет переход от этапа подготовки к этапу записи ответа, от задания к заданию, используя соответствующие кнопки в ПО;

- завершает запись ответов участников ГВЭ, используя соответствующую кнопку в ПО;

- обеспечивает прослушивание аудиозаписей ответов участником экзамена;

- оказывает помощь при внесении ответов участником ГВЭ в ПО;

- завершает в ПО выполнение экзаменационной работы по окончании сдачи экзамена участником ГВЭ;

- осуществляет перенос с увеличенных бланков ответы участника ГВЭ в бланки стандартного размера в случае проведения экзамена для слабовидящих;

- осуществляет перенос информации с ответами участников ГВЭ на стандартные бланки.