

ИНСТРУКЦИЯ

для организатора в аудитории ППЭ ОГЭ

В качестве организаторов в аудитории пункта проведения экзамена (далее – ППЭ) привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку.

При проведении основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету (за исключением ОГЭ по физике). Не допускается привлекать в качестве организаторов 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).

Организаторы информируются о месте расположения ППЭ, в которые они направляются, не ранее чем за 3 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету. Сведения о назначении организатора в ППЭ размещаются на сайте ГАУ АО ЦОКО (ГИА-9 / Планирование ГИА-9 / Основной государственный экзамен (ОГЭ)).

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, в случае принятия министерством образования и науки Архангельской области соответствующего решения, 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.

Организатор в аудитории заблаговременно должен пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ОГЭ и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;

инструкциями, определяющими порядок работы организаторов в аудитории;

правилами заполнения бланков ответов участников экзамена;

правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ОГЭ в аудиториях.

Организаторы должны знать:

– нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ОГЭ;

– инструкции, определяющие порядок работы организатора в аудитории;

– правила заполнения бланков ответов участников экзамена

– правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ОГЭ в аудиториях.

В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ должен:

Прибыть в ППЭ не позднее 8.00 дня проведения экзамена и пройти регистрацию у руководителя ППЭ;

оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей работников ППЭ, которое расположено до входа в ППЭ;

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ГИА;

получить информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ согласно форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ, а также информацию о сроках ознакомления участников ОГЭ с результатами экзамена и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами;

получить у руководителя ППЭ:

– форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

– форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;

– форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;

– форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;

– краткую инструкцию для участников ОГЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена;

– ножницы для вскрытия пакета с экзаменационными материалами (далее – ЭМ);

– табличку с номером аудитории;

– черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновики не выдаются).

Не позднее 9.00 дня проведения экзамена пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории.

Вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ГИА в аудитории ППЭ (форма ППЭ-05-01).

Раздать на рабочие места участников экзамена черновики (минимальное количество – два листа) (за исключением ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение») на каждого участника экзамена.

Проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников ОГЭ, корректность показываемого времени.

Подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в бланках ответов. Указать код пункта проведения экзамена, номер аудитории, дату проведения ОГЭ, коды образовательных организаций, направивших участников ОГЭ.

Проведение экзамена

Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:

- провести идентификацию личности и сверить данные документа, удостоверяющего личность участника ОГЭ, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории». В случае расхождения персональных данных участника ОГЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории» ответственный организатор заполняет форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;
- сообщить участнику ОГЭ номер его места в аудитории.

Организатор в аудитории должен:

- помочь участнику ОГЭ занять отведенное ему место строго в соответствии с формой ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»;
- следить, чтобы участники ОГЭ не менялись местами.

До начала экзамена:

Ответственный организатор должен не позднее 9.45 получить у руководителя ППЭ:

- конверты с ИК;
- конверты для упаковки бланков после окончания экзамена;
- конверты для упаковки использованных черновиков;
- конверты для упаковки использованных КИМ;
- справочные материалы;
- дополнительные бланки ответов №2, для экзамена по физике - специализированные дополнительные бланки ответов №2 по физике.

Все материалы передаются руководителем ППЭ ответственному организатору по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».

Организатор в аудитории должен провести инструктаж участников ОГЭ.

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 9.50 по местному времени и включает в себя информирование участников ОГЭ о порядке проведения экзамена, правилах заполнения бланков, продолжительности выполнения экзаменационной работы по соответствующему учебному предмету (см. таблицу № 1 «Продолжительность выполнения экзаменационной работы»), порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами ОГЭ, а также о том, что записи на КИМ, оборотных сторонах бланков и черновиках не обрабатываются и не проверяются. Во время инструктажа напоминают участникам ОГЭ о ведении видеонаблюдения в ППЭ (в случае принятия министерством

образования и науки Архангельской области соответствующего решения) 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

Выдача ЭМ *(не ранее 10.00 по местному времени):*

- продемонстрировать участникам ОГЭ целостность упаковки с ЭМ;
- выдать участникам ОГЭ индивидуальные комплекты (далее – ИК), которые включают в себя бланки для записи ответов и КИМ, в произвольном порядке.

Вторая часть инструктажа:

- дать указание участникам ОГЭ проверить целостность своего индивидуального комплекта и качество текста на полиграфические дефекты, (отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан), количество страниц КИМ, соответствия номера варианта и номера КИМ на бланках ответов №1, №2, КИМ;

- в случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают участнику ОГЭ новый ИК;

- по указанию организаторов обучающиеся заполняют регистрационные поля экзаменационной работы (регистрационные поля бланков ответов);

- в случае если участник ОГЭ отказывается ставить личную подпись в поле «подпись участника», расположенном в верхней части бланка ответов № 1, организатор в аудитории ставит в указанном поле свою подпись;

- напомнить основные правила заполнения бланков ответов;

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

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

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).

Начало экзамена

Участники ГИА начинают выполнение экзаменационных заданий.

Во время экзамена в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

Таблица 1. 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	3 часа 45 минут
Иностранные языки (кроме раздела «Говорение»)	2 часа (120 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
География	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут
Химия		

Во время проведения экзамена в ППЭ организатору запрещается:

- иметь при себе средства связи;
- оказывать содействие участникам ОГЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать, переписывать задания КИМ.

Во время экзамена организатор в аудитории должен:

Следить за порядком в аудитории и не допускать:

- разговоров участников ОГЭ между собой;
- обмена любыми материалами и предметами между участниками ОГЭ;

- 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;
- произвольного выхода участника ОГЭ из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;
- выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ участниками ГИА, а также ассистентами или техническими специалистами;
- содействия участникам ГИА, в том числе передачи им средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации.

Организаторы должны следить за состоянием участников ОГЭ и при ухудшении самочувствия направлять участников ОГЭ в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский кабинет. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника ОГЭ к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ОГЭ и при согласии участника ОГЭ досрочно завершить экзамен ответственный организатор должен:

- в аудитории ППЭ принять ЭМ, внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- поставить в бланке ответов № 1 участника ОГЭ в поле «Не закончил экзамен по уважительной причине» соответствующую отметку;
- поставить свою подпись в акте о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22).

В случае если участник ОГЭ 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).

При выходе участника ОГЭ из аудитории необходимо проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновики.

Удаление с экзамена

При установлении факта наличия у участников ОГЭ средств связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации во время проведения ОГЭ или иного нарушения ими установленного Порядка проведения ГИА, такой участник удаляется с экзамена.

Для этого организатор через организатора вне аудитории приглашает члена ГЭК, который составляет акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших установленный Порядок проведения ГИА, из ППЭ.

Ответственный организатор совместно с членом ГЭК, руководителем ППЭ должен:

- в аудитории ППЭ принять ЭМ, внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- поставить в бланке ответов № 1 в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка» соответствующую отметку
- поставить свою подпись в акте об удалении участника ГИА (форма ППЭ-21).

Выдача дополнительных бланков

Если участник экзамена полностью заполнил лицевую сторону одностороннего бланка ответов № 2 (бланк для ответов на задания с развернутым ответом), организатор должен:

- выдать по просьбе участника ОГЭ дополнительный бланк ответов № 2;
- заполнить регистрационные поля в дополнительном бланке ответов № 2, обеспечивая связь дополнительного и основного бланков. Вносятся информация, соответствующая данным в бланках ответов № 1 и № 2: регион, код предмета, название предмета, номер варианта, номер КИМ. Номер листа дополнительного бланка ответов № 2 указывается по порядку с учетом основного бланка ответов № 2 (основной бланк ответов № 2 является листом № 1);
- при нехватке дополнительных бланков ответов № 2 необходимо обратиться в Штаб ППЭ через организатора вне аудитории.

Опоздание участника

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

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).

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

Завершение экзамена и организация сбора ЭМ у участников ОГЭ

Участники ОГЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организатору необходимо принять у них все

ЭМ и получить их подпись в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории».

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.

За 15 минут до окончания экзамена:

пересчитать ИК в аудитории (неиспользованные, испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты);

неиспользованные черновики;

отметить в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории» факты неявки на экзамен участников ОГЭ, а также проверить отметки фактов (в случае если такие факты имели место) удаления с экзамена, не завершения выполнения экзаменационной работы, ошибок в документах.

По окончании экзамена организатор должен:

объявить, что экзамен окончен;

собрать у участников ОГЭ ЭМ:

- бланки ответов № 1,
- бланки ответов № 2,
- дополнительные бланки ответов № 2,
- КИМ,
- черновики;

в присутствии участника экзамена поставить прочерк «Z» на полях бланков ответов № 2, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными, а также в выданных дополнительных бланках ответов;

заполнить форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории», получив подписи у участников ОГЭ.

Собранные у участников ОГЭ бланки ответов организатор пересчитывает и упаковывает в полученный конверт. В конверт бланки должны быть сложены **последовательно по каждому участнику отдельно** (сначала бланк ответов № 1, затем бланк ответов № 2, затем его дополнительный бланк ответов №2 и т.д.)

ВАЖНО! *Последовательность сборки бланков должна быть следующая:*

- бланк ответов № 1 первого участника, затем бланк ответов № 2 этого же участника, затем дополнительный бланк ответов № 2 (при наличии);
- далее бланк ответов № 1 второго участника и т.д.

При этом запрещается:

использовать какие-либо иные пакеты вместо выданных пакетов;

вкладывать вместе с бланками какие-либо другие материалы;

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

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

На каждом конверте 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.

Также отдельно упаковываются:

неиспользованные, бракованные и испорченные ИК;

неиспользованные дополнительные бланки ответов №2;

– использованные КИМ;

– черновики (кроме ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»);

– ведомости, акты, формы ППЭ, служебные записки.

Все материалы сдаются руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».

ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:

запечатанные конверты с бланками ответов участников ГИА;

флеш-носитель с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ (или получить от технического специалиста после сбора необходимых файлов);

флеш-носитель с аудиозаписями ответов участников экзамена по иностранному языку на задания устной части, сопроводительный бланк к носителю и протокол создания аудионосителя ППЭ (или получить от технического специалиста после сбора аудиозаписей), которые формируются после окончания экзамена в специализированном ПО;

неиспользованные, бракованные и (или) имеющие полиграфические дефекты ИК и испорченные ИК;

неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;

неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2 по физике;

конверты с использованными КИМ;

конверты с использованными черновиками;

неиспользованные черновики;

протоколы проведения экзамена в аудитории ППЭ;

служебные записки (при наличии).

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к инструкции для организатора
в аудитории ППЭ ОГЭ

**Инструкция для участника ОГЭ, зачитываемая организатором
в аудитории перед началом экзамена**

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ОГЭ **слово в слово**. Это делается для стандартизации процедуры проведения ОГЭ.
Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору. Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей Бланка ответа № 1 участника ОГЭ. Указать код пункта проведения экзамена (ППЭ), номер аудитории. Код образовательной организации, направившей участника ОГЭ, класс участника ОГЭ заполняют самостоятельно. ФИО, данные паспорта участники ОГЭ заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность. Код образовательной организации, код ППЭ, номер аудитории следует писать, начиная с первой позиции.

Регион	Код образовательной организации	Класс	Код пункта проведения ОГЭОГЭ	Номер аудитории

Код региона, код и наименование предмета, дата экзамена заполнены типографским способом.

Во время экзамена на рабочем столе участника ОГЭ, помимо ЭМ, могут находиться:

- черная гелевая или капиллярная ручка;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);

• дополнительные материалы, которые можно использовать на ОГЭ по отдельным учебным предметам (по русскому языку – орфографические словари; по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования; по физике – непрограммируемый калькулятор¹, лабораторное оборудование; по химии – непрограммируемый

¹ Непрограммируемый калькулятор:

а) обеспечивает выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (sin, cos, tg, ctg, arcsin, arccos, arctg);

калькулятор, Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; по биологии – линейка и непрограммируемый калькулятор, по географии – линейка, непрограммируемый калькулятор и географические атласы для 7, 8 и 9 классов; по литературе – полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики; по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), иностранным языкам – компьютеры);

- специальные технические средства (для участников ОГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);

- черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (черновики не выдаются в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение»).

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

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

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ОГЭ.

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

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

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

- пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ или выданы вам вместе с экзаменационными материалами (математика, химия);**

- переписывать задания из КИМ в черновики (при необходимости можно делать заметки в КИМ);**

- перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.**

Во время проведения экзамена запрещается:

- выносить из аудиторий письменные принадлежности;**

б) не осуществляет функции средства связи, хранилища базы данных и не имеет доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети «Интернет»).

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

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

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

Ознакомиться с результатами ОГЭ вы сможете в своей школе или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ОГЭ.

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

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

Апелляция по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ОГЭ требований Порядка или неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.

Обращаем внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

- черная гелевая или капиллярная ручка;**
- документ, удостоверяющий личность;**
- черновики со штампом школы на базе, которой расположен ППЭ**

(черновики не выдаются в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение»);

- лекарства и питание (при необходимости);**
- дополнительные материалы, которые можно использовать на ОГЭ**

по отдельным учебным предметам *(по русскому языку – орфографические словари; по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования; по физике – непрограммируемый калькулятор², лабораторное оборудование; по химии – непрограммируемый калькулятор, Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; по биологии – линейка и непрограммируемый калькулятор, по географии – линейка, непрограммируемый калькулятор и географические атласы для 7, 8 и 9*

² Непрограммируемый калькулятор:

а) обеспечивает выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (sin, cos, tg, ctg, arcsin, arccos, arctg);

б) не осуществляет функции средства связи, хранилища базы данных и не имеет доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети «Интернет»).

классов; по литературе – полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики; по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), иностранным языкам – компьютеры);

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

Организатор обращает внимание участников ОГЭ на экзаменационные материалы.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в индивидуальных комплектах для каждого участника экзамена.

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

Индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами сейчас будут вам выданы.

(организатор раздает участникам ИК).

Проверьте целостность своего индивидуального комплекта.

До начала работы с бланками ОГЭ проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов. В индивидуальном комплекте находятся:

- Бланк ответов № 1;
- Бланк ответов № 2;
- КИМ;
- справочные материалы (математика, химия).

Проверьте, совпадает ли номер КИМ на листе КИМ, на бланке ответов № 1 и бланке ответов № 2.

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

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.

При обнаружении лиших (нехватки) бланков, типографских дефектов необходимо заменить полностью индивидуальный комплект.

Сделать паузу для проверки участниками целостности ИК

Приступаем к заполнению регистрационных полей Бланка ответов № 1.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой или капиллярной черной ручкой. При отсутствии такой ручки обратитесь к нам, так как бланки, заполненные иной ручкой, не обрабатываются и не проверяются.

Обратите внимание участников на доску.

Заполните код образовательной организации, класс, код ППЭ, номер аудитории. При заполнении поля «Код образовательной организации» обратитесь к нам.

Код предмета и название предмета автоматически внесены в регистрационные поля бланка ответов № 1. Служебные поля «Резерв-1» и «Резерв-2» не заполняются.

Заполните сведения о себе: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать паузу для заполнения участниками полей.

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на Бланке ответов № 1 у каждого участника ОГЭ и соответствие данных участника ОГЭ в документе, удостоверяющем личность, и регистрационных полях Бланка ответов № 1.

Ознакомьтесь с информацией в верхней части Бланка ответов № 1 и поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в верхней части Бланка.

(В случае если участник ОГЭ отказывается ставить личную подпись в бланке ответов № 1, организатор в аудитории ставит в бланке ответов № 1 свою подпись).

Проверяем автоматически заполненные регистрационные поля Бланка ответов № 2.

Значения полей «регион», «код предмета», «название предмета», «номер варианта», «номер КИМ» должны совпадать с данными на Бланке ответов № 1.

Служебное поле «Резерв-3» заполнять не нужно.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные у вас в КИМ. Записывайте ответы, начиная с первой клетки, в соответствии с этими инструкциями.

При выполнении заданий с кратким ответом записывайте ответ справа от номера соответствующего задания.

Вы можете заменить ошибочный ответ.

Для этого в поле «Замена ошибочных ответов» следует внести номер задания, ответ на который надо исправить, а в строку записать новое значение верного ответа на указанное задание.

Обращаем ваше внимание, что на Бланке ответа № 1 и Бланке ответов № 2 запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания. На Бланке ответов № 2 не должно быть информации о личности участника ОГЭ. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы и черновики на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами экзаменационных материалов и черновиков, после чего вы сможете

выйти из аудитории. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

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

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

Начало выполнения экзаменационной работы: *(объявить время начала)*

Окончание выполнения экзаменационной работы: *(указать время)*

Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков ОГЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

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

Вы можете приступать к выполнению заданий.

За 30 минут до окончания экзамена необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

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

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут. Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновики в бланки ответов.

По окончании времени экзаменационной работы объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Положите на край стола свои бланки. КИМ вложите в конверт (или файл) индивидуального комплекта.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ОГЭ.

