

Инструкция
для организатора в аудитории пункта проведения экзамена
при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования в пункте проведения экзамена

1. Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9)

В качестве организаторов в аудитории пункта проведения основного государственного экзамена, государственного выпускного экзамена (далее соответственно – ППЭ, ОГЭ, ГВЭ) не привлекаются лица, являющиеся специалистами по учебному предмету, по которому проводится экзамен (за исключением ОГЭ по физике, химии в случае выполнения участниками ОГЭ лабораторных работ). Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

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

Работники, привлекаемые к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в качестве организаторов в аудитории, по месту работы информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА-9, о порядке проведения ГИА-9, в том числе об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и нарушивших Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 (далее – Порядок проведения ГИА-9).

2. Организаторы в аудитории ППЭ должны знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ОГЭ/ГВЭ;
- инструкции, определяющие порядок работы организатора в аудитории и порядок работы организаторов вне аудитории;
- правила заполнения бланков ответов участников ОГЭ/ГВЭ;
- правила оформления ведомостей, протоколов, и актов, заполняемых при проведении ОГЭ/ГВЭ;

– порядок проведения ОГЭ по отдельным предметам, в том числе алгоритм использования средств воспроизведения аудионосителей.

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

Прибыть в ППЭ не позднее 8.00 дня проведения экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ.

Оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей организаторов ППЭ.

Получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ, а также информацию о сроках ознакомления участников ОГЭ/ГВЭ с результатами;

Пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ОГЭ/ГВЭ;

Получить у руководителя ППЭ:

- краткую инструкцию для участников ОГЭ;
- формы ППЭ «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории ППЭ»;
- список участников ОГЭ/ГВЭ в аудитории;
- ножницы для вскрытия пакета с экзаменационными материалами (далее – ЭМ);
- черновики со штампом организации, на базе которой расположен ППЭ (за исключением ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»);
- пакеты (конверты) для упаковки ЭМ после окончания экзамена;
- таблички с номерами аудиторий.

Не позднее 8.30 дня проведения экзамена пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену, вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ОГЭ/ГВЭ и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории:

- раздать на рабочие места участников экзамена черновики (минимальное количество - два листа) (за исключением ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение») на каждого участника экзамена;
- подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в бланках ответов;
- получить консультацию технического специалиста и руководителя ППЭ по работе со средствами воспроизведения аудионосителей по русскому языку, иностранным языкам.

4. Проведение экзамена

Организатору в аудитории необходимо помнить, что экзамен проходит в спокойной и доброжелательной обстановке.

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

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- оказывать содействие участникам ГИА-9, 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 в черновики задания контрольных измерительных материалов (далее – КИМ).

Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:

- провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника экзамена;
- сообщить участнику ГИА-9 номер его места в аудитории.

Участник ГИА-9 может иметь при себе только документ, удостоверяющий личность, гелевую и/или капиллярную ручку с чернилами черного цвета, при необходимости – лекарства и питание, а также средства обучения, которые можно использовать по отдельным предметам:

математика – линейка, не содержащая справочной информации (далее – линейка),

физика – непрограммируемый калькулятор,

химия – непрограммируемый калькулятор,

география – линейка, непрограммируемый калькулятор

по биологии – линейка, непрограммируемый калькулятор

(непрограммируемый калькулятор – обеспечивает выполнение арифметических действий (сложение, вычитание, умножение, деление), извлечение квадратного корня и вычисление значений тригонометрических функций; не осуществляет функции средства связи, хранилища базы данных, не имеют доступ к сетям передачи данных (в том числе к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

До начала экзамена:

организатор в аудитории должен:

- помочь участнику ГИА-9 занять отведенное ему место, при этом следить, чтобы участники экзамена не менялись местами;
- напомнить участникам ГИА-9 о ведении видеонаблюдения в ППЭ (в случае его наличия) и о запрете иметь при себе во время проведения экзамена в ППЭ средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- провести в 9.50 часов инструктаж участников ГИА-9, в том числе проинформировать участников ГИА-9 о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка проведения

ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА-9;

– проинформировать участников ГИА-9 о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Выдача ЭМ:

ответственный организатор должен:

– не позднее 9.45 получить в Штабе ППЭ у руководителя ППЭ ЭМ участников экзамена;

– в 10.00 часов продемонстрировать участникам ГИА-9 целостность комплектов ЭМ;

– выдать участникам ГИА-9 ЭМ, которые включают в себя листы (бланки) для записи ответов и КИМ, в произвольном порядке;

– в случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ организаторы выдать участнику ГИА-9 новый комплект ЭМ;

– дать участникам ГИА-9 указания по заполнению регистрационных полей экзаменационной работы (регистрационные поля бланков ответов на задания с кратким ответом и на задания с развернутым ответом);

– в случае если участник ОГЭ отказывается ставить личную подпись в бланке ответов на задания с кратким ответом, организатор в аудитории ставит в указанном бланке свою подпись;

– проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ОГЭ/ГВЭ и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов на задания с кратким ответом и в документе, удостоверяющем личность (в случае обнаружения ошибочного заполнения полей регистрации организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления);

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

В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГИА-9, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей экзаменационных работ, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

Действия организатора в аудитории, включая инструктаж участников ГИА-9 по проведению экзамена и заполнению регистрационных полей бланков ответов на задания, предусмотрены инструкцией, зачитываемой организаторами перед началом экзамена.

Начало экзамена

Участники ГИА-9 начинают выполнение экзаменационных заданий.

Во время проведения экзамена в аудитории ППЭ присутствуют двое организаторов. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

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

При проведении ОГЭ по русскому языку в экзамен включается изложение. Для воспроизведения текста изложения используется аудиозапись на электронном носителе (входит в комплект ЭМ). Организаторы дают возможность обучающимся дважды прослушать аудиозапись из комплекта ЭМ с перерывом в 3-4 минуты, в течение которых обучающиеся работают с черновиком. После повторного прослушивания они приступают к выполнению экзаменационной работы.

После повторного прослушивания обучающиеся приступают к выполнению экзаменационной работы.

Организаторы в аудитории отключают средство воспроизведения аудиозаписи.

При проведении ОГЭ по иностранным языкам аудитории, выделяемые для проведения раздела «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей. Аудиозапись прослушивается обучающимися дважды. Между первым и вторым воспроизведением текста – пауза, которая предусмотрена при записи текста. Остановка и повторное воспроизведение аудиозаписи запрещаются. После завершения второго воспроизведения текста участники ОГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

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

Организатор в аудитории проведения проводит инструктаж.

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

Перед ответом на каждое задание участник ОГЭ по иностранному языку произносит номер каждого задания на русском языке.

Организаторы осуществляют контроль времени подготовки к заданиям и контроль времени выполнения заданий. В случае если время подготовки к заданию или время ответа на задание истекло, то организатор должен сообщить об этом участнику.

Во время экзамена организатор в аудитории должен:

- 1) Следить за порядком в аудитории и не допускать:
 - разговоров участников ГИА-9 между собой;
 - обмена любыми материалами и предметами между участниками ГИА-9;

- 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 ГИА-9 из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

- выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителе, фотографирования ЭМ участниками ГИА-9, а также ассистентами или техническими специалистами.

Также запрещается содействовать участникам ГИА-9, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

2) Наблюдать за состоянием участников ГИА-9 и при ухудшении самочувствия направлять участников ГИА-9 в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГИА-9 к медицинскому работнику и пригласит уполномоченного представителя (уполномоченных представителей) государственной экзаменационной комиссии Ставропольского края для проведения ГИА-9 (далее - уполномоченный представитель ГЭК-9) в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА-9 и при согласии участника ГИА-9 досрочно завершить экзамен, организатор ставит соответствующую отметку:

- в соответствующем поле бланка на задания с кратким ответом участника ОГЭ;

- в бланке регистрации участника ГВЭ.

Руководитель ППЭ совместно с уполномоченным представителем ГЭК-9 составляет Акт о досрочном завершении экзамена.

3) В случае если участник ГИА-9 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).

4) При выходе участника ГИА-9 из аудитории необходимо проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновиков.

5) В случае опоздания участника ГИА-9 на экзамен и его отсутствия на прослушивании текста изложения или текста для аудирования персональное аудирование или прослушивание текста изложения для опоздавших участников ГИА-9 не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников ГИА-9).

Удаление с экзамена

При установлении факта наличия у участников ГИА-9 средств связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры,

справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации во время проведения ГИА-9 или иного нарушения ими установленного Порядка проведения ГИА-9, такой участник удаляется с экзамена.

Для этого организаторы или общественные наблюдатели приглашают уполномоченного представителя ГЭК-9, руководителя ППЭ, которые составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших установленный Порядок проведения ГИА-9, из ППЭ.

Организаторы вносят соответствующие отметки в протоколе проведения ГИА-9 в аудитории ППЭ, в соответствующем поле бланка регистрации.

Выдача дополнительных бланков

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

- убедиться, чтобы обе стороны основного бланка для ответов на задания с развернутым ответом были полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный бланк ответов на задания с развернутым ответом, оцениваться не будут;
- выдать по просьбе участника ОГЭ/ГВЭ дополнительный бланк ответов на задания с развернутым ответом;
- заполнить поля в дополнительном бланке ответов на задания с развернутым ответом, обеспечивая связь дополнительного и основного бланков (указав номер основного бланка ответов на задания с развернутым ответом в соответствующем поле дополнительного бланка).

Завершение экзамена и организация сбора ЭМ у участников ОГЭ/ГВЭ

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организаторы в аудитории уведомляют участников ОГЭ/ГВЭ о скором завершении экзамена и о необходимости перенести ответы из черновиков в бланки.

Участники ГИА-9 могут досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и покинуть аудиторию ППЭ. Организатору необходимо принять у участника ГИА-9, досрочно завершившего экзамен, все ЭМ и получить подпись в протоколе проведения ГИА-9 в аудитории.

За 15 минут до окончания экзамена: пересчитать неиспользованные ЭМ в аудитории.

Обучающиеся, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают все экзаменационные материалы организаторам и покидают аудиторию, не дожидаясь завершения окончания экзамена.

По окончании экзамена организатор должен:

- 1) Объявить, что экзамен окончен.
- 2) Собрать у участников ОГЭ/ГВЭ ЭМ:
 - бланки ответов на задания с кратким ответом,
 - бланки ответов на задания с развернутым ответом,
 - дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом,

- КИМ, вложенный обратно в конверт,
- черновики.

3) Поставить прочерк «Z» на полях бланков ответов на задания с развернутым ответом, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках ответов на задания с развернутым ответом.

4) Пересчитать бланки ОГЭ/ГВЭ.

Собранные ЭМ ОГЭ организаторы упаковывают:

- возвратный доставочный пакет с бланками ответов № 1;
- возвратный доставочный пакет с бланками ответов № 2 и дополнительными бланками ответов, выданными участникам ГИА-9;
- пакеты с использованными КИМами;
- конверты с черновиками (кроме ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»);
- неиспользованные индивидуальные комплекты;
- электронные носители с аудиозаписями, предусмотренные Порядком проведения ГИА-9.

Собранные ЭМ ГВЭ организаторы упаковывают:

- возвратный доставочный пакет с бланками регистрации и бланками ответов;
- пакеты с использованными КИМами;
- конверты с черновиками;
- неиспользованные индивидуальные комплекты;
- электронные носители с аудиозаписями, предусмотренные Порядком проведения ГИА-9.

На каждом пакете организаторы отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов.

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).

Собранные у участников ГИА-9 ЭМ организатор пересчитывает, упаковывает и запечатывает в полученные пакеты (конверты).

Также отдельно упаковываются:

- ведомости;
- служебные записки.

Все материалы сдаются руководителю ППЭ в Штабе ППЭ в присутствии уполномоченного представителя ГЭК-9 .

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех материалов, оформления соответствующего протокола с разрешения руководителя ППЭ.