



УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

ДЛЯ ПОДГОТОВКИ
ОБЩЕСТВЕННЫХ
НАБЛЮДАТЕЛЕЙ

ТЕМА 3

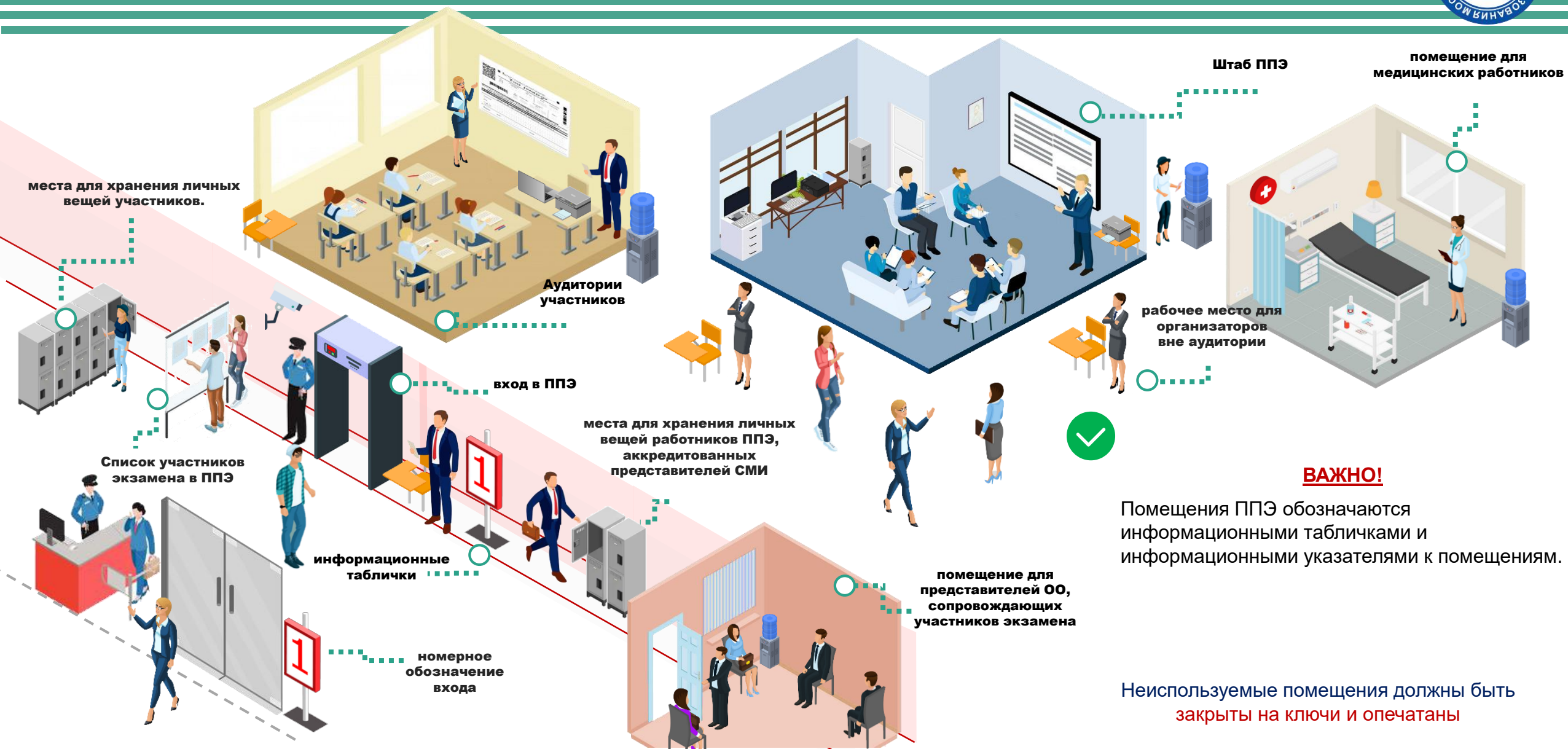


ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ПРОЦЕДУРОЙ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА-9 В ППЭ



**ПРОЦЕДУРА
ПРОВЕДЕНИЯ ГИА-9
В ФОРМАХ ОГЭ И ГВЭ.**





Зона хранения личных вещей:

- ✓ членов ГЭК;
- ✓ руководителя ППЭ и его помощника;
- ✓ руководителя ОО или уполномоченного им лица;
- ✓ технических специалистов;
- ✓ общественных наблюдателей;
- ✓ должностных лиц Рособнадзора и ДОНМ

Зона хранения экзаменационных материалов

Зона Сканирования

компьютер, отвечающий техническим требованиям, без выхода в сеть «Интернет», с подключенным сканером и с установленным программным обеспечением

Зона взаимодействия с РЦОИ

автоматизированное рабочее место с настроенным защищенным каналом связи VipNet Client и доступом в личный кабинет ППЭ и в личный кабинет ОО в РИС ГИА г. Москвы

Зона резервного оборудования

(запасные компьютеры (ноутбуки) с установленным программным обеспечением, принтеры, картриджи, бумага, флэш-носители)

Зона работы с документацией и комплектования материалов

(стол для работы с документацией, заполнения форм ППЭ и выдачи/приёма экзаменационных материалов)



Письменный ОГЭ

- || Стандартные аудитории для участников - 15 мест.
- || Аудитории с принципом ОБЗ – 12 мест.



Компьютерный ОГЭ

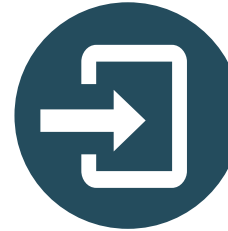
- || Информатика - 15 мест
- || Иностранные языки - 4 места
- || География, физика - 15 мест

МЕДИЦИНСКИЙ КАБИНЕТ



- Медицинские средства для оказания первой помощи.

КОРИДОРЫ И ХОЛЛЫ



- Рабочие места для организаторов вне аудитории.
- Питьевой режим и одноразовая посуда.

ПРОВЕРИТЬ В ППЭ:



- наличие заметных обозначений номеров аудиторий;
- наличие пожарных выходов, средств первичного пожаротушения и соответствие их состояния требованиям пожарной безопасности;
- отсутствие открытых и не опечатанных помещений, не использующихся для проведения экзамена;
- наличие плана и инструкций эвакуации людей в случае пожара;
- наличие наглядных материалов по правилам безопасности, табличек с телефонами скорой помощи, спасательной службы.

Войти в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы по логину и паролю, направленному в ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы.

Перейти в раздел «Письменный ОГЭ/Получение материалов».

Скачать интернет-пакеты с ЭМ и сохранить их на флеш-носитель.

Поместить флеш-носитель для хранения в сейф Штаба ППЭ.

В случае отсутствия доступа к защищенному каналу связи обратиться в ИКЦ РЦОИ (тел.: 8 (499) 653-94-50)

Не ранее чем за 3 рабочих дня до даты проведения экзамена



В ППЭ, организованных на дому, на базе медицинских организаций, в учреждениях УФСИН, проведение экзамена осуществляется с использованием ЭМ на бумажных носителях.



ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ
МЕРОПРИЯТИЯ В ДЕНЬ
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА





Руководитель ОО или
уполномоченное им лицо, на базе
которой организован ППЭ

Руководитель ППЭ

Члены ГЭК

Медицинские
работники,
ассистенты

Технические
специалисты

Сотрудники,
осуществляющие
охрану правопорядка

Организаторы в и вне аудитории,
специалисты по проведению инструктажа и обеспечению проведения лабораторных работ
по физике, специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ
по химии/эксперт

МОГУТ ПРИСУТСТВОВАТЬ:

- | должностные лица
Рособрнадзора;
- | должностные лица
Департамента
образования и науки
города Москвы;
- | аккредитованные
общественные
наблюдатели;
- | аккредитованные
представители СМИ.

ОБЩЕСТВЕННЫЕ НАБЛЮДАТЕЛИ



При входе в ППЭ предъявить документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя

- || Осуществляют наблюдение за проведением экзаменов (должен находиться в ППЭ не менее 50% времени, установленного единым расписанием проведения экзаменов).
- || Не мешают участникам при выполнении заданий.
- || Присутствуют в аудитории при проведении экзамена *(в одной аудитории ППЭ может находиться один общественный наблюдатель)*.
- || Получают и заполняют форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ».
- || Свободно перемещаются по ППЭ и аудиториям ППЭ.
- || Направляют информацию о нарушениях, выявленных при проведении экзаменов, в Рособрнадзор и ДОНМ.
- || Взаимодействуют с членом ГЭК, руководителем ППЭ по вопросам выявления нарушений Порядка проведения ГИА-9 в ППЭ.

ПРЕДСТАВИТЕЛИ СМИ



- || Допуск осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих их полномочия.
- || Присутствуют в ППЭ до момента начала печати ЭМ.

Общественному наблюдателю в день экзамена запрещено:

- вне Штаба ППЭ иметь при себе и использовать мобильный телефон;
- оказывать помощь участникам экзамена.



В целях предупреждения нарушений Порядка проведения ГИА-9, а также возникновения коррупционных рисков повторный допуск общественных наблюдателей, покинувших ППЭ, запрещается.



Могут использовать средства связи только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью:

- руководитель ППЭ;
- члены ГЭК;
- руководитель ОО или уполномоченное им лицо;
- технические специалисты;
- сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка;
- представители СМИ;
- общественные наблюдатели;
- должностные лица Рособнадзора и ДОНМ.

Запрещается использовать средства связи в ППЭ:

- медицинским работникам;
- организаторам в и вне аудитории;
- ассистентам;
- специалистам по проведению инструктажа и обеспечению проведения лабораторных работ по физике;
- специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии.



- Использование средств связи вне Штаба ППЭ допускается только в случае возникновения угрозы жизни и здоровью лиц, находящихся в ППЭ.
- Звонки осуществляются на соответствующие телефонные номера экстренных оперативных служб, или на единый телефонный номер обеспечения вызова экстренных оперативных служб «112».
- Звонок производится непосредственно с места представляющего угрозу жизни и здоровью присутствующих в ППЭ.



Руководитель ППЭ осуществляет контроль за выполнением требований о запрете наличия и использования средств связи в ППЭ.



Руководитель ППЭ проводит инструктаж по процедуре проведения экзамена не ранее 8:15.

- || Наличие и использование средств связи.
- || Организация входа в ППЭ участников, работников ППЭ и лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена.
- || Опоздание участников в ППЭ.
- || Соблюдение Порядка проведения ГИА-9.
- || Соблюдение антитеррористических и противопожарных мер во время работы ППЭ.
- || Основные особенности проведения экзамена.
- || Распределение участников ГИА-9 с ОВЗ, детей инвалидов и инвалидов, участников без ОПД (при наличии).

Памятка по проведению инструктажа для работников ППЭ.

Сайт РЦОИ раздел «Методические материалы».



ЗАВЕРШЕНИЕ ИНСТРУКТАЖА

QR code (region) (code MSU) (code PPE) (subject) (date exam: number-month-year)

Список работников ППЭ и общественных наблюдателей ППЭ-07
(наименование формы) (код формы)

Руководитель ППЭ (ФИО)

Руководитель ОО* (ФИО)

Организаторы в аудитории

№ п/п	Номер аудитории	ФИО работника (серия—номер документа)	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Участвовал в ГИА	Ответственный**	Отметка о явке/подпись
1	0208	Комаров Игорь Евгеньевич	10219	Учитель	Да		
2	0208	Макаров Дмитрий Александрович	10219	Педагог-психолог	Да		
3	не распределен	Алипа	10219	Учитель	Да		
4	не распределен	Мухоморова Мария Алексеевна	10219	Учитель-дефектолог	Да		

Руководитель ППЭ распределяет организаторов в/вне аудитории по рабочим местам и определяет ответственного организатора в аудитории.

Нераспределенные организаторы в/вне аудитории:

- ▶ распределяются в аудитории или вне аудитории (при необходимости);
- ▶ освобождаются от участия в экзамене по решению руководителя ППЭ (в случае достаточного количества организаторов).



Рекомендованное время для
допуска участников

09:00



ЛЕКАРСТВА И ПИТАНИЕ

- II проверка упаковки на наличие справочной информации;
- II могут находиться у участников на рабочем месте или у организаторов вне аудитории в коридорах/холлах.



МЕДИЦИНСКИЕ ПРИБОРЫ

- II справка о состоянии здоровья (с указанием прибора) или справка из медицинского учреждения с описанием данного прибора, сертификат медицинского прибора.



ЭЛЕКТРОННЫЕ ПРИБОРЫ НЕИНВАЗИВНОГО МОНИТОРИНГА ГЛЮКОЗЫ

- II решение ГЭК о согласовании использования данного прибора направляется в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы за 6 и 3 рабочих дня до экзамена.

Личные вещи - в месте для хранения личных вещей участников до входа в ППЭ.



Проверка у участников документов, удостоверяющих личность, до металлоискателя.



Проверка на наличие участников в списках распределения в данный ППЭ.



Проверка с использованием металлоискателя.



Лица, осуществляющие допуск участников в ППЭ, НЕ ПРИКАСАЮТСЯ к ним и их вещам, а просят добровольно показать предмет, вызывающий сигнал, и убрать все запрещенные средства в места для хранения личных вещей



Федеральная служба
по надзору в сфере
образования и науки
(Рособрнадзор)

ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ

ул. Садовая-Сухаревская, д. 16,
Москва, К-51, ГСП-4, 127994
телефон/факс: (495) 984-89-19
e-mail: pochta@obrnadzor.gov.ru,
<http://obrnadzor.gov.ru>

13.02.2024, № 04-41

На №

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в связи с поступающими письмами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования (далее – ОИВ), по вопросу проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования (далее соответственно – ГИА-9, ГИА-11) для лиц, использующих устройства неинвазивного мониторинга глюкозы, в части установленной компетенции направляет разъяснения, согласованные с Министерством здравоохранения Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации.

Согласно пункту 49 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного совместным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 4 апреля 2023 г. № 232/551 (зарегистрирован в Минюсте России 12.05.2023 г., регистрационный № 232/551 – Порядок ГИА-9), и пункту 58 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 233/552 (зарегистрирован в Минюсте России 15.05.2023, регистрационный № 73314) (далее – Порядок ГИА-11), для участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов ОИВ организуют проведение экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Согласно пункту 13 Порядка ГИА-9 и пунктам 12, 15 Порядка ГИА-11 участники экзаменов – дети-инвалиды и инвалиды при подаче заявления на участие

Органам исполнительной власти
субъектов Российской Федерации,
осуществляющим государственное
управление в сфере образования

|| Участник заблаговременно информирует ГЭК о необходимости использования мобильного телефона или иного электронного устройства в качестве сканера с приложением неинвазивного мониторинга глюкозы

|| Проведение экзаменов организовывается в отдельных аудиториях.

|| Мобильный телефон или иное устройство должны находиться на рабочем столе участника или в специально выделенном в аудитории месте
в зоне видимости средств видеонаблюдения.

|| Участники должны иметь доступ к устройствам неинвазивного мониторинга глюкозы в любое время. Частота использования таких устройств не регламентирована, определяется самочувствием участника и медицинскими показаниями.

**МОБИЛЬНЫЙ ТЕЛЕФОН ИСПОЛЬЗУЕТСЯ ТОЛЬКО В КАЧЕСТВЕ
ПРИСПОСОБЛЕНИЯ ДЛЯ НЕИНВАЗИВНОГО МОНИТОРИНГА ГЛЮКОЗЫ.**

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МОБИЛЬНОГО ТЕЛЕФОНА В ИНЫХ ЦЕЛЯХ – ЗАПРЕЩЕНО!

Письмо Федеральной службы
по надзору в сфере образования и науки
от 13.02.2024 №04-41



ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИЯХ ППЭ



В день проведения экзамена не ранее 9:30

Технический специалист



- ⚙️ скачивает ключ доступа к ЭМ с участием члена ГЭК (используется токен);
- ⚙️ загружает ключ доступа к ЭМ на все компьютеры с установленным ПО «Печать и сканирование в аудитории».

Член ГЭК



активирует ключ доступа к ЭМ с помощью токена члена ГЭК.



Аудиоинструкции для проведения инструктажа.



Алгоритм проведения инструктажа.

Организатору в аудитории необходимо следить за воспроизведением аудиозаписи.



Отдельные инструкции для проведения:
- КОГЭ.

9:50

Первая часть инструктажа участников

Информирование о:

- ▶ порядке проведения экзамена;
- ▶ правилах оформления экзаменационной работы;
- ▶ продолжительности выполнения экзаменационной работы;
- ▶ порядке и сроках подачи апелляций;
- ▶ основаниях для удаления из ППЭ;
- ▶ порядке досрочного завершения экзамена;
- ▶ времени и месте ознакомления с результатами экзамена;
- ▶ доставке зашифрованных ЭМ в ППЭ в электронном виде.

Вторая часть инструктажа

10:00

Ответственный организатор в аудитории распределяет роли организаторов

Организатор, ответственный за печать ЭМ:

- вводит в ПО количество ЭМ для печати, равное количеству участников, фактически присутствующих в аудитории;
- выполняет печать ЭМ.



Организатор, ответственный за проверку комплектности и качества печати ЭМ:

- проверяет и подтверждает качество печати комплектов ЭМ;
 - после завершения второй части инструктажа объявляет время начала и окончания экзамена и фиксирует их на доске (информационном стенде);
- В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников, выдачу ЭМ, заполнение регистрационных полей бланков, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

После распечатки всех ИК организаторы раздают корректно распечатанные материалы участникам экзамена.

 Для участников, опоздавших на экзамен, выполняется дополнительная печать ЭМ *(осуществляется после объявления организаторами начала экзамена в аудитории).*

Повторный общий инструктаж для таких участников не проводится.

В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков.

После завершения печати ЭМ в аудитории организаторы:

- ✓ выдают участникам экзамена напечатанные индивидуальные комплекты в произвольном порядке;
- ✓ организуют проверку участниками комплектности выданных ИК и качества их печати;
- ✓ организуют заполнение участниками экзамена регистрационных полей ИК;
- ✓ проверяют правильность заполнения участниками регистрационных полей ИК;
- ✓ проводят вторую часть инструктажа;
- ✓ объявляют время начала и окончания экзамена в аудитории и фиксируют их на доске (информационном стенде).



Экзаменационные бланки печатаются в черно-белом цвете и в режиме односторонней печати.

Комплект ЭМ*:

- | бланк ответов № 1;
- | бланк ответов № 2 лист 1;
- | бланк ответов № 2 лист 2;
- | КИМ;
- | контрольный лист.

**за исключением экзаменов в компьютерной форме.*

Контрольный лист:

- | номер КИМ;
- | номер бланка ответов №1;
- | краткая инструкция для организатора;
- | краткая инструкция для участника.

Проверить качество печати каждого комплекта ЭМ (по контрольному листу).
Подтвердить качество печати в программном обеспечении*.

**Подтверждение качества в ПО осуществляется после печати каждого комплекта.*

После завершения печати ЭМ перед их выдачей участникам руководитель ППЭ, помощник руководителя ППЭ совместно с членами ГЭК проверяют качество печати реперных точек на бланках участников.

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН
БЛАНК ОТВЕТОВ № 1

Код региона Код образовательной организации Класс Номер буквы Код ШПЭ Номер аудитории

Код предмета Название предмета Дата проведения (ДД.ММ.ГГ)

Подпись участника строго по кругу оленка

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплексе

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия Имя Отчество (при наличии) Документ Серия Номер

Результаты выполнения заданий с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

1 Задание выполняется на бланке ответов №2	18 Не заполняется
2	19 Не заполняется
3	20 Не заполняется
4	21 Не заполняется
5	22 Не заполняется
6	23 Не заполняется
7	24 Не заполняется
8	25 Не заполняется
9 Задание выполняется на бланке ответов №2	26 Не заполняется
10 Не заполняется	27 Не заполняется
11 Не заполняется	28 Не заполняется
12 Не заполняется	29 Не заполняется
13 Не заполняется	30 Не заполняется
14 Не заполняется	31 Не заполняется
15 Не заполняется	32 Не заполняется
16 Не заполняется	33 Не заполняется
17 Не заполняется	34 Не заполняется

Замена ошибочных ответов на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ОГЭ ☐ Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ☐

Не завершил экзамен по объективным причинам ☐ Резерв - 1 Резерв - 2

Подпись ответственного организатора экзамена

После выдачи ИК участники экзамена сверяют номер бланка регистрации и номер КИМ, которые **должны совпадать** с аналогичными номерами бланка регистрации и КИМ в контрольном листе.

Экземпляр №1

КИМ № 2630114090017

БО1 № 2015003480150

Организатору в аудитории

Для экспресс-проверки качества печати ИК убедитесь, что на данном листе:

РУССКИЙ ЯЗЫК, 9 класс. 4 / 22

Часть 1



Прослушайте текст и выполните задание 1 на **БЛАНКЕ ОТВЕТОВ № 2**. Сначала напишите номер задания, а затем – текст сжатого изложения.

1

Прослушайте текст и напишите сжатое изложение. Учтите, что Вы должны передать главное содержание как каждой микротемы, так и всего текста в целом. Объем изложения – не менее 70 слов. Пишите изложение аккуратно, разборчивым почерком.

Часть 2



Ответами к заданиям 2–8 являются слово (несколько слов) или последовательность цифр. Ответ запишите в поле ответа в тексте работы, а затем перенесите в **БЛАНК ОТВЕТОВ № 1** справа от номера задания, начиная с первой клеточки, без пробелов, запятых и других дополнительных символов. Каждую букву или цифру пишите в отдельной клеточке в соответствии с приведенными в бланке образцами.

Проводится в случаях:

- ✓ обнаружения участником брака или некомплектности материалов;
- ✓ порчи материалов участником;
- ✓ любого технического сбоя в процессе печати ЭМ;
- ✓ опоздания участника.

Действия организаторов в аудитории в случае обнаружения брака/некомплектности ИК:

- || изъять у участника некачественный или некомплектный экземпляр ЭМ (при наличии);
- || пригласить члена ГЭК для выполнения дополнительной печати ЭМ (*активирует процедуру печати дополнительного комплекта ЭМ с помощью токена члена ГЭК*);
- || забраковать комплект, соответствующий номеру бланка ответа №1 в ПО «Печать и сканирование в аудитории» **кнопкой «Забраковать»**);
- || произвести дополнительную печать ЭМ полного комплекта ЭМ.

ВАЖНО! Экзаменационные материалы заменяются полностью, включая КИМ и контрольный лист.

Дополнительная печать ЭМ для опоздавших участников производится после объявления организаторами в аудитории начала экзамена.



После завершения основной печати ЭМ во всех аудиториях ППЭ руководитель ППЭ дает поручение техническому специалисту передать статус «Экзамены успешно начались»

в ЛК ППЭ
в РИС ГИА г. Москвы

10:05–10:20

Техподготовка и мониторинг Дата экзаменов

Текущий статус подготовки/проведения экзамена

Передача актов тех. готовности и журналов работы станций

Передача материалов тестового сканирования

Текущий статус

По завершении в ППЭ соответствующего этапа подготовки/проведения экзамена выберите статус для передачи в РЦОИ и нажмите "Передать"

☒ Экзамены успешно начались

☐ Экзамен не состоялся

Отмена статуса невозможна после размещения ключа для ППЭ

Передать

Отмена

Статус	Время передачи	Срок
Техническая подготовка пройдена		
Контроль технической готовности завершен		
Экзамены успешно начались		
Экзамены завершены		
Бланки переданы в РЦОИ		

Данный статус передается после проведения основной печати ЭМ в аудиториях.
Ожидать завершение дополнительной печати не требуется.

Руководитель ППЭ контролирует соблюдение требований Порядка проведения ГИА-9

Организатору в аудитории необходимо:

Следить за соблюдением Порядка проведения ГИА-9 в аудитории и не допускать:

- ▶ разговоров участников между собой;
- ▶ обмена между участниками любыми материалами и предметами;
- ▶ переписывания участниками заданий из КИМ в черновики и на части тела;
- ▶ произвольного выхода участников из аудитории;
- ▶ оказания содействия участникам, в том числе в передаче им средств связи, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- ▶ выноса из аудиторий черновиков, ЭМ на бумажном или электронном носителях, письменных принадлежностей, письменных заметок;
- ▶ фотографирования ЭМ участниками, а также организаторами или техническими специалистами.



Следить за состоянием здоровья участников.

При ухудшении самочувствия участников необходимо направлять их в медицинский кабинет в сопровождении организатора вне аудитории и напоминать о возможности прийти на пересдачу в резервный день.



Проверять комплектность ЭМ и черновиков при выходе участников из аудитории.



Принимать претензию по содержанию КИМ и составлять служебную записку о данном факте.



Приглашать члена ГЭК в аудиторию при желании участника подать апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА-9.



ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА В ФОРМЕ ГВЭ





ГИА-9 в форме ГВЭ проводится для следующих категорий участников:

обучающиеся в специальных
учебно-воспитательных учреждениях
закрытого типа;

обучающиеся в учреждениях,
исполняющих наказание
в виде лишения свободы;

обучающиеся с ограниченными
возможностями здоровья;

экстерны с ограниченными
возможностями здоровья;

обучающиеся дети-инвалиды
и инвалиды;

экстерны дети-инвалиды
и инвалиды.

Формы проведения ГВЭ: письменная или устная форма (в зависимости от категории участника).

ГВЭ проводится по 4 учебным предметам:
«Русский язык» и «Математика» – обязательные,
+ два предмета по выбору участника.

По желанию участников с ОВЗ ГВЭ может проводиться
только по двум обязательным учебным предметам:
«Русский язык» и «Математика».



**НАРУШЕНИЕ
ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ
ГИА-9**





Во время экзамена руководитель ППЭ совместно с членами ГЭК должен осуществлять контроль за ходом проведения экзамена и контролировать соблюдение Порядка проведения ГИА-9 в ППЭ.

Лицам, задействованным в проведении ГИА-9 в ППЭ, запрещается:



- фотографировать ЭМ;



- оказывать участникам содействие в выполнении экзаменационных заданий, в том числе передавать средства связи, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;



- выносить из аудитории и ППЭ ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях.



Участникам запрещается:

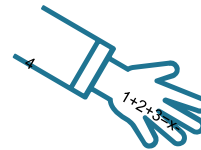
- иметь при себе:
✓ уведомление на экзамен;
✓ средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру;
✓ справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;



- выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;

- общаться с другими участниками во время проведения экзамена в аудитории;



- фотографировать ЭМ и черновики, переписывать задания ЭМ, в том числе оставлять письменные заметки на одежде и/или отдельных участках тела.

Лица, нарушившие Порядок проведения ГИА-9, удаляются с экзамена!

Действия организатора в аудитории



приглашает через организатора вне аудитории члена ГЭК и информирует о зафиксированном факте нарушения Порядка проведения ГИА-9;

проходит с членом ГЭК, а также участником, нарушившим Порядок проведения ГИА-9, в Штаб ППЭ для проведения служебного расследования и составления служебной записки о факте нарушения;

составляет служебную записку о данном факте;

Действия члена ГЭК



проводит служебное расследование (принимает служебные записки организаторов в аудитории, просматривает запрещенные средства);

принимает решение об удалении участника на основе данных сведений.

Руководитель ППЭ принимает участие в оформлении документов, составляет служебную записку о данном факте.

После подтверждения факта нарушения Порядка проведения ГИА-9 член ГЭК составляет акт об удалении участника экзамена в двух экземплярах



Акт об удалении участника также, как и другие формы ППЭ, подлежит сканированию в Штабе ППЭ по завершении экзамена.

- || **РУКОВОДИТЕЛЬ** ППЭ направляет форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» в УГНиК ДОНМ по адресу электронной почты: 77ugnk@mos.ru в случае удаления участника (памятка о порядке передачи документации при удалении участников направляется в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы);
- || **ЧЛЕН ГЭК** выдает один экземпляр акта об удалении участнику;
- || **ОРГАНИЗАТОР ВНЕ АУДИТОРИИ** сопровождает участника до выхода из ППЭ;
- || **ОРГАНИЗАТОР В АУДИТОРИИ** возвращается в аудиторию, проставляет отметки об удалении в протоколе проведения экзамена в аудитории и в бланке ответов №1;
- || **ЧЛЕН ГЭК** контролирует наличие отметок об удалении в форме ППЭ-05-02 и бланке ответов №1.

НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА-9

1. Непосредственно после обнаружения нарушения Порядка проведения ГИА-9 участником ГИА-9/лицом, привлеченным к проведению ГИА-9:
 - провести служебное расследование по факту нарушения Порядка проведения ГИА-9 в ППЭ;
 - при наличии оснований удалить участника ГИА-9/лица, привлеченного к проведению ГИА-9, составить акт об удалении участника ГИА-9/лица, привлеченного к проведению ГИА-9, и незамедлительно сообщить по телефону Штаба ГИА 8-499-653-54-47.
2. **Не позднее 15:00 в день проведения экзамена:** передать информацию по форме «Информация об удаленных участниках ГИА» и копии материалов служебного расследования (акты, служебные записки, копии/фото шпаргалок и пр.) на адрес электронной почты 77ugnk@mos.ru.
ВАЖНО! Информация по указанной форме передается также в случае отсутствия удаленных участников ГИА-9 (в соответствующих полях проставляется «0»).
3. **Не позднее 17:00 в день проведения экзамена:** передать информацию по форме «Информация о нарушениях Порядка проведения ГИА» и копии материалов служебного расследования (акты, служебные записки, копии/фото шпаргалок и пр.) на адрес электронной почты 77ugnk@mos.ru.
Обращаем внимание, что удаление участника ГИА-9 производится по факту выявленного нарушения, таким образом, удаленные участники ГИА-9 также отражаются в форме о нарушениях, материалы дублируются.
ВАЖНО! Информация по форме передается также в случае отсутствия удаленных участников ГИА-9 и иных нарушений Порядка проведения ГИА-9 (в соответствующих полях проставляется «0»).
4. После проведения экзамена передать оригиналы материалов об удалении участника ГИА-9 (акт + служебные записки) вместе с экзаменационными материалами сотрудникам Управления специальной связи по городу Москве и Московской области.



Подробный порядок передачи информации об удаленных участниках направляется в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы

Формы ППЭ-02 и ППЭ-03 вкладываются в отдельную папку и передаются членом ГЭК в день проведения экзамена в апелляционную комиссию

Форма ППЭ-02
«Апелляция о нарушении
установленного порядка
проведения ГИА».

Форма ППЭ-03
«Протокол рассмотрения
апелляции о нарушении
установленного порядка
проведения ГИА».



КОГДА?

В день проведения
экзамена не покидая ППЭ
(до выхода из ППЭ)



КОМУ?

Члену ГЭК



ОФОРМЛЕНИЕ

- принять апелляцию;
- провести служебное расследование;
- оформить документы;
- передать в АК.

Порядок работы с апелляциями о нарушении Порядка проведения ГИА-9, направляется в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы



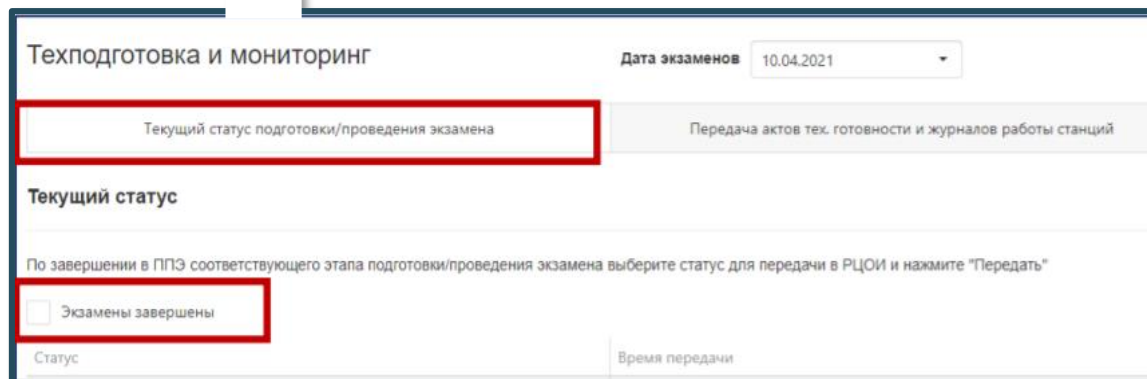
ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИЯХ



После завершения экзамена во всех аудиториях ППЭ руководитель дает распоряжение техническому специалисту передать статус «Экзамены завершены».

не позднее 16:30

**в ЛК ППЭ
в РИС ГИА г. Москвы**



Техподготовка и мониторинг

Дата экзаменов 10.04.2021

Текущий статус подготовки/проведения экзамена

Передача актов тех. готовности и журналов работы станций

Текущий статус

По завершении в ППЭ соответствующего этапа подготовки/проведения экзамена выберите статус для передачи в РЦОИ и нажмите "Передать"

☐ Экзамены завершены

Статус

Время передачи

Действия организатора в аудитории:

- за 30 и за 5 минут предупреждает участников о скором завершении экзамена;



ОЧЕНЬ ВАЖНО! Не забывать об этом и вовремя сообщать участникам о завершении экзамена

- **объявляет** участникам, что экзамен завершен;
- **просит** участников положить все ЭМ на край стола (включая КИМ и черновики);
- **собирает** от участников экзамена: бланки ответов №1, бланки ответов № 2 (лист 1 и лист 2), ДБО № 2 (при наличии), КИМ, включая контрольный лист, черновики;

- **проверяет** поле замены ошибочных ответов на бланке №1:
 - ▶ если участник экзамена осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов», поставить соответствующее цифровое значение, а также подписать в специально отведенном месте;
 - ▶ если участник экзамена не использовал поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом», организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит метку «Х» и подписать в специально отведенном месте.
- **раскладывает** ЭМ для сканирования;
- **заполняет** формы: ППЭ-05-02, ППЭ-12-03.

Действия выполняются после того, как аудиторию покинут все участники



Организатор в аудитории

После завершения раскладки ЭМ организатор в аудитории выполняет сканирование бланков участников, а также форм: **ППЭ-05-02, ППЭ-12-03** (при наличии) (*форма ППЭ-05-02 сканируется в аудитории без подписей руководителя ППЭ и членов ГЭК*)



Руководитель ППЭ

Осуществляет контроль за процессом сканирования организаторами в аудиториях

В случае возникновения особой ситуации в результате сканирования организатор предпринимает рекомендованные действия по ее устранению или приглашает технического специалиста

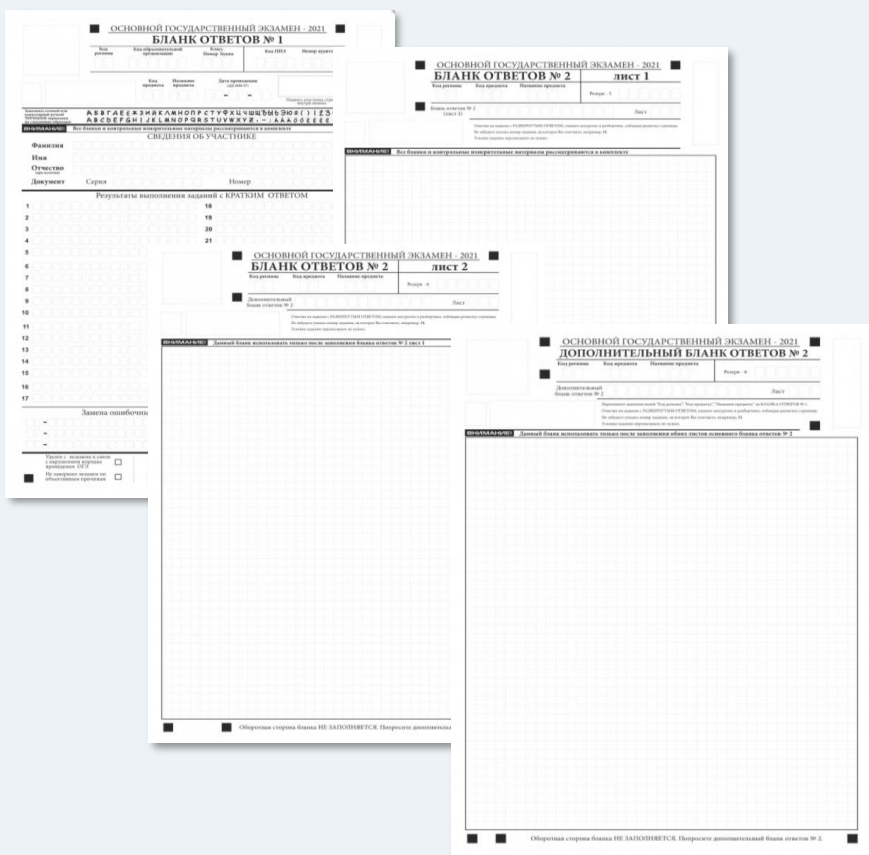
По окончании сканирования организатор приглашает в аудиторию технического специалиста и члена ГЭК для экспорта отсканированных материалов и завершения экзамена



Технический специалист и член ГЭК

Технический специалист и член ГЭК совместно с организаторами проверяют, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяют данные о количестве отсканированных бланков, указанных в модуле «Печать и сканирование в аудитории», с фактическим количеством бланков

Если все данные корректны, член ГЭК подключает к модулю «Печать и сканирование в аудитории» токен члена ГЭК, технический специалист выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ и сохранение на флеш-накопитель для передачи в РЦОИ



**ВСЕ БЛАНКИ КОМПЛЕКТА
ПОДЛЕЖАТ СКАНИРОВАНИЮ!**

➤ **Обращаем внимание –
КИМ не сканируются.**

**Сканирует организатор в аудитории посредством модуля
«Печать и сканирование в аудитории» после того, как аудиторию
покинули все участники.**

НЕЗАВИСИМО ОТ СТЕПЕНИ ЗАПОЛНЕНИЯ экзаменационные бланки
каждого участников **ОБЯЗАТЕЛЬНО** сканируются с лицевой стороны в
одностороннем режиме и в определенной последовательности:



**бланк ответов
№1**



**бланк ответов
№2 лист №1 и
№2**



**ДБО №2
(при наличии)**

Важно! При нарушении последовательности организатор в аудитории
изменяет порядок бланков и выполняет их повторное сканирование.

Отдельные формы:



- || ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»
(сканируется без подписей руководителя ППЭ и членов ГЭК);
- || ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных
бланков ответов № 2» (при наличии).

Организатор в аудитории:

- 1 Упаковывает экзаменационные бланки **в ВДП** после выполнения экспорта электронных образов бланков и форм ППЭ:

сначала все бланки участника №1, затем все бланки участника № 2 и т.д.

- 2 Упаковывает КИМ и контрольные листы **в ВДП**.
- 3 Упаковывает испорченные и бракованные ЭМ **в ВДП**.
- 4 Упаковывает использованные участниками черновики **в конверт**.

5 Подготавливает для передачи руководителю ППЭ:

- || неиспользованные ДБО №2;
- || неиспользованные черновики;
- || **Формы ППЭ:**
 - ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
 - ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
 - ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2»;
 - ППЭ-15 «Протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ»;
 - ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;
 - ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника»;
 - ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории» ;
 - служебные записки (при наличии);
- || претензии к КИМ (при наличии).

Руководитель ППЭ принимает от:



Медицинского работника

журнал учета участников, обратившихся к медицинскому работнику.



Общественных наблюдателей
(в случае присутствия их в ППЭ в день проведения экзамена).

заполненную форму ППЭ-18-МАШ
«Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ».

В случае неявки общественного наблюдателя в форме ППЭ-18-МАШ ставится соответствующая отметка в разделе «Общественный наблюдатель не явился в ППЭ»



**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ
И ПРОЦЕДУРНЫЕ
ОСОБЕННОСТИ
ПРОВЕДЕНИЯ ОГЭ
В КОМПЬЮТЕРНОЙ
ФОРМЕ**



Оснащение и техническая подготовка ППЭ. Аудитории ППЭ

Руководитель ППЭ контролирует подготовку аудиторий к проведению экзаменов.

КОМПЬЮТЕР

с установленным программным обеспечением «Станция ОГЭ в компьютерной форме».

СРЕДСТВА ВОСПРОИЗВЕДЕНИЯ АУДИОФАЙЛОВ:

- ✓ аудиоинструкции для участников экзамена.

Резервное оборудование для аудиторий находится в Штабе ППЭ.



Информация о количестве оборудования размещена на сайте РЦОИ в разделе «Оперативная информация» в графике актуализации сведений в РИС ГИА г. Москвы и мероприятий по организации проведения ГИА в 2025 году.



Физика

- || Кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий.
- || Специально выделенный стол, размещаются лотки с комплектами лабораторного оборудования.
- || Отдельные столы, которые по желанию участников могут использоваться для выполнения экспериментального задания № 17.

Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике:

- || формирует комплекты лабораторного оборудования;
- || заполняет листы поверки и передает их ответственному лицу в ОО;
- || помогает вносить сведения о комплектах лабораторного оборудования в раздел «База приборов» в ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы;
- || размещает каждый комплект лабораторного оборудования в отдельный лоток и указывает его идентификационный номер, который присваивается каждому комплекту в РИС ГИА г. Москвы.



Информатика

Программные системы и среды:

- редакторы электронных таблиц, презентаций;
- текстовые редакторы;
- среды программирования;



Все необходимые программы устанавливаются на каждом компьютере, предусмотренном для сдачи экзамена. Перечень программ для установки размещены на сайте РЦОИ.



Иностранные языки

- || Камеры видеонаблюдения на штативах (рекомендовано).
- || Аудиогарнитуры.
- || Лингафонные кабинки (рекомендовано).
- || Демонстрационные аудиогарнитуры для проведения инструктажа участников.

Предмет	Использование бланков	Сканирование бланков в Штабе
Информатика	нет	нет
География	для выполнения развернутой части (по желанию)	да
Иностранные языки	для выполнения развернутой части (по желанию)	да
Физика	выполнение развернутой части только на бланках	да

Экзамены проводятся исключительно в компьютерной форме, в том числе в ППЭ на дому, на базе медицинских учреждений, УФСИН.*

***Исключение:** в ППЭ на дому не предусмотрено проведение ОГЭ в компьютерной форме по физике.

Токены членов ГЭК не используются при проведении КОГЭ.

Техническая подготовка. Получение материалов для проведения экзамена



Руководитель ППЭ осуществляет контроль за получением материалов техническим специалистом.



ПО и сопроводительная документация.



Файлы с КИМ и рассадкой участников.



Бланки ответов
(за исключением ОГЭ по информатике).



еРЦОИ

Пользователь: ППЭ 3245 [Выход](#)

Компьютерный ОГЭ

Файлы

[На домашнюю страницу](#)

Компьютерный ОГЭ

Дата экзаменов: 23.09.2023

Текущий статус подготовки/проведения экзамена | **Получение исходных материалов** | Контроль технической готовности | Передача результатов | Обработка бланков

Пакет руководителя ППЭ

Файл доступен с 06:00 23 сентября до 00:00 24 сентября.

До начала экзамена руководитель ППЭ должен скачать и распечатать пакет руководителя ППЭ.

[Скачать](#)

1. ФАЙЛ С КИМ И РАССАДКОЙ (Английский язык)

Файл доступен с 15:00 20 сентября до 12:30 23 сентября.

Файл с КИМ и рассадкой необходимо загрузить на все рабочие станции, используемые для проведения экзамена.

[Скачать](#)

1. ФАЙЛ С КИМ И РАССАДКОЙ (География)

Файл доступен с 15:00 20 сентября до 12:30 23 сентября.

Файл с КИМ и рассадкой необходимо загрузить на все рабочие станции, используемые для проведения экзамена.

[Скачать](#)

2. БЛАНКИ РАЗВЕРНУТЫХ ОТВЕТОВ (Английский язык)

Файл доступен с 15:00 20 сентября до 16:00 23 сентября.

Бланки развернутых ответов необходимо распечатать и раздать организаторам в аудиториях.

[Скачать](#)

2. БЛАНКИ РАЗВЕРНУТЫХ ОТВЕТОВ (География)

Файл доступен с 15:00 20 сентября до 16:00 23 сентября.

Бланки развернутых ответов необходимо распечатать и раздать организаторам в аудиториях.

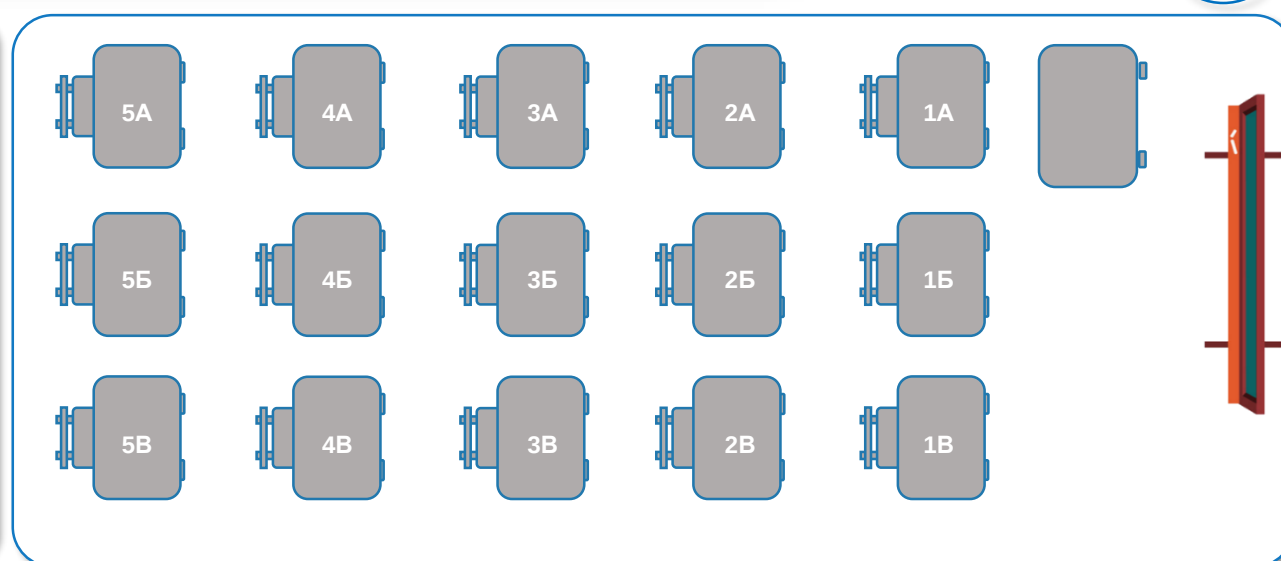
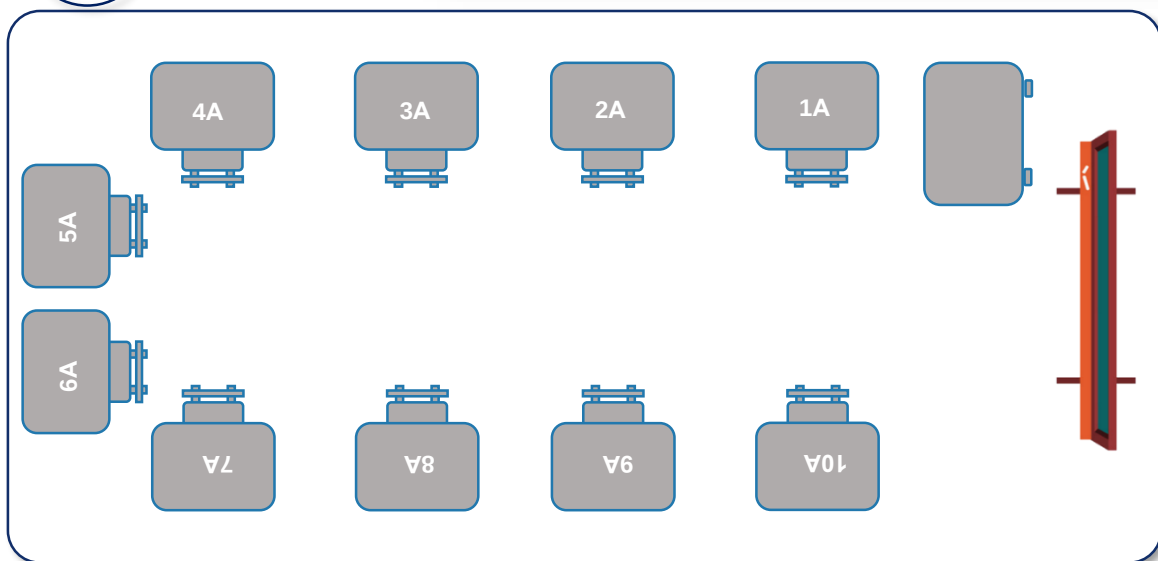
[Скачать](#)

На сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Планирование/Карточка соответствующего экзамена» получить информацию о номерах аудиторий, назначенных на экзамен.

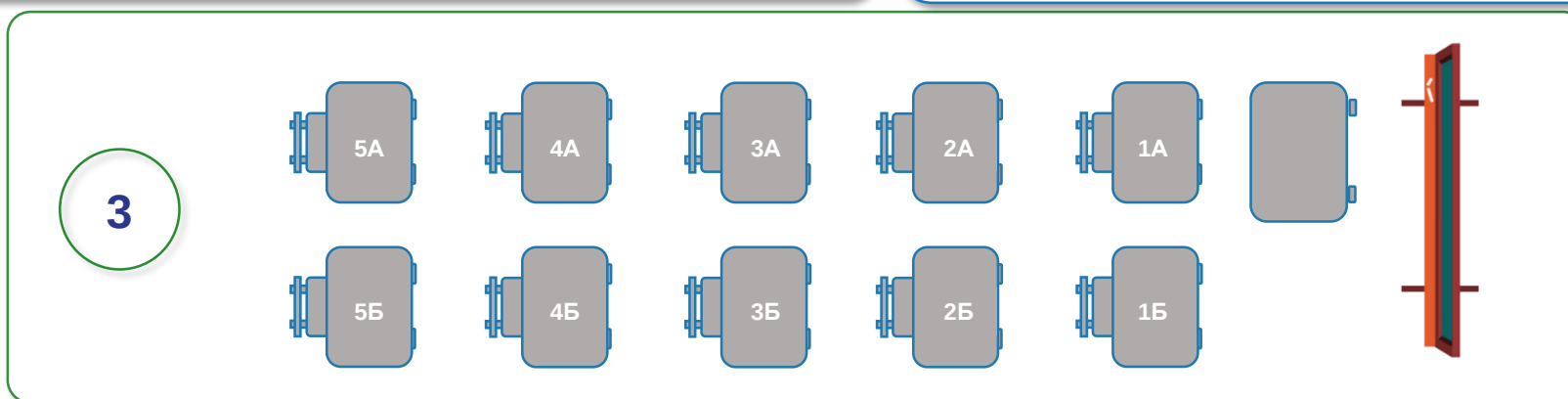
1

Варианты расположения мест участников (структура аудитории) вносятся ответственным за проведение ГИА в ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы заблаговременно

2



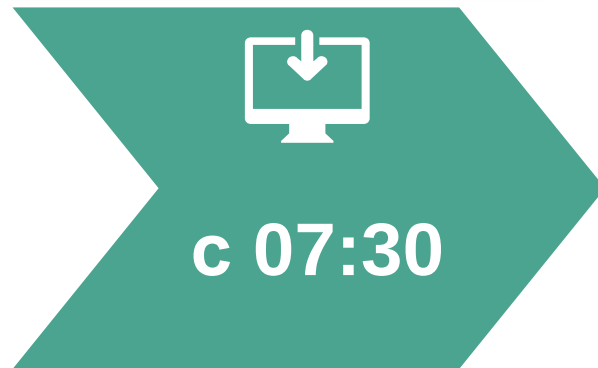
3



Подготовительные мероприятия. До начала проведения экзамена

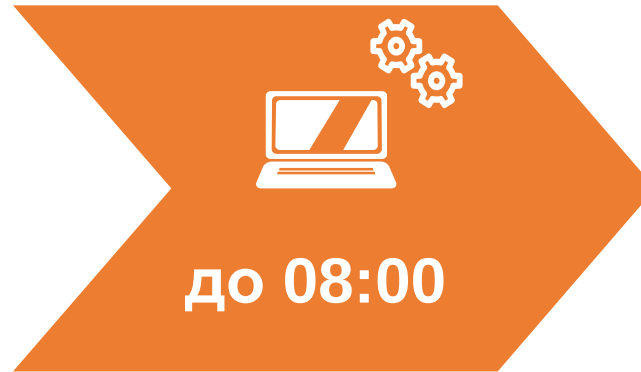


Руководителю ППЭ совместно с членом ГЭК проконтролировать действия технического специалиста.

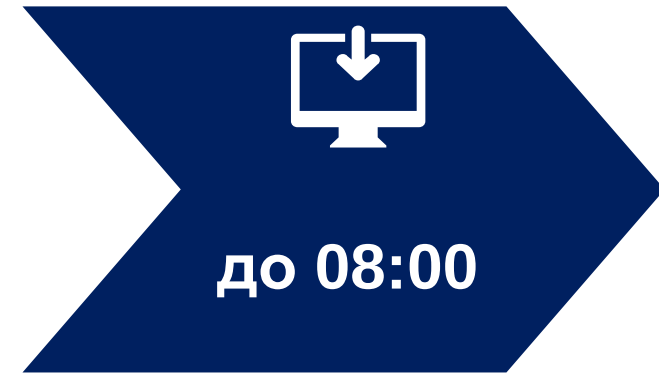


Получение и печать из ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы:

- пакета руководителя;
- пароль доступа к КИМ;
- коды организаторов*;
- коды активации экзамена*.



Проверка работоспособности и запуск ПО всех Станций ОГЭ в компьютерной форме до момента отображения формы авторизации участника.



Загрузка с участием члена ГЭК файла с паролем доступа к КИМ на все Станции ОГЭ в компьютерной форме в каждой аудитории.

Руководителю ППЭ не ранее 08:15 проводит инструктаж для работников ППЭ по процедуре проведения экзамена.

***Коды организаторов и коды активации экзамена выдаются организаторам в аудитории по завершении проведения инструктажа.**

Выполнение заданий с развернутым ответом на бланке (кроме экзамена по информатике)

Развернутый ответ на бланке

⚠

Выполняется организатором

Действия организатора

1

В бланке ответов необходимо

1.

указать код регистрации: 765287181249,

указать дату проведения экзамена,

отметить номер аудитории, в которой проводится экзамен,

записать номер листа (первый выданный участнику бланк - лист № 1, каждый последующий - следующий порядковый номер),

проконтролировать что в поле «Подпись участника» экзаменуемый поставил личную подпись.

2

Введите номер штрих-кода бланка:

Лист 1 - Номер штрих-кода:

3

Подтвердите правильность выполненных действий кодом организатора

Код организатора

Подтвердить

В случае, если участник решает выполнять задания с развернутым ответом на бланке ответов (по физике ТОЛЬКО на бумажных бланках ответов).

Организатору в аудитории необходимо:

1. ЗАПОЛНИТЬ регистрационные поля бланка.

3. ПОДТВЕРДИТЬ в ПО его правильность своим кодом организатора.

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

Бланк ответов

Код регистрации участника

Код ППЭ

Дата проведения (дд - мм - гг)

Название предмета

Номер аудитории

Лист №

Подпись участника С порядком проведения экзамена ознакомлен(а)

Подпись участника

ВНИМАНИЕ!

Оборотная сторона бланка НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ

2. ВВЕСТИ в ПО значение штрих-кода бланка.

4. ВНЕСТИ сведения о выданном бланке в форму ППЭ-12-03-К «Ведомость использования бланков ответов при проведении ОГЭ по физике в компьютерной форме».

ВАЖНО! Бланки ответов могут выдавать участникам только по одному листу.

46

Внесение номера комплекта лабораторного оборудования по физике в ПО



Развернутый ответ на бланке

Выполняется организатором

Действия организатора

- 1 В бланке ответов необходимо**
 - указать код регистрации: **765287181249**,
 - указать дату проведения экзамена,
 - отметить номер аудитории, в которой проводится экзамен,
 - записать номер листа (первый выданный участнику бланк - лист № 1, каждый последующий - следующий порядковый номер),
 - проконтролировать что в поле «Подпись участника» экзаменуемый поставил личную подпись.
- 2 Введите номер штрих-кода бланка:**

Лист 1 - Номер штрих-кода:
- 3 Введите номер комплекта лабораторного оборудования:**

Номер комплекта:
- 4 Подтвердите правильность выполненных действий кодом организатора**

Код организатора

Подтвердить

Перед началом выполнения участниками экспериментального задания № 17 ОРГАНИЗАТОРУ требуется внести следующие данные в ПО:

- || номер штрих-кода, указанный на бланке ответов;
- || номер комплекта лабораторного оборудования (номер комплекта лабораторного оборудования указывается в следующем формате: 2032-A1, 9022-Ж2, 9813-ИЗ, 9692-Б6).

ВАЖНО! В ПО необходимо внести номер комплекта лабораторного оборудования в точном соответствии с номером, указанным на лотке, например, «9692-Б6» (не отдельную цифру или букву).

- || Подтвердить кодом организатора внесение указанных сведений в ПО;

Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике

проверяет правильность записанного номера в бланке ответов у каждого участника.

ВАЖНО! За отсутствие номера комплекта лабораторного оборудования в бланке ответов специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ несет персональную ответственность.

Иностранные языки

В случае если участник не подтвердил корректность аудиозаписей:

Просмотр ответов на задания

✎ Письменная часть (0/35) 🎧 Устная часть (3/3) 📄 Выданные бланки

🕒 Подтвердите корректность записанных ответов Подтверждаю ❌ Аудиозаписи некорректны

№ задания	Ваш ответ
1	-01:57 / 01:57 ⏮ ⏭
2	-01:57 / 01:57 ⏮ ⏭
3	-01:57 / 01:57 ⏮ ⏭

🕒 В случае обнаружения некачественной записи обратиться к организатору в аудитории Повторная сдача устной части

Организатор в аудитории должен нажать «Повторная сдача устной части»

Подтвердить действия кодом организатора

Подтверждение организатора

- Введите код организатора
Для проведения процедуры повторной сдачи устной части введите код организатора.
Код организатора

- Подтвердите действие
Действительно ли обнаружена некачественная запись?
☒ Участником обнаружена некачественная запись

Подтвердить Отменить

Если компьютер **в исправном состоянии** – участнику предлагается сдать устную часть повторно на данном рабочем месте с этим же КИМ

Техническому специалисту нужно:

|| заменить (при необходимости) и повторно настроить аудиооборудование;

|| подтвердить действия паролем технического специалиста.

Повторная сдача устной части

- Пригласите технического специалиста
Пригласите технического специалиста в аудиторию для проведения повторной настройки аудиооборудования.
- Повторная настройка аудиооборудования
Техническому специалисту необходимо повторно настроить аудиооборудование:

🔊 Воспроизведение

🎧 Запись

Повторная запись

Набор микрофонов (Технология Intel Smart Sound для цифровых микрофонов)

-01:57 / 01:57

⏮

⏭

Текст для чтения во время тестовой записи:
Меркурий - самая маленькая и самая близкая к Солнцу планета. Несмотря на скромные размеры (около 5 тысяч километров в диаметре) Меркурий отличается высокой плотностью. Плотнее его в Солнечной системе только Земля. Несмотря на близость к Солнцу, Меркурий - менее горячая планета, чем Венера. В то время как на дневной стороне Меркурия температура превышает四十四 градусов, на ночной стороне она может быть ниже сотни градусов ниже нуля.
- Подтверждение действия паролем технического специалиста

🕒 Важно! Текущие аудиозаписи ответов будут помечены как некачественные без возможности восстановления

Пароль технического специалиста

Подтвердить Отменить

Участник **согласен** пересдать экзамен на резервной станции:



- || замена основной Станции КОГЭ на резервную
(в таком случае выполнение экзаменационной работы будет осуществляться с самого начала с новым КИМ, о чем сообщается участнику).

Участник **не согласен** пересдавать экзамен на резервной станции:



- || организатор в аудитории, технический специалист совместно с членом ГЭК составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22).

Иностранные языки (устная часть)

Участник **отказывается** от пересдачи устной части повторно:

- || **устная часть была выбрана первой для сдачи** – участник переходит к письменной части;
- || **устная часть была выбрана для сдачи после письменной** - экзамен завершается и осуществляется экспорт ответов участника.

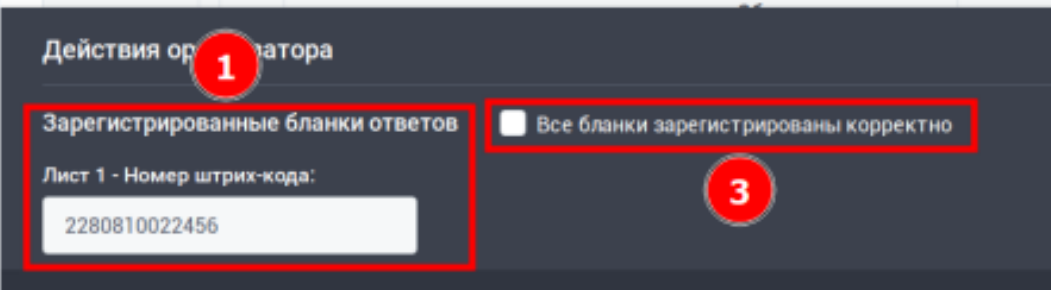
Участник **согласен** пересдать экзамен на резервной станции:

- || замена основной Станции КОГЭ на резервную.

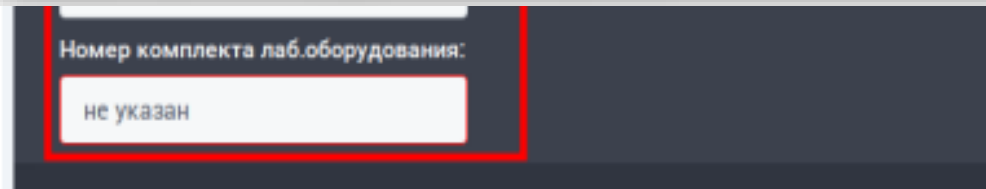
Завершение экзамена в аудитории

Организатору в аудитории за 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена сообщить участникам
О СКОРОМ ЗАВЕРШЕНИИ ЭКЗАМЕНА И НЕОБХОДИМОСТИ ПРОВЕРКИ ВВОДА И СОХРАНЕНИЯ ОТВЕТОВ В ПО.

1. Проверяет **КОРРЕКТНОСТЬ** номеров и количества бланков ответов, выданных участнику.



2. Проверяет внесенные в ПО сведения о номере комплекта лабораторного оборудования по физике.



3. После проверки на корректность внесенных сведений по номер бланков и номерам комплектов лабораторного оборудования по физике вводит код организатора для завершения экзамена.

4. Осуществляет сбор ЭМ: черновики, бланки ответов (кроме информатики) и заполняет формы.

5. Приглашает технического специалиста для загрузки файлов ответов участников.

6. Упаковывает экзаменационные материалы для передачи руководителю ППЭ в Штабе ППЭ.

Технический
специалист

Выгружает с каждого рабочего места ответы участников (основных и резервных), в том числе с рабочих станций неявившихся участников.

Сохраняет электронные ответы участников на флеш-носитель для передачи руководителю ППЭ в Штабе ППЭ.

Выполнение заданий с развернутыми ответами участником

Задание 13

создавать презентацию (13.1) или создавать текстовый документ (13.2).

Задание 14

работать с электронными таблицами.

Задание 15

разработать алгоритм для Робота и сохранить алгоритм в формате программы Кумир или в текстовом файле.

Задание 16

записать алгоритма на универсальном языке программирования.

Решением каждого задания части 2 является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе, который должен быть загружен в ПО по каждому заданию.

Загружать отдельные файлы в ПО с помощью нажатия кнопки **«Загрузить файл-ответ»**. После загрузки файла, необходимо нажать кнопку **«Ответить»** для сохранения ответа.

Техническому специалисту необходимо:

- 1) выгрузить с каждого рабочего места ответы участников (основных и резервных), в том числе с рабочих станций неявившихся участников, нажав кнопку **«Сохранить ответы»**;
- 2) сохранить электронные ответы участников на флеш-носитель и передать руководителю ППЭ.

Завершение экзамена в ПО

Информатика

С 2025 года на Станции КОГЭ добавлено отображение общего количества заданий, количество выполненных заданий, информации о прикрепленных файлах (наименование, размер).

Если участник не прикрепил файлы или прикрепил файлы с размером 0 КБ:

Время экзамена **не истекло** – вернуться к заданию и прикрепить файл.

Время экзамена **истекло** – сохранить файл на флеш-носитель, составить служебную записку (руководитель ППЭ совместно с техническим специалистом), передать флеш-носитель с файлами в РЦОИ.

Дополнительно, нужно сохранить файлы на флеш-носитель всех участников и передать их в РЦОИ
ЗАПРЕЩЕНО удалять файлы в течение месяца после экзамена.

Осталось времени: 107:50 [Вернуться к вводу ответов](#)

Просмотр ответов на задания

Режим просмотра: [Список заданий](#)

Убедитесь, что все предоставленные Вами ответы на задания сохранены. Для завершения экзамена обратитесь к организатору

[Отчеты \(15/15\)](#) [Загруженные файлы \(3/3\)](#)

12

Сколько файлов с расширением htm объёмом не менее 1024 Кб каждый

Ответ предоставлен

9888074_13.1_Презентация.pptx 3 МБ

9888074_14_task14.csv 781 КБ

9888074_15.1_Алгоритм.txt 504 КБ

Развернуть ^

Осталось времени: 107:50 [Вернуться к вводу ответов](#)

Просмотр ответов на задания

Убедитесь, что все предоставленные Вами ответы на задания сохранены. Для завершения экзамена обратитесь к организатору

[Отчеты \(15/15\)](#) [Загруженные файлы \(3/3\)](#)

Номер задания	Файл	Размер
13.1	9888074_13.1_Презентация.pptx	3 МБ
14	9888074_14_task14.csv	781 КБ
15.1	9888074_15.1_Алгоритм.txt	504 КБ

Действия организатора

Развернуть ^

Завершение экзамена в ПО

Иностранные языки, физика, география

С 2025 года на Станции КОГЭ добавлено:

- || отображение общего количества заданий;
- || количество выполненных заданий;
- || окно для прослушивания ответов устной части (ОГЭ по иностранным языкам);
- || информация о выданных бланках.

Если привязаны не все выданные бланки:

Время экзамена **не истекло** – вернуться к экзамену и привязать недостающий бланк.

Время экзамена **истекло** – привязать бланк на этапе сканирования.

Осталось времени: 107:50 [Вернуться к вводу ответов](#)

Просмотр ответов на задания

[Письменная часть \(35/35\)](#) [Устная часть \(0/3\)](#) [Выданные бланки](#)

№ задания	Текст задания	Ваш ответ
1	When is Mia going to have her birthday party? 1) In two weeks. 2) Next Saturday. 3) Tonight.	Ответ предоставлен
2	What would Jess like to do this summer? 1) Invite her German in Germany.	Ответ предоставлен

Осталось времени: 107:50 [Вернуться к вводу ответов](#)

Просмотр ответов на задания

Убедитесь, что все предоставленные Вами ответы на задания сохранены. Для завершения экзамена обратитесь к организатору.

[Письменная часть \(35/35\)](#) [Устная часть \(3/3\)](#) [Выданные бланки \(2\)](#)

Подтвердите корректность записанных ответов

№ задания	Ваш ответ
1	Прослушать -01:57 / 01:57 Повторить
2	Прослушать -01:57 / 01:57 Повторить
3	Прослушать -01:57 / 01:57 Повторить

Действия организатора

Осталось времени: 107:50 [Вернуться к вводу ответов](#)

Просмотр ответов на задания

Убедитесь, что все предоставленные Вами ответы на задания сохранены. Для завершения экзамена обратитесь к организатору.

[Письменная часть \(35/35\)](#) [Устная часть \(3/3\)](#) [Выданные бланки \(2\)](#)

Перечень заданий	Номер листа	Штрих-код
35	Лист 1	2380910959154
	Лист 2	2380910959154

Действия организатора

Развернуть

Завершение экзамена в ПО

Иностранные языки

С 2025 года на Станции КОГЭ добавлено подтверждение корректности аудиозаписи устных ответов.

Просмотр ответов на задания

✎ Письменная часть (0/35) 🔊 Устная часть (3/3) 📄 Выданные бланки

ⓘ Подтвердите корректность записанных ответов Подтверждаю Не подтверждаю

№ задания	Ваш ответ
1	-01:57 / 01:57 🔊
2	-01:57 / 01:57 🔊
3	-01:57 / 01:57 🔊

Перейти к следующей части

Действия организатора Развернуть



Участник подтвердил – переход к экспорту (если устная часть выбрана последней), переход к письменной части (если устная часть выбрана первой).

Просмотр ответов на задания

✎ Письменная часть (0/35) 🔊 Устная часть (3/3) 📄 Выданные бланки

ⓘ Подтвердите корректность записанных ответов Аудиозаписи корректны Не подтверждаю

№ задания	Ваш ответ
1	-01:57 / 01:57 🔊
2	-01:57 / 01:57 🔊
3	-01:57 / 01:57 🔊



Участник не подтвердил – переход к повторной записи (подробнее на следующем слайде).

Просмотр ответов на задания

✎ Письменная часть (0/35) 🔊 Устная часть (3/3) 📄 Выданные бланки

ⓘ Подтвердите корректность записанных ответов Подтверждаю Аудиозаписи некорректны

№ задания	Ваш ответ
1	-01:57 / 01:57 🔊
2	-01:57 / 01:57 🔊
3	-01:57 / 01:57 🔊

ⓘ В случае обнаружения некачественной записи обратитесь к организатору в аудитории Повторная сдача устной части



С 2025 года на Станции КОГЭ добавлено:

Отметка об отказе участником от сдачи устной части ОГЭ по иностранным языкам

Контрольная сумма

Осталось времени: 107:50

Вернуться к вводу ответов

Просмотр ответов на задания

Режим просмотра: [Список заданий](#)

Письменная часть (35/35)

Устная часть (0/3)

Выданные бланки (1)

№ задания	Текст задания	Ваш ответ
1	When is Mia going to have her birthday party? 1) In two weeks. 2) Next Saturday. 3) Tonight.	Ответ предоставлен
2	What would Jess like to do this summer? 1) Invite her German in Germany. 2) Invite her cousins to Britain. 3) Visit her aunt in France.	Ответ предоставлен
3	What would Jess like to do this summer? 1) Invite her German in Germany. 2) Invite her cousins to Britain. 3) Visit her aunt in France.	Ответ предоставлен

Действия организатора

Свернуть

Зарегистрированные бланки ответов

☒ Все бланки зарегистрированы корректно

☒ Участник отказался от устной части

Добавить

Лист 1 - Номер штрих-кода

2380910959154

Контрольная сумма

12

АБ

34

56

78

☐ Удален за нарушение Порядка

☐ Не закончил по уважительной причине

Код организатора

Завершить

КИМ: 9888050

Код регистрации: 1593020867

Изменить

Экспорт ответов участника

Экспорт должен быть выполнен даже если на рабочей станции не проходила сдача экзамена

Статус экзамена: Экспорт ответов

Количество ответов: 35 из 38

Дополнительные признаки

☒ Все бланки зарегистрированы корректно

☒ Участник отказался от устной части

Контрольная сумма

12

АБ

34

56

78

Сохранить ответы

Новый экзамен

Завершение экзамена в ППЭ

1. Прием материалов из аудитории:

(от всех ответственных организаторов в аудиториях)

запечатанные ВДП с бланками ответов участников (при выполнении заданий с развернутыми ответами на бланке ответов) (кроме информатики);

запечатанные ВДП с испорченными/бракованными бланками;

конверты с использованными черновиками;

неиспользованные черновики;

все формы ППЭ, выданные организаторам в аудитории перед началом экзамена;

служебные записки (при наличии).

от технического специалиста флеш-носитель с ответами участников.

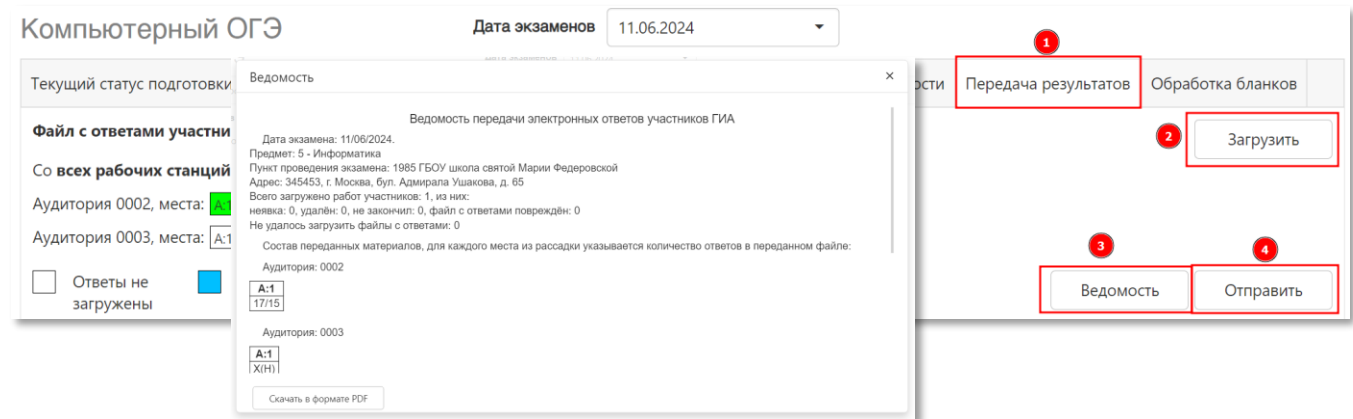
Передать статус «Экзамены завершены» в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы после завершения экзамена во всех аудиториях ППЭ.

2. Передача электронных ответов участников

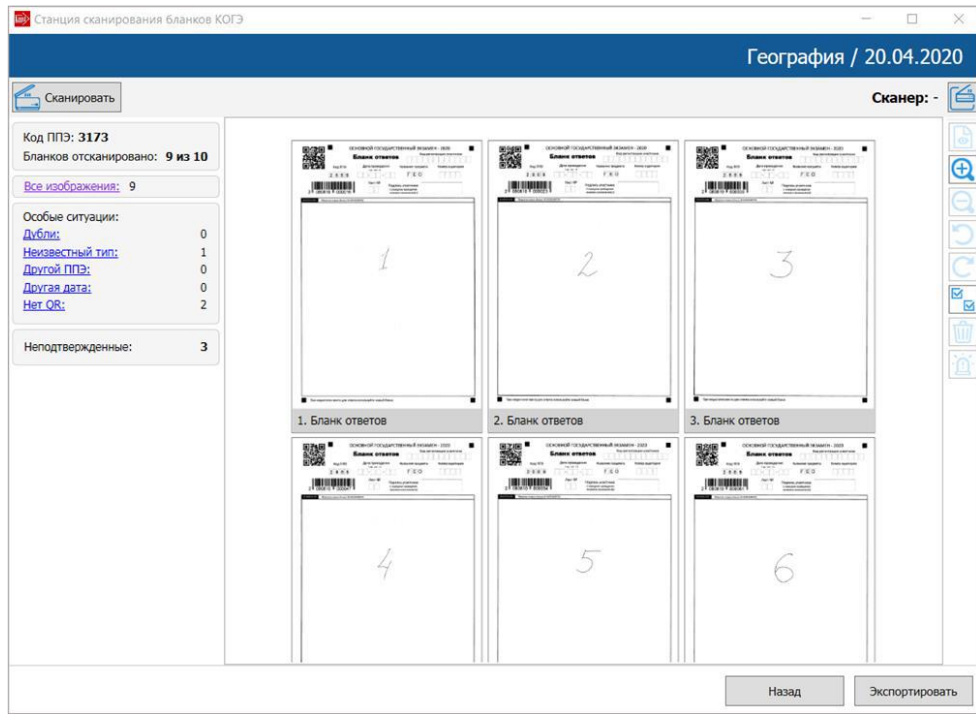
ВАЖНО! Передача техническим специалистом электронных ответов участников в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы до **СКАНИРОВАНИЯ** бланков ответов

сверить в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы количество загруженных файлов с ответами участников с данными в формах ППЭ-05-02-К;

проверить ведомость передачи электронных ответов участников на соответствие, распечатать и подписать руководителю ППЭ, техническому специалисту и членам ГЭК.



Технический специалист
(руководитель ППЭ, член ГЭК - контроль)



Режим одностороннего сканирования.

Сканируются только бланки ответов, которые выдавались участникам (в том числе даже те бланки, которые были выданы участникам, но так и не были ими заполнены).

Пустые бланки ответов, которые не выдавались участникам, **не сканируются.**

ВАЖНО! Сканирование бланков ответов осуществляется ТОЛЬКО после передачи электронных ответов участников в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

После сканирования бланков ответов производится автоматический анализ оцифрованных бланков. По результатам анализа часть бланков может быть отнесена к особым ситуациям, требующим действий технического специалиста.

Пакет руководителя ППЭ не сканируется и передается в РЦОИ на бумажном носителе вместе с остальными ЭМ.

Обработка бланков ответов (кроме экзамена по информатике)

Технический специалист
(руководитель ППЭ, член ГЭК - контроль)

Перейти в раздел «Компьютерный ОГЭ/Обработка бланков» и нажать кнопку «Привязать бланки».

Отработать нештатные ситуации (дубли бланков, отсканированы не бланки ответов и т.п.).

По завершении обработки бланков отображается статус «Обработка завершена» с указанием даты и времени.

ВАЖНО! Подробный порядок обработки бланков ответов участников описан в руководстве пользователя ЛК ППЭ, который направляется в ППЭ вместе с ПО модуль «Сканирование бланков КОГЭ».

Компьютерный ОГЭ

Дата экзаменов 17.05.2022

Текущий статус подготовки/проведения экзамена Получение исходных материалов Контроль технической готовности Передача результатов **Обработка бланков**

Ожидают привязки 7 из 7 зарегистрированных бланков [Просмотреть](#)

☐ Показать только бланки без привязки к работе участников

1 **2** **3**

Привязать бланки

Завершить обработку

Поиск...

узки

2 17:50

2 17:50

2 17:50

Перетащите столбец сюда, чтобы сгруппировать по нему

Номер бланка	Статус	Код регистрации	Дата загрузки
Q	(Все)	Q	Q

Как только все материалы будут переданы в РЦОИ в электронном виде, **члену ГЭК совместно с руководителем ППЭ** нужно упаковать все материалы в соответствии с порядком комплектования.

Члену ГЭК необходимо доставить в апелляционную комиссию при проведении ГИА-9 апелляционные документы (при наличии) в день проведения экзамена.



**ОСОБЕННОСТИ
ПРОВЕДЕНИЯ ГИА-9 ДЛЯ
УЧАСТНИКОВ С ОВЗ,
ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ
И ИНВАЛИДОВ**



УСЛОВИЯ при проведении экзаменов:

П.50 Порядка проведения ГИА-9



+30 минут к итоговому собеседованию по русскому языку для обучающихся 9 классов;
+1,5 часа к ОГЭ/ГВЭ по учебным предметам;
+2 часа к ОГЭ по иностранным языкам.



ГИА-9: выбор формы ОГЭ/ГВЭ по всем учебным предметам;



проведение ГИА в форме ГВЭ в устной форме по желанию;



питание, перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий;



беспрепятственный доступ в аудитории и иные помещения ППЭ.

Справка об установлении инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

И / ИЛИ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЦПМПК ГОРОДА МОСКВЫ о создании условий обучения по адаптированной основной общеобразовательной программе

И / ИЛИ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЦПМПК ГОРОДА МОСКВЫ о создании условий при проведении ГИА

Информация о ЦПМПК г. Москвы для образовательных организаций и граждан
<https://gppc.ru/czpmpk/>

СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ при проведении экзаменов

Для глухих, слабослышащих, позднооглохших, кохлеарно имплантированных:

- звукоусиливающая аппаратура;
- правила по заполнению бланков ГВЭ;
- ассистент-сурдопереводчик.

Для слабовидящих:

- ЭМ в увеличенном размере (формат А3);
- обеспечение аудиторий для проведения экзаменов увеличительными устройствами (лупа или иное увеличительное устройство);
- технические средства для масштабирования ЭМ в формат А3;
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.
- ассистент.

С нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- компьютер, не имеющий выхода в сеть Интернет, не содержащий информацию по сдаваемому учебному предмету, ножная мышь, роллер и пр.;
- кресла, лежаки и пр.;
- ассистент.

Для слепых, поздноослепших, слабовидящих, владеющих шрифтом Брайля:

- ЭМ, выполненные шрифтом Брайля или в виде электронного документа;
- выполнение работы шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадах или на компьютере;
- обеспечение специальными принадлежностями для оформления ответов шрифтом Брайля, компьютером;
- ассистент.



Организация **СПЕЦИАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ** при проведении экзаменов осуществляется в соответствии с заключением ЦПМПК г. Москвы о создании условий при проведении ГИА.



Время прибытия ассистента в ППЭ зависит от того, сопровождает он участника до ППЭ или нет.

Если ассистент НЕ сопровождает участника



Явка в ППЭ не позднее 08:00

- **Оставляет** личные вещи в месте для хранения личных вещей до входа в ППЭ.
- **Предъявляет** документ, удостоверяющий личность, организатору вне аудитории.
- **Проходит** инструктаж по процедуре проведения экзамена у руководителя ППЭ не позднее 08:15.

Если ассистент сопровождает участника



Явка в ППЭ не ранее 09:00
вместе с участником

- **Регистрируется** у ответственного организатора вне аудитории в форме ППЭ-07.
- **Знакомится** с распределением в аудиторию участника, за которым закреплен, и получает (при необходимости) информацию о своих обязанностях в соответствии с заключением ЦПМПК.

После распечатки
(вскрытия ИК при проведении ГВЭ)
ЭМ копируются и распечатываются
в увеличенном размере
(формат А3, размер шрифта
увеличен до 16-18 pt)
в присутствии
руководителя ППЭ, члена ГЭК
и общественного наблюдателя
(при наличии).

*Допускается не масштабировать бланки
при заполнении указанных бланков
ассистентами или тифлопереводчиками
(в соответствии с рекомендациями
ЦПМПК г. Москвы).*

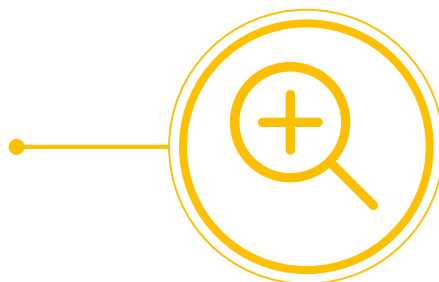
В день проведения экзамена
в аудитории не ранее 10:00
организаторы в аудитории
выдают участникам ЭМ.



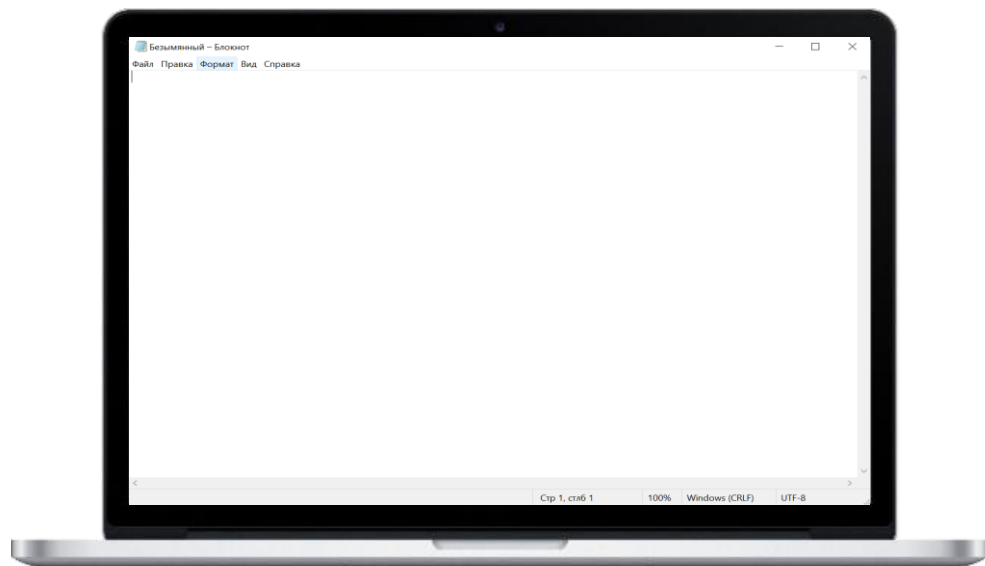
По завершении экзамена ассистент
участника осуществляет перенос
ответов с масштабированных
до формата А3 бланков ответов
на стандартные бланки ответов
в полном соответствии с ответами
участника (в том числе с
орфографическими ошибками).

*В случае отсутствия ассистента данные
действия выполняет организатор в аудитории.*

При переносе ответов на бланки
стандартного размера в поле
«Подпись участника» ассистент
или организатор в аудитории
(при отсутствии ассистента) пишет
«Копия верна»
и ставит свою подпись.



Время для переноса ответов ассистентом не включается в общее время сдачи экзамена участником.
Сначала участник сдает экзамен в соответствии с установленным временем, а только потом ассистент
или организатор в аудитории (при отсутствии ассистента) переносят ответы.



**Время для переноса ответов
не включается в общее время сдачи
экзамена участником.**



Участник вносит свои ответы на задания на компьютере. Организаторы в присутствии участников распечатывают ответы участников с компьютера и указывают на распечатанных материалах количество листов. Распечатанные листы с ответами упаковываются в отдельный сейф-пакет до окончания экзамена в аудитории всеми участниками.



В присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и члена ГЭК ассистенты или организатор в аудитории (при отсутствии ассистента) переносят в полном соответствии ответы участников с распечатанных листов в стандартные бланки.



При переносе ответов на бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент или организатор в аудитории (при отсутствии ассистента) пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.

Спасибо за внимание!