КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМОБРАЗОВАНИЯ)

ПРИКАЗ

26.04.2021 № 51

Волгоград

О внесении изменений в приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 22 мая 2018 г. № 76 "Об утверждении инструктивных материалов по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Волгоградской области"

Приказываю:

1. Внести в приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 22 мая 2018 г. № 76 "Об утверждении инструктивных материалов по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Волгоградской области", следующие изменения:

1.1. В Приказе:

1) в преамбуле слова "от 29 декабря 2018 г. № 10-987 (в редакции письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23 апреля 2019 г. № 10-302)" заменить словами "от 12 апреля 2021 г. № 10-99";

2) абзац третий пункта 1 после слов "устная формы)" дополнить словами " (за исключением государственного выпускного экзамена для лиц, не планирующих поступление на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования)".

1.2. Инструкцию по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования по всем учебным предметам в форме государственного выпускного экзамена (письменная и устная формы), утвержденную названным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 1.

1.3. Инструкцию по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования по всем учебным предметам в форме государственного выпускного экзамена (письменная и устная

формы), утвержденную названным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 2.

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

Председатель комитета Л.М.Савина

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу комитета образования,
науки и молодежной политики
Волгоградской области

от 26.04.2021 № 51

"УТВЕРЖДЕНА
приказом комитета образования,
науки и молодежной политики
Волгоградской области

от 22 мая 2018 г. № 76

ИНСТРУКЦИЯ
по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования по всем учебным предметам в форме государственного выпускного экзамена (письменная и устная формы)

1. Настоящая инструкция разработана в целях разъяснения особенностей проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования по всем учебным предметам в форме государственного выпускного экзамена (письменная и устная формы).

2. К государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена (далее именуется – ГИА-9 в форме ГВЭ) допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за 9 класс не ниже удовлетворительных), а также имеющие результат "зачет" за итоговое собеседование по русскому языку.

ГИА-9 в форме ГВЭ проводится в виде письменных и устных экзаменов с использованием текстов, тем, заданий, билетов. Государственный выпускной экзамен (далее именуется - ГВЭ), по решению комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области (далее именуется - комитет), может проводиться в автоматизированной форме.

ГИА-9 в форме ГВЭ проводится для следующих категорий (далее именуются - обучающиеся, участники ГИА-9):

обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

обучающиеся в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации и реализующих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего образования, и загранучреждениях;

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее именуются -

обучающиеся с ОВЗ), экстерны с ограниченными возможностями здоровья (далее именуются - экстерны с ОВЗ), обучающиеся - дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды, освоившие образовательные программы основного общего образования.

3. В 2021 году ГИА-9 в форме ГВЭ включает в себя экзамены по русскому языку и математике (далее именуются - обязательные учебные предметы)

ГИА-9 в форме ГВЭ по физике, химии, биологии, литературе, географии, истории, обществознанию, иностранным языкам (английскому, французскому, немецкому и испанскому), информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), родному языку из числа языков народов Российской Федерации, литературе народов России на родном языке из числа языков народов Российской Федерации в 2021 году не проводится.

4. Общее количество экзаменов в 9 классах не превышает двух экзаменов.

5. Для обучающихся с ОВЗ, экстернов с ОВЗ, обучающихся - детей-инвалидов и инвалидов, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов, освоивших образовательные программы основного общего образования, ГИА-9 в форме ГВЭ по их желанию проводится только по одному обязательному учебному предмету по их выбору.

6. При подаче заявления на участие в ГВЭ участнику ГИА-9 необходимо указать форму сдачи экзамена (устная или письменная). При выборе письменной формы ГВЭ по русскому языку участникам ГИА-9 необходимо дополнительно указать форму проведения экзамена: сочинение, изложение с творческим заданием, диктант. Участник может выбрать только ту форму проведения, которая доступна для определенной категории лиц, к которой он относится.

Заявления подаются участниками ГИА-9 лично на основании документов, удостоверяющих личность, или их родителями (законными представителями) на основании документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными лицами на основании документов, удостоверяющих личность, и доверенности.

Условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, создаются для обучающихся с ОВЗ при предъявлении копии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее именуется - ПМПК), а для обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов – на основании сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов, а в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов – при предъявлении оригинала или заверенной копии справки, подтверждающей инвалидность. Специальные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, создаются для обучающихся с ОВЗ при предъявлении копии рекомендаций ПМПК, а для обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов – на основании сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов, а в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов – при предъявлении оригинала или заверенной копии справки, подтверждающей инвалидность и при предъявлении копии рекомендаций ПМПК. Для обучающихся, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации ПМПК, экзамен

организуется на дому.

6.1. Участники ГИА-9, перечисленные в подпункте "б" пункта 6 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 г. № 189/1513 (далее именуется - Порядок), вправе изменить форму ГИА-9, указанную ими в заявлениях, поданных в соответствии с пунктами 12 и 13 Порядка, при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально.

В этом случае указанные участники ГИА-9 подают заявления в государственной экзаменационной комиссии (далее именуется – ГЭК) с указанием измененной формы ГИА-9 не позднее чем за две недели до даты соответствующего экзамена.

Принятие решения об уважительности или неуважительности причины изменения формы ГИА-9, сроков участия в ГИА-9, изменения участниками ГИА-9 перечня учебных предметов, указанных ими ранее в заявлениях, отнесено к компетенции ГЭК, которая принимает его по каждому участнику ГИА-9 отдельно в соответствии с документами, подтверждающими уважительность причины.

7. Продолжительность экзамена для обучающихся с ОВЗ, обучающихся - детей-инвалидов и инвалидов участников ГИА-9 в форме ГВЭ увеличивается на 1,5 часа. В продолжительность выполнения экзаменационной работы по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся, выдачу им экзаменационных материалов, заполнение ими регистрационных полей бланков, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

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

9. Для участников ГВЭ ГИА-9 по отдельным учебным предметам по их желанию проводится в форме основного государственного экзамена (далее именуется - ОГЭ), допускается сочетание форм проведения ГИА-9 (ОГЭ и ГВЭ).

10. Повторное прохождение ГИА-9 в текущем учебном году.

10.1. По решению председателя ГЭК повторно допускаются к сдаче ГИА-9 по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) в резервные сроки основного периода:

участники ГИА-9, принявшие участие в ГИА-9 в основной период, но получившие на ГИА-9 неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов;

участники ГИА-9, проходящие ГИА-9 только по одному обязательному учебному предмету, принявшие участие в ГИА-9 в основной период, но получившие по указанному учебному предмету неудовлетворительный результат;

участники ГИА-9, не явившиеся на экзамен (экзамены) в основной период по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

участники ГИА-9, принявшие участие в ГИА-9 по соответствующему учебному предмету в основной период, но не завершившие выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

участники ГИА-9, принявшие участие в ГИА-9 по соответствующему учебному предмету в основной период, апелляции которых о нарушении порядка проведения ГИА-9 конфликтной комиссией были удовлетворены;

участники ГИА-9, принявшие участие в ГИА-9 по соответствующему учебному предмету в основной период, чьи результаты были аннулированы по решению председателя государственной экзаменационной комиссии (далее именуется – ГЭК) в случае выявления фактов нарушений Порядка, совершенных лицами, указанными в пунктах 49 и 50 Порядка, или иными (в том числе неустановленными) лицами.

10.2. В дополнительные резервные сроки основного периода к сдаче ГИА-9 по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) по решению председателя ГЭК допускаются:

участники ГИА-9, не явившиеся на экзамен (экзамены) в основной период и (или) резервные сроки основного периода по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

участники ГИА-9, впервые принявшие участие в ГИА-9 в резервные сроки основного периода, но получившие на ГИА-9 неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов;

участники ГИА-9, проходящие ГИА-9 только по одному обязательному учебному предмету, впервые принявшие участие в ГИА-9 в резервные сроки основного периода, но получившие по указанному учебному предмету неудовлетворительный результат;

участники ГИА-9, впервые принявшие участие в ГИА-9 в резервные сроки основного периода и повторно допущенные по решению председателя ГЭК к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету по причинам, указанным в абзацах пятом-седьмом подпункта 10.1 настоящей Инструкции.

10.3. В дополнительный период к сдаче ГИА-9 по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) по решению председателя ГЭК допускаются:

участники ГИА-9, не прошедшие ГИА-9 по обязательным учебным предметам или получившие на ГИА-9 неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих учебных предметов на ГИА-9 в резервные сроки основного периода (дополнительные резервные сроки основного периода);

участники ГИА-9, проходящие ГИА-9 только по одному обязательному учебному предмету, не прошедшие ГИА-9 или получившие повторно неудовлетворительный результат по обязательному учебному предмету в резервные сроки основного периода (дополнительные резервные сроки основного периода).

10.4. В резервные сроки дополнительного периода к сдаче ГИА-9 по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам)

по решению председателя ГЭК допускаются участники ГИА-9, принявшие участие в ГИА в дополнительный период и повторно допущенные по решению председателя ГЭК к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету по причинам, указанным в абзацах втором-седьмом подпункта 10.1 настоящей Инструкции.

11. Особенности экзаменационных работ ГВЭ-9 в форме ГВЭ по отдельным общеобразовательным предметам (письменная и устная формы) указаны в приложении к настоящей Инструкции.

Начальник отдела государственной итоговой
аттестации и оценки качества
общего образования комитета М.С.Бейтуганова

Приложение
к Инструкции
по проведению
государственной итоговой
аттестации по
образовательным программам
основного общего образования
по всем учебным предметам
в форме государственного
выпускного экзамена
(письменная и устная формы)

Особенности
экзаменационных работ государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования форме государственного выпускного экзамена по отдельным общеобразовательным предметам (письменная и устная формы)

1. Общие требования к государственному выпускному экзамену по русскому языку (письменная форма)

1.1. Письменный государственного выпускного экзамена (далее именуется - ГВЭ-9) по русскому языку проводится в нескольких формах в целях учёта возможностей разных категорий его участников: участников без ограниченных возможностей здоровья (далее именуется – ОВЗ) и участников с ОВЗ.

1.2. Участникам ГВЭ-9 без ОВЗ предоставляется возможность выбора одного из видов экзаменационной работы: сочинение или изложение с творческим заданием (номер экзаменационных материалов содержит литеру "А", 100-е и 400-е номера).

1.3. Для участников ГВЭ-9 с ОВЗ разрабатываются различные виды экзаменационных материалов (далее именуются - ЭМ). Вид ЭМ выбирается индивидуально с учётом особых образовательных потребностей обучающихся и индивидуальной ситуации развития.

1.3.1. Номера ЭМ, содержащие литеру "А", - для участников ГВЭ-9 с нарушениями опорно-двигательного аппарата, а также для иных категорий участников ГВЭ-9, которым требуется создание специальных условий (страдающих диабетом, онкологией, астмой, пороком сердца, энурезом, язвой и др.), - изложение (сжатое) с творческим заданием (400-е номера вариантов) или сочинение (100-е номера вариантов) по выбору участника ГВЭ-9. ЭМ аналогичны тем, что разрабатываются для участника ГВЭ-9 без ОВЗ.

1.3.2. Номера ЭМ, содержащие литеру "С", - для слепых обучающихся, слабовидящих и позднооослепших обучающихся, владеющих шрифтом Брайля, – изложение (сжатое) с творческим заданием (600-е номера вариантов) или сочинение (300-е номера вариантов) по выбору участника ГВЭ-9. ЭМ аналогичны ЭМ

для участников ГВЭ-9 без ОВЗ, однако визуальные образы в текстах отсутствуют. ЭМ переведены на шрифт Брайля (при необходимости).

1.3.3. Номера экзаменационных материалов, содержащие литеру "К", - для глухих, позднооглохших и слабослышащих участников ГВЭ-9, а также лиц с задержкой психического развития, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам, и обучающихся с тяжелыми нарушениями речи - изложение (сжатое или подробное) с творческим заданием (500-е номера вариантов) или сочинение (200-е номера вариантов) по выбору участника ГВЭ-9. ЭМ имеет ряд особенностей: допускаются тексты сюжетные и адаптированные с учетом категории экзаменуемых. ЭМ не содержат звуковых образов. При оценивании экзаменационной работы с литерой "К" предусмотрены критерии, отличающиеся от критериев оценивания ЭМ с литерой "А".

1.3.4. Номера экзаменационных материалов, содержащие литеру "Д",- для участников ГВЭ-9 с расстройствами аутистического спектра - диктант с особыми критериями оценивания (700-е номера вариантов).

2. Особенности ЭМ ГВЭ-9 по русскому языку (письменная форма)

2.1. Письменный ГВЭ-9 по русскому языку проводится в нескольких форматах в целях учета возможностей разных категорий его участников:

участников ГВЭ-9 без ОВЗ;

участников ГВЭ-9 с ОВЗ.

2.2. В зависимости от выбора формата ГВЭ-9 по русскому языку и литеры реализуется рассадка участников экзамена по аудиториям.

При организации экзамена следует учесть, что для его проведения необходимы разные аудитории для проведения сочинения, изложения с творческим заданием, диктанта.

2.3. Для проведения экзамена у глухих и слабослышащих обучающихся привлекаются сурдопедагоги, работающие с данным контингентом обучающихся, но не ведущие данный предмет (учитель географии, учитель истории, учитель индивидуальных коррекционных занятий по развитию слухового восприятия и формированию произношения и другие). По желанию обучающегося с нарушенным слухом обеспечивается сурдоперевод текста изложения.

2.4. На выполнение экзаменационной работы по русскому языку (с любой литерой) отводится 3 часа 55 минут (235 минут). Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ-9 - обучающимися с ОВЗ, обучающихся детьми-инвалидами и инвалидами – 5 часов 25 минут (325 минут).

2.5. Участникам экзамена разрешается пользоваться орфографическими и толковыми словарями. Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован пункт проведения экзамена (далее именуется – ППЭ), либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ заблаговременно (не позднее чем за 1 календарный день до проведения экзамена). Пользоваться личными орфографическими словарями участникам

экзамена в целях предупреждения недопущения нарушений Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок запрещается. Руководитель ППЭ обязан проверить предоставленные словари на предмет отсутствия в них справочных материалов, письменных заметок и т.п.

2.6. Максимальный первичный балл за написание сочинения - 17.

2.7. Максимальный первичный балл за написание сжатого (или подробного) изложения и творческого задания (сочинения) - 17.

2.8. Максимальный первичный балл за написание диктанта - 17.

2.9. Результат за экзаменационную работу определяется, исходя из следующих положений:

если баллы, выставленные двумя экспертами, совпали, то эти баллы являются окончательными;

если установлено несущественное расхождение в баллах, выставленных двумя экспертами, то окончательные баллы определяется как среднее арифметическое баллов двух экспертов с округлением в соответствии с правилами математического округления;

если установлено существенное расхождение в баллах, выставленных двумя экспертами, то назначается дополнительная (третья) проверка.

Перевод полученных обучающимся баллов за выполнение заданий в пятибалльную систему оценивания осуществляется с учетом приведенной ниже шкалы:

Отметка по пятибалльной шкале	"2"	"3"	"4"	"5"
Первичный балл	0 - 4	5 - 10	11 - 14	15 - 17

3. ГВЭ-9 по русскому языку в форме сочинения

3.1. Комплект тем сочинений содержит четыре темы разной проблематики, сгруппированные в соответствии с определенной структурой и инструкцию для участника ГВЭ-9.

3.2. Устанавливается минимально необходимый объем сочинения - 250 слов (номера вариантов с литерой "А" или "С"). Если в сочинении менее 200 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то такая работа считается невыполненной и оценивается 0 баллов.

3.3. Комплект тем сочинений с номерами вариантов, содержащих литеру "К", отличается простыми формулировками тем сочинений, а также инструкцией для участника ГВЭ-9, в которой указаны следующие требования к объему сочинений: от 100 слов (если в сочинении менее 70 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то работа оценивается 0 баллов).

4. ГВЭ-9 по русскому языку в форме изложения с творческим заданием

4.1. Изложение с творческим заданием содержит текст, творческое задание,

инструкцию для обучающегося. Текст для изложения представляет собой фрагмент статьи, очерка, рассказа философской, социальной, нравственной проблематики. Текст рассматривается как стимул для написания сочинения-рассуждения.

4.2. Для участников ГВЭ-9 без ОВЗ и иных участников, которым требуется создание специальных условий текст для изложения читается организатором в аудитории дважды с интервалом между прочтениями - 2,5 - 3 минуты. В это время участники имеют право работать с черновиками, выданными образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ (далее именуются - черновики). Творческое задание формулируется в виде вопроса, связанного с проблематикой текста. Творческое задание прочитывается и записывается на доске (или распечатывается для каждого участника экзамена). При необходимости на доске записываются имена собственные, упомянутые в тексте изложения.

4.3. Для участников ГВЭ-9 с тяжелыми нарушениями речи; с задержкой психического развития; с расстройствами аутистического спектра; с нарушениями опорно-двигательного аппарата; слепых, слабовидящих участников экзамена; глухих, позднооглохших и слабослышащих участников текст для изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут (при этом прочтение текста для изложения организатором в аудитории не осуществляется).

4.4. Текст для изложения для слабовидящих участников ГВЭ-9 копируется в увеличенном размере в день проведения экзамена в аудитории в присутствии членов государственной экзаменационной комиссии (далее именуется – ГЭК). Текст для изложения для слепых участников экзамена оформляется рельефно-точечным шрифтом Брайля. В это время указанные участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выданными образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст изложения в листы бумаги для черновиков запрещено). По истечении 40 минут организатор в аудитории забирает текст для изложения, и участники экзамена приступают к написанию изложения.

4.5. Для глухих, позднооглоших и слабослышащих участников ГВЭ-9 при необходимости (вместо выдачи текста для изложения на 40 минут) может быть осуществлён сурдоперевод текста для изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для изложения сообщается во время подачи заявления на участие в ГИА).

4.6. Объем текста для изложения с творческим заданием (номера вариантов с литерой "А" или "С") - 200 - 280 слов. Экзаменуемые пишут сжатое изложение, передавая главное содержание как каждой микротемы, так и всего текста в целом. Устанавливается минимально необходимый объем письменной работы в форме изложения с творческим заданием:

сжатое изложение - от 70 слов (если в изложении менее 50 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то изложение оценивается 0 баллов);

творческое задание (сочинение) - от 200 слов (если в сочинении менее 150 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то сочинение оценивается 0 баллов).

4.7. Тексты изложения с творческим заданием (номера вариантов с литерой "К") имеют повествовательный характер с ясным содержанием, четким изложением последовательности событий, не содержат сложных рассуждений автора, большого числа действующих лиц. В текстах не используются сложные синтаксические конструкции, обилие изобразительных средств и тропов, диалектной, архаичной лексики. Участники ГВЭ-9 пишут изложение (сжатое или подробное - по выбору обучающегося) с учетом минимального объема изложения с творческим заданием:

сжатое изложение - от 40 слов (если в изложении менее 30 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то изложение оценивается 0 баллов);

объем подробного изложения не регламентируется;

творческое задание (сочинение) - от 70 слов (если в сочинении менее 50 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то сочинение оценивается 0 баллов).

4.8. В качестве организатора проведения экзамена в форме изложения с творческим заданием привлекается специалист (например, учитель начальных классов), владеющий методикой проведения экзамена в форме изложения. Не допускается привлекать к проведению экзамена в форме изложения специалиста по этому учебному предмету, а также специалиста, преподававшего данный учебный предмет у данных обучающихся.

4.9. ГВЭ-9 по русскому языку для обучающихся с расстройствами аутистического спектра (литера "Д") проводится в форме диктанта. Количество слов в диктанте 200 - 220.

5. Общие требования к ГВЭ-9 по математике (письменная форма)

5.1. Общие требования к ГВЭ-9 по математике:

литера "А" (100-е номера вариантов) - для участников ГВЭ-9 без ОВЗ и обучающихся с ОВЗ (глухих, позднооглохших; слабослышащих; с тяжелыми нарушениями речи; с нарушениями опорно-двигательного аппарата; с расстройствами аутистического спектра; иных категорий участников ГВЭ-9, которым требуется создание специальных условий (с диабетом, онкологией, астмой и др.));

литера "С" (300-е номера) - для слепых обучающихся, слабовидящих и позднослепших обучающихся, владеющих шрифтом Брайля;

литера "К" (200-е номера) - для участников ГВЭ-9 с задержкой психического развития, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам.

6. Особенности ЭМ ГВЭ-9 по математике (письменная форма)

6.1. Письменный ГВЭ-9 по математике проводится в нескольких форматах в целях учета возможностей разных категорий его участников: участников без ОВЗ

и участников с ОВЗ.

6.2. Допускается распределение участников ГВЭ-9 в одну аудиторию. В распределении обязательно указывается маркировка экзаменационных материалов. Выполнение экзаменационной работы по математике составляет 3 часа 55 минут (235 минут). Необходимые справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования, для выполнения экзаменационной работы выдаются вместе с текстом экзаменационной работы. При выполнении заданий разрешается пользоваться линейкой, не содержащей справочной информации.

6.3. Вариант ЭМ с литерой "А" содержит 12 заданий, из которых 10 заданий с кратким ответом, в которых необходимо записать ответ в виде целого числа или конечной десятичной дроби, и 2 задания с развернутым ответом. Максимальный первичный балл за выполнение всей работы - 14.

6.4. Перевод полученных обучающимся баллов за выполнение заданий в пятибалльную систему оценивания осуществляется с учетом приведенной ниже шкалы:

Отметка по пятибалльной шкале	"2"	"3"	"4"	"5"
Первичный балл	0 - 3	4 - 6	7 - 9	10 - 14

6.5. Вариант ЭМ с литерой "К" содержит 10 заданий с кратким ответом, в которых необходимо записать ответ в виде целого числа или конечной десятичной дроби. Максимальный первичный балл за всю работу - 10 баллов.

6.6. Перевод полученных обучающимся баллов за выполнение заданий в пятибалльную систему оценивания осуществляется с учетом приведенной ниже шкалы:

Отметка по пятибалльной шкале	"2"	"3"	"4"	"5"
Первичный балл	0 - 2	3 - 5	6 - 8	9 - 10

6.7. Вариант ЭМ с литерой "С" аналогичен ЭМ с литерой "А", но в текстах заданий сведены к минимуму визуальные образы.

7. Особенности ЭМ ГВЭ-9 по русскому языку и математике (устная форма)

7.1. Комплект ЭМ по русскому языку и математике для ГВЭ-9 в устной форме состоит из 15 билетов. Участникам экзамена предоставляется возможность выбора экзаменационного билета (текст и задания экзаменационных билетов не должны быть известны участнику экзамена в момент выбора экзаменационного билета

из предложенных).

7.2. Ответы экзаменуемого на вопросы билета проверяются двумя независимыми экспертами. Баллы за ответы участника ГВЭ-9 на вопросы билета определяются исходя из следующих положений:

если баллы двух экспертов совпали, то полученный балл является окончательным;

если установлено несущественное расхождение в баллах, выставленных двумя экспертами, то окончательный балл определяется как среднее арифметическое баллов двух экспертов с округлением в большую сторону;

если установлено существенное расхождение в баллах, выставленных двумя экспертами, то назначается проверка ответа участника ГВЭ-9 третьим экспертом.

7.3. Устные ответы участников ГВЭ-9 записываются на аудионосители или записываются на аудионосители с одновременным протоколированием. Аудитории, выделяемые для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи.

Участник ГВЭ-9 по команде технического специалиста или организатора громко и разборчиво дает устный ответ на задание. Экзаменатор-собеседник при необходимости задает вопросы, которые позволяют участнику ГВЭ-9 уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса экзаменационного задания. Технический специалист или организатор предоставляет участнику ГВЭ-9 возможность прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев.

Участники ГВЭ-9 могут взять с собой на отведенное место в аудитории медицинские приборы и препараты, показанные для экстренной помощи, необходимое техническое оборудование для выполнения заданий (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, лупа или иное увеличительное устройство, специальные чертежные инструменты и другое).

В случае одновременной аудиозаписи и протоколирования устных ответов участник ГВЭ-9 имеет право ознакомиться с протоколом его ответа и убедиться, что он записан верно.

8. Особенности ЭМ ГВЭ-9 по русскому языку (устная форма)

8.1. Экзаменационный билет содержит текст и три задания. Первое задание проверяет умения по информационно-смысловой переработке текста и составлению небольшого устного связного высказывания. Второе задание потребует от экзаменуемого провести указанный в билете вид (или виды) языкового разбора; проанализировать представленное в тексте языковое явление и рассказать о нем в своем устном высказывании. Третье задание ориентировано на проверку умения обучающегося решать практические задачи в области изученного в рамках школьного курса материала. Задание нацеливает экзаменуемого на составление устного связного высказывания. Для подготовки ответа на вопросы билета предоставляется не менее 40 минут. Дополнительные средства обучения

и воспитания не используются.

8.2. Полный ответ на три вопроса билета оценивается максимально в 17 баллов:

выполнение первого задания – 2 максимальных балла;

выполнения второго и третьего заданий – 12 максимальных баллов (по 6 максимальных баллов за каждое задание);

оценка речевого оформления ответа – 3 максимальных балла.

8.3. Перевод полученных обучающимся баллов за выполнение каждого из заданий билета в пятибалльную систему оценивания осуществляется с учетом приведенной ниже шкалы:

Диапазон первичных баллов	0 – 4	5 – 10	11 – 14	15 – 17
Отметка по пятибалльной шкале	"2"	"3"	"4"	"5"

9. Особенности ЭМ ГВЭ-9 по математике (устная форма)

9.1. Экзаменационный билет содержит пять заданий. Для подготовки ответа на вопросы билета обучающимся предоставляется не менее 60 минут. Необходимые справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования, выдаются вместе с текстом экзаменационной работы. При выполнении заданий разрешается пользоваться линейкой, не содержащей справочной информации.

9.2. Полный ответ на пять заданий билета оценивается максимально в 10 баллов. За выполнение каждого задания максимальный балл – 2 балла. Если расхождение баллов, выставленных двумя экспертами, составляет 2 балла и более за ответ на любой из вопросов, то третий эксперт проверяет ответ на этот вопрос. Существенным считается расхождение в 2 балла оценки за ответ на любой вопрос билета.

9.3. Перевод полученных обучающимся баллов за выполнение каждого из заданий билета в пятибалльную систему оценивания осуществляется с учетом приведенной ниже шкалы:

Диапазон первичных баллов	0 – 4	5 – 6	7 – 8	9 – 10
Отметка по пятибалльной шкале	"2"	"3"	"4"	"5"

"

Начальник отдела государственной итоговой аттестации и оценки качества общего образования комитета М.С.Бейтуганова

Для документов № 1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу комитета образования,
науки и молодежной политики
Волгоградской области

от 26.04.2021 № 51

"УТВЕРЖДЕНА
приказом комитета образования,
науки и молодежной политики
Волгоградской области

от 22 мая 2018 г. № 76

ИНСТРУКЦИЯ
по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования по всем учебным предметам в форме государственного выпускного экзамена (письменная и устная формы) (за исключением государственного выпускного экзамена для лиц, лиц, не планирующих поступление на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования в 2021 году)

1. Настоящая инструкция разработана в целях разъяснения особенностей проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования по всем учебным предметам в форме государственного выпускного экзамена (письменная и устная формы).

2. В 2021 году государственная итоговая аттестации в форме государственного выпускного экзамена по образовательным программам среднего общего образования (далее именуется – ГВЭ-11) с использованием текстов, тем, заданий, билетов проводится для следующих категорий лиц (далее именуются – участники ГВЭ-11, обучающиеся):

Участников ГВЭ-11 без ограниченных возможностей здоровья (далее именуется - ОВЗ):

обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающих среднее общее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в том числе по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования.

Участников ГВЭ-11 с ОВЗ:

обучающихся с ОВЗ;

экстернов с ОВЗ;

обучающихся - детей-инвалидов и инвалидов;

экстернов - детей-инвалидов и инвалидов.

3. ГВЭ-11 по всем учебным предметам для обучающихся с ОВЗ, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья
на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, по их желанию проводится в устной форме.

Для обучающихся без ОВЗ ГВЭ-11 проводится по русскому языку и математике (далее именуются - обязательные учебные предметы), положительные результаты которых являются основанием для выдачи аттестата о среднем общем образовании.

ГВЭ-11 по обязательным учебным предметам проводится в письменной форме.

ГВЭ-11 по литературе, физике, химии, биологии, географии, истории, обществознанию, иностранным языкам (английский, немецкий, французский, испанский и китайский), информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), а также государственная итоговая аттестация (далее именуется - ГИА) по родному языку и родной литературе в форме, устанавливаемой ОИВ, в соответствии с подпунктом "в" пункта 7 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 г. № 190/1512 (далее именуется - Порядок), в 2021 году не проводятся.

Для обучающихся с ОВЗ ГИА проводится по русскому языку в форме государственного выпускного экзамена (далее именуется - ГВЭ) или единого государственного экзамена (далее именуется - ЕГЭ) по выбору указанных участников ГИА.

Положительный результат ГИА в форме ГВЭ или ЕГЭ является основанием для выдачи аттестата о среднем общем образовании участников ГИА.

ГВЭ по русскому языку для участников ГВЭ-11 с ОВЗ может по их желанию проводиться в устной форме.

Выбранные участниками ГВЭ-11 учебные предметы указываются ими в заявлении, которое они подают до 1 февраля (включительно) в свою образовательную организацию. Экстерны подают заявление в образовательную организацию по выбору экстернов.

Участники ГВЭ-11 без ОВЗ при выборе ГВЭ по русскому языку дополнительно указывает форму проведения экзамена: сочинение/изложение с творческим заданием.

Участники ГВЭ-11 с ОВЗ указывают в заявлении форму, в которой они будут сдавать ГВЭ по русскому языку: устная или письменная.

При выборе письменной формы ГВЭ по русскому языку участником ГВЭ-11 с ОВЗ необходимо дополнительно указать форму проведения экзамена: сочинение / изложение (сжатое или подробное) с творческим заданием / диктант.

Участники ГВЭ-11 без ОВЗ и участники ГВЭ-11 с ОВЗ могут выбрать только

ту форму проведения ГВЭ, которая доступна для определенной категории лиц, в том числе определенной нозологической группы, к которой они относятся (см. Таблица 1).

Таблица 1. Формы проведения ГВЭ-11 по русскому языку, доступные для выбора участниками ГВЭ-11 без ОВЗ и с ОВЗ

Категория	Форма проведения ГВЭ-11		Форма проведения ГВЭ-11 по русскому языку		
	письменная	устная	Сочинение	Изложение с творческим заданием	Диктант
Участники ГВЭ-11 без ОВЗ	Участники ГВЭ-11 без ОВЗ				
	да	нет	да	да	нет
Подкатегории	Участники ГВЭ-11 с ОВЗ				
с нарушениями опорно-двигательного аппарата	да	да	да	да (сжатое изложение с творческим заданием)	нет
глухие, позднооглохшие, слабослышащие	да	да	да	да (сжатое или подробное изложение с творческим заданием)	нет
с задержкой психического развития					
с тяжелыми нарушениями речи					
Слепые, слабовидящие, позднослепшие, владеющие шрифтом Брайля	да	да	да	да (сжатое изложение с творческим заданием)	нет
С расстройствами аутистического спектра	да	да	нет	нет	да
Иные категории, которым требуется создание специальных условий в соответствии с рекомендациями ПМПК	да	да	да	да (сжатое изложение с творческим заданием)	нет

4. Участники ГВЭ-11 вправе изменить форму ГИА, указанную ими в заявлениях, поданных в соответствии с пунктами 11-12 Порядка.

В этом случае участники ГВЭ-11 без ОВЗ подают в государственную экзаменационную комиссию (далее именуется – ГЭК) заявления с указанием измененной формы ГИА и измененного перечня учебных предметов, необходимых

для прохождения ГИА.

Участники ГВЭ-11 с ОВЗ подают в ГЭК заявления с указанием измененной формы ГИА. Указанные заявления подаются не позднее чем за две недели до даты первого экзамена основного периода.

5. ГИА проводится в основной период проведения экзаменов (далее - основной период), резервные сроки основного периода, дополнительный период проведения экзаменов, дополнительный сентябрьский период проведения ГВЭ-11, резервные сроки дополнительного сентябрьского периода проведения ГВЭ-11.

5.1. В резервные сроки основного периода к сдаче экзамена (экзаменов) по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) по решению председателя ГЭК допускаются:

участники ГВЭ-11, принявшие участие в ГИА по обязательным учебным предметам ГВЭ в основной период, но получившие на ГИА неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов ГВЭ;

участники ГВЭ-11, указанные в пункте 2 настоящей Инструкции, принявшие участие в ГИА по русскому языку в форме ГВЭ в основной период, но получившие по указанному учебному предмету неудовлетворительный результат;

участники ГВЭ-11, указанные в пункте 2 настоящей Инструкции, не явившиеся на экзамен (экзамены) в основной период по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

участники ГВЭ-11, принявшие участие в экзамене в основной период, но не завершившие выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

участники ГВЭ-11, принявшие участие в экзамене в основной период, апелляции которых о нарушении Порядка конфликтной комиссией были удовлетворены;

участники ГВЭ-11, принявшие участие в экзамене в основной период, чьи результаты были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушений Порядка, совершенных лицами, указанными в пунктах 59 и 60 Порядка, или иными (в том числе неустановленными) лицами.

5.2. В дополнительный период проведения экзаменов к сдаче экзамена (экзаменов) по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) по решению председателя ГЭК допускаются:

участники ГВЭ-11, впервые принявшие участие в ГИА по обязательным учебным предметам ГВЭ в резервные сроки основного периода, но получившие на ГИА неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов ГВЭ;

участники ГВЭ-11, указанные в пункте 2 настоящей Инструкции, впервые принявшие участие в ГИА по русскому языку в форме ГВЭ в резервные сроки основного периода, но получившие по указанному учебному предмету неудовлетворительный результат;

участники ГВЭ-11, не явившиеся на экзамен (экзамены) в основной период и (или) резервные сроки основного периода по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

участники ГВЭ-11, впервые принявшие участие в экзаменах в резервные сроки основного периода и повторно допущенные по решению председателя ГЭК к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету по причинам, указанным в абзацах шестом - восьмом пункта 5 настоящей Инструкции.

5.3. В дополнительный сентябрьский период проведения ГВЭ-11 к сдаче ГИА в форме ГВЭ по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) по решению председателя ГЭК допускаются:

участники ГВЭ-11, не прошедшие ГИА по обязательным учебным предметам ГВЭ или получившие неудовлетворительные результаты по двум обязательным учебным предметам ГВЭ, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов ГВЭ-11 в установленные сроки;

участники ГВЭ-11, указанные в пункте 2 настоящей Инструкции, не прошедшие ГИА в форме ГВЭ по русскому языку или получившие повторно неудовлетворительный результат по указанному учебному предмету в установленные сроки.

5.4. В резервные сроки дополнительного сентябрьского периода проведения ГВЭ-11 к сдаче ГВЭ-11 по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) по решению председателя ГЭК допускаются участники ГВЭ-11, лица, указанные в пункте 2 настоящей Инструкции, принявшие участие в ГВЭ-11 в дополнительный сентябрьский период проведения ГВЭ и повторно допущенные по решению председателя ГЭК к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету по причинам, указанным в абзацах третьем - восьмом пункта 5 настоящей Инструкции.

6. Проведение ГВЭ-11 для участников ГВЭ-11 с ОВЗ.

Участник ГВЭ-11 в форме письменного экзамена выполняет экзаменационную работу на бланках ГВЭ.

Участники ГВЭ-11 в форме устного экзамена отвечают на вопросы заданий ГВЭ устно с одновременной аудиозаписью его устного ответа на аудионоситель или с протоколированием его устных ответов экзаменатором с одновременным осуществлением аудиозаписи его устных ответов.

Участники ГВЭ-11 с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации психолого-медико-педагогической-комиссии (далее именуется – ПМПК), участники ГВЭ-11 - дети-инвалиды и инвалиды (на основании сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов, а в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов – при предъявлении оригинала или заверенной копии справки, подтверждающей инвалидность, копии рекомендаций ПМПК) по желанию могут выполнять письменную экзаменационную работу на компьютере, не имеющем выхода в сеть "Интернет" и не содержащем информации по сдаваемому учебному предмету. При выполнении экзаменационной работы на компьютере ассистент распечатывает ответы участника и переносит информацию с распечатанных бланков участника в стандартные бланки ответов в присутствии члена ГЭК.

При проведении ГВЭ-11 могут присутствовать ассистенты, оказывающие участникам ГВЭ-11 с ОВЗ, участникам ГВЭ-11 - детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей:

оказывают помощь в части передвижения по пункту проведения экзамена (далее именуется – ППЭ), ориентации (в том числе помогают им занять рабочее место в аудитории) и получения информации (не относящейся к содержанию и выполнению заданий экзаменационной работы);

оказывают помощь в обеспечении коммуникации (с организаторами, членом

ГЭК, руководителем ППЭ и др., в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио-и видеоаппаратуры);

оказывают помощь в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;

оказывают помощь в ведении записей, чтении (оказывают помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; помогают при оформлении регистрационных полей бланков, приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата);

переносят ответы в бланки ответов;

оказывают помощь при выполнении экзаменационной работы на компьютере (настройки на экране; изменение (увеличение) шрифта и др.);

вызывают медперсонал (при необходимости);

В качестве ассистентов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Ассистентом может быть определен работник образовательной организации, социальный работник, а также в исключительных случаях - родитель (законный представитель) участника ГВЭ-11.

7. Организация экзаменов для участников ГВЭ-11 с ОВЗ имеет ряд особенностей в зависимости от состояния их здоровья, особенностей психофизического развития.

Для слабослышащих участников экзамена аудитории для проведения экзамена оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования (пункт 53 Порядка). При необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик (пункт 53 Порядка). Для глухих, позднооглохших и слабослышащих экзаменуемых (при их желании) в обязанности ассистента-сурдопереводчика входит осуществление сурдоперевода на всех этапах экзамена, в том числе при устном разъяснении процедурных особенностей его проведения, устном предъявлении организатором текста изложения для всех экзаменуемых (осуществление одновременного сурдоперевода), при необходимости уточнение с помощью сурдоперевода творческого задания и др.

Для слепых и позднослепших участников экзамена, владеющих шрифтом Брайля, экзаменационные материалы (далее именуются – ЭМ) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера. Письменная экзаменационная работа такими участниками выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере. Необходимо предусмотреть достаточное количество специальных принадлежностей для оформления ответов указанных участников, компьютер.

Для слабовидящих участников экзамена экзаменационные материалы копируются в увеличенном размере, для чего в аудиториях проведения экзаменов устанавливаются увеличительные устройства и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс. Копирование ЭМ осуществляется в день экзамена в присутствии руководителя ППЭ и членов ГЭК.

В отдельной аудитории могут находиться участники экзамена различных нозологических групп. При этом рекомендуется формировать отдельные аудитории для следующих участников ГВЭ-11 с ОВЗ, участников ГВЭ-11 - детей-инвалидов и инвалидов:

1) слепых, позднослепших, слабовидящих;
2) глухих, позднооглохших;
3) слабослышащих;
4) с тяжелыми нарушениями речи;
5) с нарушениями опорно-двигательного аппарата;
6) с задержкой психического развития;
7) с расстройствами аутистического спектра;
8) иных категорий участников ГВЭ-11, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).

В одной аудитории могут находиться слабослышащие участники экзамена и участники экзамена с тяжелыми нарушениями речи.

Количество рабочих мест в каждой аудитории для участников ГВЭ-11 с ОВЗ, участников ГВЭ-11 - детей-инвалидов и инвалидов определяется в зависимости от нозологической группы, используемых ими технических средств (рекомендации по количеству участников ГВЭ-11 с ОВЗ с ОВЗ, участников ГВЭ-11 - детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории представлено в Методических рекомендаций по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме основного государственного экзамена и единого государственного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в 2021 году, приведенных в письме Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее именуется - Рособрнадзор) от 12 апреля 2021 г. № 10-99).

ППЭ может быть организован на дому по месту жительства участника (далее именуется - ППЭ на дому) или на базе любой образовательной организации, в том числе санаторно-курортной, в которой проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении. Основанием для организации экзамена на дому, в медицинской организации являются заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

При организации ППЭ на дому должны быть выполнены минимальные требования к процедуре и технологии проведения ГВЭ. Во время проведения экзамена в ППЭ на дому присутствуют руководитель ППЭ, организаторы, член ГЭК. Для участника ГВЭ-11 необходимо организовать рабочее место (с учетом состояния его здоровья), а также рабочие места для всех работников указанного ППЭ.

При организации ППЭ на дому в целях оптимизации условий проведения ГВЭ допускается совмещение отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГВЭ в ППЭ на дому, по согласованию с ГЭК.

При совмещении отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГВЭ в ППЭ на дому, в ППЭ на дому могут присутствовать: член ГЭК, который может выполнять функционал руководителя ППЭ, организатор, который может одновременно выполнять функции технического специалиста, ассистента.

Информация о количестве участников ГВЭ-11 с ОВЗ, участников ГВЭ-11 - детей-инвалидов и инвалидов в ППЭ и о необходимости создания соответствующих условий для сдачи экзаменов направляется в ППЭ не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

При продолжительности выполнения экзаменационной работы 4 и более часа организуются перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий, питание участников экзамена. Порядок и место организации питания определяется комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области (далее именуется - комитет).

Продолжительность экзамена для участников ГВЭ-11 с ОВЗ, участников ГВЭ-11 - детей-инвалидов и инвалидов увеличивается на 1,5 часа. В продолжительность выполнения экзаменационной работы по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников экзамена, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей бланков, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов), а также на организацию питания и проведение необходимых медико-профилактических процедур.

По окончании экзамена экзаменационные работы участников ГВЭ-11 в тот же день доставляются членами ГЭК из ППЭ в Региональный центр обработки информации государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования" (далее именуется – РЦОИ) или, в случае, принятия решения о сканировании экзаменационных материалов в ППЭ - сканируются с использованием специализированных аппаратно-программных средств.

8. Проведение ГВЭ-11 в ППЭ.

8.1. Процедура проведения ГВЭ-11 в аудиториях ППЭ.

Аудитории оборудуются средствами видеонаблюдения без трансляции проведения экзаменов в сети "Интернет" по согласованию с Рособрнадзором.

Порядок организации видеонаблюдения в аудиториях ППЭ, в том числе в Штабе ППЭ, изложен в Порядке организации системы видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области, утвержденным приказом комитета от 28 марта 2018 г. № 34.

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

В 2021 году в случае невозможности обеспечить присутствие во всех аудиториях проведения экзаменов двух организаторов по решению ГЭК и по согласованию с Рособрнадзором в аудитории может присутствовать один организатор.

Участники ГВЭ-11 должны соблюдать порядок и следовать указаниям организаторов в аудитории, а организаторы ППЭ - обеспечивать порядок проведения экзамена в аудитории и осуществлять контроль за порядком проведения экзамена в аудитории и вне аудитории.

Во время экзамена на рабочем столе участника ГВЭ-11 помимо ЭМ могут находиться:

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

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

черновики;

средства обучения и воспитания:

Учебный предмет	Форма проведения ГВЭ-11	Категории участников ГВЭ-11	Средства обучения и воспитания
Русский язык	письменная	Участники ГВЭ-11 без ОВЗ	Орфографические и толковые словари для установления нормативного написания слов и определения значения лексической единицы
		Участники ГВЭ-11 с ОВЗ	
	устная	Участники ГВЭ-11 с ОВЗ	Не используются
Математика	письменная	Участники ГВЭ-11 без ОВЗ	линейка для построения чертежей и рисунков; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования
		Участники ГВЭ-11с ОВЗ	
	устная	Участники ГВЭ-11с ОВЗ	

Во время экзамена участники ГВЭ-11 имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участники ГВЭ-11 оставляют документ, удостоверяющий личность, ЭМ, письменные принадлежности и черновики на рабочем столе, а организатор в аудитории проверяет комплектность оставленных ЭМ.

8.2. Особенности процедуры проведения ГВЭ-11 в письменной форме в аудиториях ППЭ.

Не позднее 09.45 по местному времени организаторы в аудитории получают ЭМ в запечатанном виде у руководителя ППЭ в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-02-ГВЭ "Ведомость учета экзаменационных материалов".

Организатор в аудитории раздает участникам бланки регистрации, бланки ответов, КИМ ГВЭ, черновики (должны быть подготовлены заранее). До начала экзамена организатор в аудитории должен предупредить участников ГВЭ-11 о ведении видеонаблюдения и провести инструктаж.

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 9.50 по местному времени, вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 по местному времени (приложение 3).

После проведения организаторами в аудитории инструктажа участники ГВЭ-11 приступают к выполнению экзаменационной работы. Участники при выполнении заданий вносят в бланк ответов номера заданий и ответы на задания.

При недостатке места для ответов на основном бланке ответов участник ГВЭ-11 продолжает записи на дополнительном бланке ответов (далее именуется – ДБО), выдаваемом организатором в аудитории по требованию участника ГВЭ-11.

Участник ГВЭ-11 продолжает запись на оборотной стороне, а только потом продолжает записи на ДБО, выдаваемом организатором в аудитории по требованию участника ГВЭ-11. Код работы на ДБО не указан. Код работы на ДБО (вместе с номером листа) указывается организатором в аудитории при выдаче ДБО участнику ГВЭ-11. Организатор в аудитории проверяет правильность заполнения участником ГВЭ-11 ДБО.

Участники ГВЭ-11, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организаторы в аудитории принимают от них все ЭМ.

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организаторы в аудитории сообщают участникам ГВЭ-11 о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков и КИМ ГВЭ в бланки ГВЭ.

По истечении установленного времени организаторы в аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения объявляют об окончании выполнения экзаменационной работы. Участники ГВЭ-11 откладывают ЭМ, включая КИМ ГВЭ и черновики, на край своего рабочего стола. Организаторы в аудитории собирают ЭМ у участников ГВЭ-11. Бланки ГВЭ складываются в возвратный доставочный пакет (далее именуется – ВДП) по порядку: сначала бланк регистрации, потом бланк ответов и ДБО. Все КИМ ГВЭ собирают в отдельный конверт. Использованные черновики также упаковываются в отдельный конверт.

По завершении соответствующих процедур организаторы в аудитории проходят в Штаб ППЭ с упакованными и запечатанными ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК по форме ППЭ-14-02-ГВЭ "Ведомость учета экзаменационных материалов". Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

После получения ЭМ от всех ответственных организаторов в аудитории руководитель ППЭ передает ЭМ по форме ППЭ-14-01-ГВЭ "Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ" члену ГЭК.

ЭМ в тот же день доставляются членами ГЭК в РЦОИ. В случае отсутствия возможности доставки в тот же день ЭМ членом ГЭК в РЦОИ, выполняется сканирование всех ЭМ ГВЭ в Штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК и передача защищенного архива с отсканированными ЭМ в РЦОИ с учетом соблюдения условий информационной безопасности.

Неиспользованные и использованные ЭМ, а также использованные черновики направляются в места, определенные комитетом для обеспечения их хранения.

Неиспользованные и использованные ЭМ хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, использованные черновики - в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицами, назначенными комитетом.

8.3. Особенности процедуры проведения ГВЭ-11 в устной форме в аудиториях ППЭ.

При проведении ГВЭ-11 в устной форме устные ответы участников ГВЭ-11 записываются на аудионосители или записываются на аудионосители с одновременным их протоколированием. Аудитории, предназначенные для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи (в качестве

оборудования для аудиозаписи могут быть использованы любые доступные средства - ноутбук, диктофон и т.д.).

В аудитории для записи устных ответов технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средства цифровой аудиозаписи, чтобы осуществить качественную запись устных ответов.

В аудитории для проведения экзамена в устной форме рекомендуется выделить отдельные места для подготовки каждого участника экзамена к ответу.

Не позднее 09.45 по местному времени организаторы получают у руководителя ППЭ ЭМ в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-02-ГВЭ "Ведомость учета экзаменационных материалов".

До начала экзамена организаторы в аудиториях должны предупредить участников ГВЭ-11 о ведении видеонаблюдения и провести инструктаж участников ГВЭ-11. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 9.50 по местному времени, вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 по местному времени (приложение 3).

Организатор в аудитории раздает участникам бланки регистрации, бланки ответов, КИМ ГВЭ, черновики (должны быть подготовлены заранее).

Бланк ответов при проведении устного экзамена необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника экзамена и не используется участником ГВЭ-11 для записи ответов на задания (за исключением случаев, когда идет аудиозапись устных ответов участника ГВЭ-11 с одновременным их протоколированием). Во время проведения экзамена ДБО могут быть использованы в случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ-11 с одновременным их протоколированием.

В случае если протоколирование устных ответов не ведется, а ведется только аудиозапись ответов, организатору в аудитории необходимо в области для внесения ответов вписать повторно код работы. Оставшееся незаполненным место бланка ответов организаторы погашают "Z", включая его оборотную сторону.

После проведения организаторами в аудитории инструктажа участники ГВЭ-11 приступают к работе. На подготовку устного ответа отводится: по русскому языку - 40 минут, по математике - 60 минут. Данный факт необходимо учитывать при организации распределения участников ГВЭ-11 в аудиторию.

После окончания времени, отведенного для подготовки, участника ГВЭ-11 приглашают к средству цифровой аудиозаписи. Участник ГВЭ-11 по команде организатора в аудитории громко и разборчиво дает устный ответ на задание. Во время ответа одного участника ГВЭ-11 остальные участники ГВЭ-11 присутствуют в аудитории.

Организатор в аудитории дает участнику ГВЭ-11 прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев.

В случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ-11 с одновременным протоколированием его устных ответов участнику ГВЭ-11 предоставляется возможность ознакомиться с его запротоколированным устным ответом и убедиться, что он записан верно.

Если во время записи произошел технический сбой, принимается решение, что участник ГВЭ-11 не завершил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 "Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам"). Указанный участник экзамена направляется на пересдачу экзамена в резервные сроки решением председателя

ГЭК.

После окончания экзамена в аудитории участники ГВЭ-11 сдают бланки и КИМ ГВЭ организаторам в аудитории, которые собирают бланки ГВЭ и укладывают их в ВДП. В случае если протоколирование устных ответов не ведется, а ведется только аудиозапись ответов, организатору в аудитории необходимо в области для внесения ответов оставшееся незаполненным место бланка ответов погасить "Z", включая его оборотную сторону. Аудиозаписи ответов участников ГВЭ-11 сохраняются техническим специалистом с присвоением в качестве имени уникального идентификатора (кода работы). КИМ ГВЭ упаковываются в отдельный конверт и запечатываются. Использованные черновики также упаковываются в отдельный конверт.

По завершении соответствующих процедур организаторы в аудитории проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК по форме ППЭ-14-02-ГВЭ "Ведомость учета экзаменационных материалов". Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Технический специалист в ППЭ осуществляет копирование всех аудиозаписей устных ответов участников ГВЭ-11 в ППЭ поаудиторно на внешний носитель. По завершении записи передает внешний носитель руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК в Штабе ППЭ за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

После получения ЭМ от всех ответственных организаторов в аудитории аудиозаписей устных ответов участников ГВЭ-11 от технического специалиста и заполнения комплекта отчетных форм ГВЭ руководитель ППЭ передает ЭМ по форме ППЭ-14-01-ГВЭ "Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ" (два экземпляра) и комплект отчетных форм ГВЭ члену ГЭК.

По завершении экзамена члены ГЭК составляют отчет о проведении ГВЭ-11 в ППЭ (форма ППЭ-10), который в тот же день передают в ГЭК .

ЭМ в тот же день доставляются членами ГЭК в РЦОИ. В случае отсутствия возможности доставки в тот же день ЭМ членом ГЭК в РЦОИ выполняется сканирование всех ЭМ ГВЭ в штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК и передача защищенного архива с отсканированными ЭМ в РЦОИ с учетом соблюдения условий информационной безопасности.

В ППЭ по решению комитета может осуществляться сканирование экзаменационных работ участников ГВЭ-11.

Неиспользованные и использованные ЭМ, а также использованные черновики направляются в места, определенные комитетом, для обеспечения их хранения.

Неиспользованные и использованные ЭМ хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, использованные черновики - в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицами, назначенными комитетом.

9. Инструктивные материалы для лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ в ППЭ указаны в приложении 1 к настоящей Инструкции.

10. Особенности обработки результатов ГВЭ в РЦОИ указаны в приложении 2 к настоящей Инструкции.

11. Инструкция для участника ГВЭ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена указана в приложении 3 к настоящей Инструкции.

12. Правила заполнения бланков ГВЭ указаны в приложении 4 к настоящей Инструкции.

13. Развернутая форма проверки выполнения заданий ГВЭ участниками ГВЭ-11 в 2021 году указана в приложении 5 к настоящей Инструкции.

15. Правила заполнения протоколов проверки развернутых ответов экспертом предметной комиссии указаны в приложении 6 к настоящей Инструкции.

16. Ведомость результатов ГВЭ указана в приложении 7 к настоящей Инструкции.

17. Журнал учета участников ГВЭ, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена, указан в приложении 8 к настоящей Инструкции.

Начальник отдела государственной итоговой
аттестации и оценки качества
общего образования комитета М.С.Бейтуганова

Приложение 1
к Инструкции
по проведению государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования
по всем учебным предметам
в форме государственного
выпускного экзамена (письменная
и устная формы) (за исключением
государственного выпускного
экзамена для лиц, лиц,
не планирующих поступление
на обучение по программам
бакалавриата и программам
специалитета в организации,
осуществляющие образовательную
деятельность по образовательным
программам высшего образования
в 2021 году)

ИНСТРУКТИВНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
для лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ в ППЭ

1. Инструкция для членов ГЭК в ППЭ

На подготовительном этапе проведения ГВЭ-11 член ГЭК проводит проверку готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов (по решению председателя ГЭК).

Члену ГЭК необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ запрещается:

а) оказывать содействие участникам ГВЭ-11, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

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

На этапе проведения ГВЭ член ГЭК:

обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ в день проведения экзамена (в случае если по решению комитета ЭМ доставляются членами ГЭК в ППЭ) или присутствует и осуществляет контроль при организации печати ЭМ в Штабе ППЭ из файлов, полученных из РЦОИ с соблюдением требований информационной безопасности (в случае если по решению комитета ЭМ печатаются в ППЭ);

передает ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-01-ГВЭ "Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ";

осуществляет контроль хранения ЭМ до начала экзамена;

контролирует вход работников ППЭ и участников ГВЭ-11 в ППЭ, в том числе соблюдение ими требований к хранению личных вещей и наличию запрещенных средств в ППЭ;

присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8.15 по местному времени;

присутствует при заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 "Акт об идентификации личности участника ГИА" в случае отсутствия у участника экзамена документа, удостоверяющего личность;

контролирует соблюдение порядка проведения ГИА в ППЭ;

оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных нормативными правовыми актами и настоящей Инструкцией;

в случае принятия решения об удалении с экзамена участника ГВЭ-11 совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории заполняет форму ППЭ-21 "Акт об удалении участника экзамена" в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

по приглашению организатора вне аудитории приходит в медицинский кабинет (в случае если участник ГВЭ-11 по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы);

в случае ухудшения состояния здоровья участника ГВЭ-11 и при согласии участника ГВЭ-11 досрочно завершить экзамен совместно с медицинским работником заполняет соответствующие поля формы ППЭ-22 "Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам" в медицинском кабинете. Ответственный организатор в аудитории и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте;

в случае заполнения форм ППЭ-21 "Акт об удалении участника экзамена" и (или) ППЭ-22 "Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам" осуществляет контроль наличия соответствующих отметок, поставленных ответственным организатором в аудитории ("Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения экзамена" и (или) "Не завершил экзамен по уважительной причине"), в бланках регистрации таких участников ГВЭ-11;

в случае технического сбоя при сдаче ГВЭ-11 в устной форме принимает решение, что участник ГВЭ-11 не завершил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 "Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам"). Указанный участник ГВЭ-11 направляется на пересдачу экзамена в резервный день решением ГЭК;

принимает от участника ГВЭ-11 апелляцию о нарушениях установленного порядка проведения ГИА (в двух экземплярах) по форме ППЭ-02 в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

организует проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении порядка проведения ГИА при участии организаторов в аудитории,

не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГВЭ-11, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников и заполняет форму ППЭ-03 "Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА" в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена, а также при форс-мажорных обстоятельствах с последующим составлением соответствующих актов в свободной форме.

По окончании проведения ГВЭ-11 член ГЭК:

осуществляет контроль за получением руководителем ППЭ от ответственных организаторов в аудитории за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения в Штабе ППЭ:

запечатанного ВДП с бланками ГВЭ-11 (на ВДП должна быть представлена следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес), номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ГВЭ-11, форма ГВЭ-11 (письменная или устная);

запечатанного конверта с КИМ ГВЭ;

запечатанного конверта с использованными черновиками;

а также:

формы ППЭ-05-02-ГВЭ "Протокол проведения ГВЭ в аудитории";

формы ППЭ-12-02 "Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории";

формы ППЭ-12-04-МАШ "Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории";

неиспользованных ДБО;

неиспользованных черновиков;

неиспользованных комплектов бланков ГВЭ;

служебных записок (при наличии).

В случае проведения в ППЭ ГВЭ-11 в устной форме член ГЭК осуществляет контроль за получением аудиозаписей устных ответов участников ГВЭ-11, записанных на внешний носитель, руководителем ППЭ от технического специалиста в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения ГВЭ-11 в ППЭ по следующим формам:

форма ППЭ-13-01-ГВЭ "Протокол проведения ГВЭ в ППЭ";

форма ППЭ-14-01-ГВЭ "Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ";

форма ППЭ-14-02-ГВЭ "Ведомость учета экзаменационных материалов".

По завершении экзамена члены ГЭК составляют отчет о проведении ГВЭ-11 в ППЭ (форма ППЭ-10) , который в тот же день передается в ГЭК.

После окончания экзамена член ГЭК доставляет ЭМ в РЦОИ. В случае сканирования экзаменационных работ участников ГВЭ-11 в ППЭ (по решению комитета), материалы доставляются после их сканирования.

2. Инструкция для руководителя ППЭ.

Подготовка к проведению ГВЭ-11.

Руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, обязан не позднее чем за один рабочий день до проведения экзамена обеспечить готовность ППЭ и аудиторий ППЭ к проведению экзамена.

В случае распределения в ППЭ участников ГВЭ-11 с ОВЗ, участников ГВЭ-11 - детей-инвалидов и инвалидов готовятся аудитории, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей. При этом комитет (по согласованию с ГЭК) направляет не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету информацию о количестве таких участников ГВЭ-11 в ППЭ и о необходимости организации проведения ГВЭ-11 в ППЭ, в том числе аудиториях ППЭ, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

В случае распределения в ППЭ участников ГВЭ-11 с ОВЗ, участников ГВЭ-11 - детей-инвалидов и инвалидов особенности подготовки ППЭ к проведению ГВЭ-11 аналогичны особенностям подготовки ППЭ к проведения ЕГЭ и ОГЭ (см. Методические рекомендации по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме основного государственного экзамена и единого государственного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в 2021 году, приведенные в письме Рособрнадзора от 12 апреля 2021 г. № 10-99).

Не позднее чем за один рабочий день до проведения экзамена руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, обязаны обеспечить и проверить наличие:

аудиторий, необходимых для проведения ГВЭ-11, в том числе аудиторий, необходимых для проведения ГВЭ-11 для участников ГВЭ-11 с ОВЗ, участников ГВЭ-11 - детей-инвалидов и инвалидов;

рабочих мест (столы, стулья) для организаторов вне аудитории, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции);

отдельного места для хранения личных вещей участников ГВЭ-11 до входа в ППЭ;

отдельного места для хранения личных вещей организаторов ППЭ, медицинского работника, технических специалистов, ассистентов, которое расположено до входа в ППЭ;

специально выделенного места в каждой аудитории ППЭ (стола), находящегося в зоне видимости камер видеонаблюдения, для оформления соответствующих форм ППЭ, осуществления раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников ГВЭ-11;

Штаба ППЭ;

журнала учета участников ГВЭ, обратившихся к медицинскому работнику (приложение 8);

помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих участников ГВЭ-11, которое организуется до входа в ППЭ;

помещений для общественных наблюдателей, медицинских работников, изолируемых от аудиторий, используемых для проведения экзамена;

помещения для представителей средств массовой информации, расположенного до входа в ППЭ;

заметных обозначений номеров аудитории для проведения ГВЭ-11 и наименований помещений, используемых для проведения экзамена;

заметных информационных плакатов о ведении видеонаблюдения в аудиториях и коридорах ППЭ о запрете использования средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры;

обозначения каждого рабочего места участника ГВЭ-11 в аудитории заметным номером;

часов, находящихся в поле зрения участников ГВЭ-11, в каждой аудитории с проведением проверки их работоспособности.

Не позднее чем за один рабочий день до начала проведения экзамена также необходимо:

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

подготовить черновики на каждого участника ГВЭ-11 (минимальное количество - два листа), а также дополнительные черновики;

подготовить технические средства для осуществления цифровой аудиозаписи ответов участников ГВЭ-11 при проведении ГВЭ-11 в устной форме (в случае проведения ГВЭ-11 в ППЭ в указанной форме);

подготовить конверты для упаковки использованных черновиков и КИМ ГВЭ (по одному конверту на аудиторию на каждый вид ЭМ);

подготовить в необходимом количестве инструкции для участников ГВЭ-11, зачитываемые организаторами в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на одну аудиторию, кроме аудиторий, в которых участникам экзамена инструкция предоставляется в напечатанном виде);

проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения;

запереть и опечатать помещения, не использующиеся для проведения экзамена;

провести проверку работоспособности средств видеонаблюдения в ППЭ совместно с техническим специалистом;

заполнить форму ППЭ-01-ГВЭ "Акт готовности ППЭ к ГВЭ" совместно с руководителем организации, на базе которой организован ППЭ.

Проведение ГВЭ-11 в ППЭ.

Руководителю ППЭ необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

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

а) пользоваться средствами связи за пределами Штаба ППЭ;

б) оказывать содействие участникам ГВЭ-11, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

В день проведения ГВЭ-11 руководитель ППЭ должен явиться в ППЭ не позднее 07.30 по местному времени.

Руководитель ППЭ несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и обеспечение порядка проведения ГИА в ППЭ на всех этапах проведения ГВЭ-11 в ППЭ.

До начала экзамена руководитель ППЭ должен:

1) не позднее 07.30 по местному времени:

а) получить от членов ГЭК (в случае если по решению комитета ЭМ доставляются членами ГЭК в ППЭ):

пакет руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляции, списки распределения участников ГИА и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.);

ДБО;

ВДП для упаковки бланков ГВЭ после проведения экзамена;

комплекты бланков ГВЭ: бланк регистрации, двусторонний бланк ответов;

КИМ ГВЭ;

б) проверить комплектность и целостность ЭМ;

в) заполнить форму ППЭ-14-01-ГВЭ "Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ" при получении ЭМ от членов ГЭК;

г) в случае если по решению комиета ЭМ печатаются в ППЭ под контролем члена ГЭК организовать печать ЭМ в Штабе ППЭ из файлов, полученных из РЦОИ с соблюдением требований информационной безопасности;

д) разместить ЭМ в сейфе, расположенном в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения, и обеспечить их надежное хранение до момента передачи ответственным организаторам в аудиториях;

е) вскрыть пакет руководителя ППЭ с отчетными формами ППЭ;

ж) не позднее 07.50 по местному времени назначить ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ-11 в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07 "Список работников ППЭ и общественных наблюдателей" из числа организаторов вне аудитории;

з) обеспечить контроль за регистрацией работников ППЭ в день экзамена (в случае неявки распределенных в данный ППЭ работников ППЭ произвести замену работников ППЭ по форме ППЭ-19);

к) проверить готовность аудиторий к проведению ГВЭ-11;

л) дать распоряжение техническим специалистам, отвечающим

за организацию видеонаблюдения в ППЭ, о начале видеонаблюдения (в Штабе ППЭ до получения ЭМ, в аудиториях ППЭ в 09.00 по местному времени);

2) не ранее 8.15 по местному времени:

а) начать проведение инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ, выдать организатору вне аудитории формы ППЭ-06-01 "Список участников ГВЭ образовательной организации" и ППЭ-06-02 "Список участников ГВЭ в ППЭ по алфавиту" для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

б) назначить ответственного организатора в каждой аудитории и направить организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 "Список работников ППЭ и общественных наблюдателей";

в) выдать ответственным организаторам в аудитории:

форму ППЭ-05-01-ГВЭ "Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ" (2 экземпляра);

форму ППЭ-05-02-ГВЭ "Протокол проведения ГВЭ в аудитории";

форму ППЭ-12-02 "Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории";

форму ППЭ-12-04-МАШ "Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории";

форму ППЭ-16 "Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ";

инструкцию для участников ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

таблички с номерами аудиторий;

черновики (минимальное количество листов бумаги для черновиков - два листа на одного участника);

конверты для упаковки использованных черновиков и КИМ ГВЭ (два конверта на аудиторию);

внешние носители для перенесения записанных устных ответов участников ГВЭ-11 (в случае проведения ГВЭ в устной форме);

г) передать медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ГВЭ-11 в ППЭ, журнал учета участников ГВЭ-11, обратившихся к медицинскому работнику;

3) не ранее 09.00 по местному времени:

а) обеспечить допуск:

участников ГВЭ-11 согласно спискам распределения;

лиц, сопровождающих обучающихся (присутствуют в день экзамена в помещении, которое организуется до входа в ППЭ).

При отсутствии участника ГВЭ-11 в списках распределения в данный ППЭ участник ГВЭ-11 в ППЭ не допускается, член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения;

4) не позднее 09.45 по местному времени выдать в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях ЭМ по форме ППЭ-14-02-ГВЭ "Ведомость учета экзаменационных материалов", в том числе ДБО.

Этап завершения ГВЭ-11 в ППЭ.

После проведения экзамена руководитель ППЭ должен в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в присутствии членов ГЭК получить от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы:

запечатанный ВДП с бланками ГВЭ;

запечатанный конверт с КИМ ГВЭ;

запечатанный конверт с использованными черновиками;

неиспользованные (или имеющие полиграфические дефекты) комплекты бланков ГВЭ, КИМ ГВЭ;

неиспользованные ДБО;

неиспользованные черновики;

формы ППЭ;

служебные записки (при наличии).

После проведения ГВЭ-11 в устной форме руководитель ППЭ должен в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в присутствии членов ГЭК получить от технического специалиста аудиозаписи устных ответов участников ГВЭ-11, записанные на внешний носитель.

После приема ЭМ руководитель ППЭ должен:

а) заполнить формы:

ППЭ-14-01-ГВЭ "Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ"; ППЭ-13-01-ГВЭ "Протокол проведения ГВЭ в ППЭ"; ППЭ-14-02-ГВЭ "Ведомость учета экзаменационных материалов";

б) передать все необходимые материалы по форме ППЭ-14-01-ГВЭ "Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ" (два экземпляра) члену ГЭК.

3. Инструкция для организатора в аудитории.

В день проведения ГВЭ организатор в аудитории ППЭ должен:

а) явиться в ППЭ в 08.00 по местному времени и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

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

в) пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена. Инструктаж проводится не ранее 08.15 по местному времени;

г) получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ согласно форме ППЭ-07"Список работников ППЭ и общественных наблюдателей";

д) получить у руководителя ППЭ:

форму ППЭ-05-01-ГВЭ "Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ" (2 экземпляра);

форму ППЭ-05-02-ГВЭ "Протокол проведения ГВЭ в аудитории";

форму ППЭ-12-02 "Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории";

форму ППЭ-12-04-МАШ "Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории";

форму ППЭ-16 "Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ";
инструкцию для участников ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

таблички с номерами аудиторий;

черновики (минимальное количество черновиков - два черновика на одного участника);

конверты для упаковки использованных черновиков и КИМ ГВЭ (два конверта на аудиторию);

внешние носители для перенесения записанных устных ответов участников ГВЭ-11 (в случае проведения ГВЭ в устной форме);

е) не позднее 8.45 по местному времени:

пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения), проветрить аудиторию (при необходимости) и приступить к выполнению своих обязанностей;

вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01-ГВЭ "Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ";

раздать на рабочие места участников ГВЭ-11 черновики на каждого участника ГВЭ-11 (минимальное количество - два листа);

оформить на доске образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ, а также подготовить необходимую информацию для заполнения бланков регистрации с использованием полученной у руководителя формы ППЭ-16 "Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ".

Проведение экзамена.

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

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

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

б) оказывать содействие участникам ГВЭ-11, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

в) выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы (ЭМ) на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

Вход участников ГВЭ в аудиторию.

Ответственный организатор в аудитории при входе участников ГВЭ в аудиторию должен:

сверить данные документа, удостоверяющего личность участника ГВЭ-11, с данными в форме ППЭ-05-02-ГВЭ "Протокол проведения ГВЭ в аудитории".

В случае расхождения персональных данных участника ГВЭ-11 в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02-ГВЭ "Протокол проведения ГВЭ в аудитории" ответственный организатор в аудитории заполняет форму ППЭ 12-02 "Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории";

сообщить участнику ГВЭ-11 номер его места в аудитории;

напомнить участнику ГВЭ-11 о разрешенных на экзамене предметах и средствах обучения и воспитания:

участники ГВЭ-11 могут взять с собой в аудиторию только документ, удостоверяющий личность, гелевую, капиллярную ручку с чернилами черного цвета, специальные технические средства (для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ - детей инвалидов, инвалидов), при необходимости - лекарства и питание, также средства обучения и воспитания.

На ГВЭ-11 разрешается пользоваться следующими дополнительными материалами:

Учебный предмет	Форма проведения ГВЭ-11	Категории участников ГВЭ-11	Средства обучения и воспитания
Русский язык	письменная	Участники ГВЭ-11 без ОВЗ	Орфографические и толковые словари для установления нормативного написания слов и определения значения лексической единицы
		Участники ГВЭ-11 с ОВЗ	
	устная	Участники ГВЭ-11 с ОВЗ	Не используются
Математика	письменная	Участники ГВЭ-11 без ОВЗ	линейка для построения чертежей и рисунков; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования
		Участники ГВЭ-11с ОВЗ	
	устная	Участники ГВЭ-11с ОВЗ	

Организатор должен:

проследить, чтобы участник ГВЭ-11 занял отведенное ему место строго в соответствии с формой ППЭ-05-01-ГВЭ "Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ";

следить, чтобы участники ГВЭ-11 не менялись местами;

напомнить участникам ГВЭ-11 о ведении видеонаблюдения в ППЭ и о запрете иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Выдача ЭМ.

Не позднее 09.45 ответственный организатор в аудитории в Штабе ППЭ

принимает у руководителя ППЭ ЭМ:

ДБО;

ВДП для упаковки бланков ГВЭ после проведения экзамена;

комплекты бланков ГВЭ в письменной форме: бланк регистрации и двусторонний бланк ответов;

КИМ ГВЭ.

При проведении ГВЭ-11 в письменной форме организатору в аудитории необходимо:

провести первую часть инструктажа;

раздать всем участникам ГВЭ-11 комплекты бланков ГВЭ;

раздать глухим, слабослышащим и позднооглохшим обучающимся в напечатанном виде "Правила по заполнению бланков ГВЭ" и "Инструкцию для участника ГВЭ-11, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена";

раздать КИМ ГВЭ (в случае, если для данной формы экзамена или для определенной категории участников ГВЭ-11 с ОВЗ, участников ГВЭ-11 - детей-инвалидов и инвалидов предполагается выдача КИМ ГВЭ);

провести вторую часть инструктажа;

проверить совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов;

дать указание участникам ГВЭ-11 приступить к заполнению бланков регистрации, регистрационных полей бланков ответов;

проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ГВЭ у каждого участника ГВЭ-11 и соответствие данных участника ГВЭ-11 (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность;

после заполнения всеми участниками ГВЭ-11 бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы, время начала экзамена и его окончания зафиксировать на доске (информационном стенде).

При проведении ГВЭ-11 в устной форме организатору в аудитории необходимо:

проверить совместно с техническим специалистом средства цифровой аудиозаписи, чтобы осуществить качественную запись устных ответов;

провести первую часть инструктажа;

раздать всем участникам бланки регистрации и бланки ответов ;

раздать КИМ ГВЭ (в случае, если для данной формы экзамена или для определенной категории участников ГВЭ-11 с ОВЗ, участников ГВЭ-11 детей-инвалидов и инвалидов предполагается выдача КИМ ГВЭ);

провести вторую часть инструктажа;

дать указание участникам ГВЭ-11 приступить к заполнению бланков регистрации (в случае если участник ГВЭ-11 с ОВЗ, участник ГВЭ-11 - ребенок-инвалид или инвалид не может самостоятельно заполнить бланки ГВЭ, за него это делает ассистент или организатор);

проверить правильность заполнения бланков регистрации у каждого

участника ГВЭ и соответствие данных участника ГВЭ (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность;

после заполнения всеми участниками бланков регистрации объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы, время начала и окончания экзамена зафиксировать на доске (информационном стенде).

На подготовку устного ответа отводится: по русскому языку - 40 минут, по математике - 60 минут.

После подготовки участника ГВЭ-11 приглашают к средству цифровой аудиозаписи. Участник экзамена по команде организатора громко и разборчиво даёт устный ответ на задание. Во время ответа одного участника остальные участники присутствуют в аудитории.

Организатор предоставляет участнику экзамена возможность прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев.

В случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ-11 с одновременным протоколированием его устных ответов участнику экзамена предоставляется возможность ознакомиться с его запротоколированным ответом и убедиться, что он записан верно.

Если во время записи произошел технический сбой, принимается решение, что участник ГВЭ-11 не завершил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 "Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам"). Указанный участник направляется на пересдачу экзамена в резервный день решением ГЭК.

После окончания экзамена организаторы в аудитории собирают у участников экзамена бланки и КИМ ГВЭ и укладывают их в ВДП. Аудиозаписи устных ответов участников экзамена сохраняются техническим специалистом с присвоением в качестве имени уникального идентификатора (кода работы). КИМ ГВЭ упаковываются в отдельный конверт и запечатываются. Использованные черновики также упаковываются в отдельный конверт.

Технический специалист в ППЭ осуществляет копирование всех аудиозаписей устных ответов участников экзамена в ППЭ поаудиторно на внешний носитель. По завершении записи передает внешний носитель в Штабе руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Выдача ДБО (при проведении ГВЭ-11 в устной форме ДБО могут при необходимости использоваться в случае осуществления аудиозаписи устных ответов с одновременным протоколированием устных ответов участника ГВЭ-11).

В случае если участник полностью заполнил бланк ответов, включая его оборотную сторону, организатор должен:

убедиться, что бланк ответов полностью заполнен, включая его оборотную сторону;

выдать по просьбе участника ДБО;

дать указание заполнить все поля в соответствии с информацией, внесенной в бланк ответов участника ГВЭ-11, обратить особое внимание на заполнение поля

"Код работы", он должен быть аналогичным "Коду работы", указанному в бланке регистрации и бланке ответов;

в поле "Лист №" при выдаче ДБО вносится порядковый номер листа работы участника (при этом листом № 1 является основной бланк ответов, который участник получил в составе комплекта бланков ГВЭ);

проверить правильность заполнения ДБО.

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками организатор в аудитории должен:

в центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение экзаменационной работы окончено;

попросить положить все ЭМ на край стола (включая КИМ ГВЭ и листы бумаги для черновиков);

собрать у участников ГВЭ-11: бланки регистрации, бланки ответов, ДБО (в случае если ДБО выдавались участникам ГВЭ-11). В случае если бланки ответов и ДБО (если такие выдавались по просьбе участника) содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то их необходимо погасить следующим образом: "Z";

КИМ ГВЭ;

черновики;

заполнить форму ППЭ-05-02-ГВЭ "Протокол проведения ГВЭ в аудитории".

Упаковка ЭМ.

Оформление соответствующих форм ППЭ, осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами в аудитории ЭМ, собранных у участников ГВЭ-11, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

В ВДП упаковываются только использованные участниками ГВЭ-11 бланки ГВЭ. При упаковке ЭМ необходимо пересчитать все типы бланков ГВЭ и запечатать их в ВДП, (бланки должны быть сложены последовательно по каждому участнику ГВЭ отдельно: сначала бланк регистрации, затем бланк ответов, затем его ДБО).

При этом запрещается:

вкладывать вместе с бланками ГВЭ какие-либо другие материалы;

скреплять бланки ГВЭ (скрепками, степлерами и т.п.);

менять ориентацию всех бланков ГВЭ и их последовательность в ВДП.

Использованные и неиспользованные черновики необходимо пересчитать. Использованные черновики необходимо упаковать в конверт и запечатать. На конверте необходимо указать: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории,
код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ГВЭ, количество черновиков в конверте.

КИМ ГВЭ также необходимо пересчитать и упаковать в отдельный конверт.

По завершении соответствующих процедур организаторам в аудитории необходимо пройти в Штаб ППЭ с ЭМ. В Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения,

передать ЭМ и отчетные формы руководителю ППЭ по форме ППЭ-14-02-ГВЭ "Ведомость учета экзаменационных материалов".

Организаторы в аудитории покидают ППЭ с разрешения руководителя ППЭ после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ.

Приложение 2
к Инструкции
по проведению государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования
по всем учебным предметам
в форме государственного
выпускного экзамена (письменная
и устная формы) (за исключением
государственного выпускного
экзамена для лиц, лиц,
не планирующих поступление
на обучение по программам
бакалавриата и программам
специалитета в организации,
осуществляющие образовательную
деятельность по образовательным
программам высшего образования
в 2021 году)

ОСОБЕННОСТИ
обработки результатов ГВЭ в РЦОИ

1. Обработка бланков ГВЭ.

В РЦОИ осуществляется приемка ВДП с бланками ГВЭ, конвертов с КИМ ГВЭ, носителей с аудиозаписями устных ответов участников ГВЭ-11 (при проведении ГВЭ-11 в устной форме). ВДП с бланками ГВЭ вскрываются, проводится первичная обработка бланков ГВЭ. Первичная обработка включает в себя следующие этапы:

сканирование бланков ГВЭ;

автоматическое распознавание бланков ГВЭ;

верификация бланков ГВЭ.

Бланки ГВЭ, полученные в результате проведения ГВЭ-11 в письменной форме, и бланки ГВЭ, полученные в результате проведения ГВЭ-11 в устной форме, обрабатываются в различных проектах.

Результаты первичной обработки бланков ГВЭ автоматизированно сохраняются в региональной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее именуется - РИС).

Аудиозаписи устных ответов участников ГВЭ-11 в устной форме сохраняются в едином хранилище.

Сканирование бланков ГВЭ должно быть осуществлено в день проведения

экзаменов до 23.59 по местному времени.

2. Особенности проверки работ участников ГВЭ-11 экспертом ПК и обработки протоколов проверки развернутых ответов в 2021 году

Работы назначаются экспертам на станции экспертизы. На станции экспертизы формируются рабочие комплекты для экспертов ПК, состоящие из протокола проверки развернутых ответов (далее именуются - протоколы) для внесения отметок и бланков-копий с изображениями ответов участников ГВЭ-11. К каждой работе ГВЭ для эксперта ПК РЦОИ распечатывает развернутую форму проверку выполнения заданий ГВЭ (приложение 7 и приложение 8).

В 2021 году каждая работа ГВЭ проверяется один раз одним экспертом ПК. При проверке устных ответов участников ГВЭ-11 в устной форме экспертам ПК предоставляется доступ к единому хранилищу аудиозаписей устных ответов.

Результаты проверки работ участников ГВЭ-11 вносятся экспертами ПК в развернутые формы проверки выполнения заданий ГВЭ участников ГВЭ-11 в 2021 году (приложение 5), которые не являются машиночитаемыми и не подлежат автоматизированной обработке.

Эксперты ПК осуществляют перевод первичных баллов участников ГВЭ-11 в отметку по пятибалльной системе оценивания в соответствии с установленной шкалой перевода и вносят отметку ("2", "3", "4" или "5") в первое поле протокола (приложение 6).

После заполнения РЦОИ осуществляет первичную обработку протоколов в установленном порядке по аналогии с обработкой бланков ответов.

Результаты проверки работ участников ГВЭ автоматизированно сохраняются в РИС.

3. Получение результатов ГВЭ.

По окончании обработки бланков ГВЭ, проверки работ ГВЭ экспертами ПК и обработки протоколов проверки сведения о результатах ГВЭ на региональном уровне автоматизированно передаются из РИС в Федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее именуется – ФИС).

В ФИС осуществляется расчет итоговых отметок участников ГВЭ-11. Сведения об итоговых отметках участников ГВЭ-11 автоматизированно передаются из ФИС в РИС.

Печать и формирование ведомостей результатов ГВЭ-11 выполняется автоматизированно в РЦОИ (приложение 7).

Приложение 3
к Инструкции
по проведению государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования
по всем учебным предметам
в форме государственного
выпускного экзамена (письменная
и устная формы) (за исключением
государственного выпускного
экзамена для лиц, лиц,
не планирующих поступление
на обучение по программам
бакалавриата и программам
специалитета в организации,
осуществляющие образовательную
деятельность по образовательным
программам высшего образования
в 2021 году)

ИНСТРУКЦИЯ
для участника ГВЭ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена

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

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 поместному времени оформить на доске (информационном стенде) в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ . Заполнить поля: "Код региона", "Код пункта проведения ГВЭ", "Номер аудитории", "Код предмета", "Название предмета", "Дата проведения ГВЭ". Поле "Код образовательной организации" заполняется в соответствии с формой ППЭ-16 (оформляется на доске или информационном стенде), поле "Класс. Номер. Буква" участники ГВЭ заполняют самостоятельно, поле "Номер варианта" заполняется участником ГВЭ (при этом корректность указанного участником номера варианта обязательно проверяется организатором в аудитории), поле "Код работы" (на бланке регистрации заполнено автоматически), поля "ФИО", "Данные документа, удостоверяющего личность" заполняются в соответствии с документом, удостоверяющим личность (при этом корректность указанной участником информации обязательно проверяется организатором в аудитории).

Поля "Код региона", "Код предмета", "Код пункта проведения ГВЭ", "Номер аудитории" следует заполнять, начиная с первой позиции.

Код региона | Код образовательной организации | Класс Номер Буква | Код пункта проведения ГВЭ | Номер аудитории

Код Предмета | Название предмета | Номер варианта

Дата проведения ГВЭ

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

гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

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

черновики;

средства обучения и воспитания по отдельным учебным предметам:

Учебный предмет	Форма проведения ГВЭ-11	Категории участников ГВЭ-11	Средства обучения и воспитания
Русский язык	письменная	Участники ГВЭ-11 без ОВЗ	Орфографические и толковые словари для установления нормативного написания слов и определения значения лексической единицы
		Участники ГВЭ-11 с ОВЗ	
	устная	Участники ГВЭ-11 с ОВЗ	Не используются
Математика	письменная	Участники ГВЭ-11 без ОВЗ	линейка для построения чертежей и рисунков; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования
		Участники ГВЭ-11с ОВЗ	
	устная	Участники ГВЭ-11с ОВЗ	

Коды учебных предметов

Название учебного предмета	Код учебного предмета
Русский язык	51
Математика	52

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Учебный предмет	Форма проведения ГВЭ-11	Категории участников ГВЭ-11	Продолжительность выполнения экзаменационной работы
Русский язык	письменная	Участники ГВЭ-11 без ОВЗ	3 часа 55 минут (235 минут)
		Участники ГВЭ-11 с ОВЗ	3 часа 55 минут (235 минут) 5 часов 25 минут (325 минут) - *по желанию участника ГВЭ с ОВЗ время выполнения экзаменационной работы может быть увеличено на 1 час 30 минут*
	устная	Участники ГВЭ-11 с ОВЗ	40 минут 2 часа 10 минут (130 минут) - *по желанию участника ГВЭ с ОВЗ время подготовки ответа на задания экзаменационной работы может быть увеличено на 1 час 30 минут*
Математика	письменная	Участники ГВЭ-11 без ОВЗ	3 часа 55 минут (235 минут)
		Участники ГВЭ-11 с ОВЗ	3 часа 55 минут (235 минут) 5 часов 25 минут (325 минут) - *по желанию участника ГВЭ с ОВЗ время выполнения экзаменационной работы может быть увеличено на 1 час 30 минут*
	устная	Участники ГВЭ-11 с ОВЗ	60 минут 2 часа 30 минут (150 минут) - *по желанию участника ГВЭ с ОВЗ время подготовки ответа на задания экзаменационной работы может быть увеличено на 1 час 30 минут*

Инструкция для участников ГВЭ

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 по местному времени):
Уважаемые участники экзамена! Сегодня Вы сдаете экзамен по _____ *(назовите соответствующий учебный предмет)* в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ).

ГВЭ - лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ГВЭ. Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ГИА в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА.

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;

иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен (при наличии - необходимо сдать его нам);

выносить из аудиторий и ППЭ листы бумаги для черновиков, экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте контрольных измерительных материалов ГВЭ (КИМ ГВЭ);

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения ГИА Вы будете удалены с экзамена.

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

Ознакомиться с результатами ГВЭ Вы сможете в своей школе. Плановая дата ознакомления с результатами _____ *(назвать дату).*

После получения результатов ГВЭ Вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГВЭ.

Апелляцию Вы можете подать в своей школе.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ГВЭ требований порядка заполнения бланков ГВЭ и неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.

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

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

черновики;

лекарства и питание (при необходимости);

средства обучения и воспитания по отдельным учебным предметам:

Учебный предмет	***Форма проведения ГВЭ***	***Категории участников ГВЭ***	***Средства обучения и воспитания***
Русский язык	*письменная*	*Участники ГВЭ без ОВЗ*	*орфографические и толковые словари для установления нормативного написания слов и определения значения лексической единицы*
		Участники ГВЭ с ОВЗ	
	устная	*Участники ГВЭ с ОВЗ*	*Не используютс*
Математика	*письменная*	*Участники ГВЭ без ОВЗ*	*линейка для построения чертежей и рисунков; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования*
		Участники ГВЭ с ОВЗ	
	устная	*Участники ГВЭ с ОВЗ ГВЭ с ОВЗ*	

Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00 поместному времени).

Организатор раздает участникам в произвольном порядке КИМ ГВЭ и комплекты бланков ГВЭ (бланк регистрации и бланк ответов, связанные между собой единым кодом работы).

Проверьте целостность комплекта бланков ГВЭ. Комплект бланков ГВЭ включает в себя:

бланк регистрации,

бланк ответов.

Проверьте совпадение 7-значного кода работы на бланке регистрации и бланке ответов.

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.

Сделайте паузу для проверки участниками комплекта бланков ГВЭ.

При обнаружении несовпадений кода работы, наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов заменит полностью комплект бланков ГВЭ на новый.

Необходимо попросить участников ГВЭ проверить выданные КИМ ГВЭ на наличие типографских дефектов, наличие/отсутствие страниц. В случае обнаружения типографских дефектов, затрудняющих выполнение экзаменационной работы, лишних/отсутствующих страниц полностью заменить выданный КИМ ГВЭ).

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

При отсутствии такой ручки обратитесь к нам, так как бланки, заполненные иной ручкой, не обрабатываются и не проверяются.

Обратите внимание участников на доску.

Заполните в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) следующие поля: "Код региона" *(пауза),* "Код пункта проведения ГВЭ" *(пауза),* "Номер аудитории" *(пауза),* "Код предмета" *(пауза),* "Название предмета" *(пауза),* "Дата проведения ГВЭ" *(пауза),* "Код образовательной организации" *(пауза).* Поля "Номер варианта" и "Класс" заполните самостоятельно *(пауза).* Поле "Код работы" заполнено автоматически. Поля "Резерв" не заполняются.

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

Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

Поставьте вашу подпись строго внутри окошка "подпись участника ГВЭ", расположенного в нижней части бланка регистрации.

В случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов.

Регистрационные поля в бланке ответов заполняются в соответствии с информацией на доске.

Служебные поля "Резерв" не заполняйте. *Сделать паузу для заполнения участниками бланков ответов.*

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ГВЭ у каждого участника ГВЭ и соответствие данных участника ГВЭ в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.

Напоминаем основные правила по заполнению бланка ответов.

Обращаем ваше внимание, что на бланке ответов запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о личности участника ГВЭ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ ГВЭ, не проверяются.

В случае нехватки места в бланке ответов Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ ГВЭ), 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, после чего Вы сможете выйти из аудитории. На территории ППЭ вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья Вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь.

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 полей бланков ГВЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

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

Вы можете приступать к выполнению заданий. Желаем удачи!

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из КИМ ГВЭ и черновиков 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 ГВЭ и черновиков в бланки ответов.

По окончании выполнения экзаменационной работы объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Сложите бланки ГВЭ в следующем порядке: бланк регистрации, бланк ответов, дополнительные бланки ответов по порядку. Положите комплект бланков ГВЭ, КИМ ГВЭ и черновики на край стола. Мы пройдем и соберем Ваши экзаменационные

материалы.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ГВЭ в организованном порядке.

Приложение 4
к Инструкции
по проведению государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования
по всем учебным предметам
в форме государственного
выпускного экзамена (письменная
и устная формы) (за исключением
государственного выпускного
экзамена для лиц, лиц,
не планирующих поступление
на обучение по программам
бакалавриата и программам
специалитета в организации,
осуществляющие образовательную
деятельность по образовательным
программам высшего образования
в 2021 году)

ПРАВИЛА
заполнения бланков ГВЭ

Общая часть.

Участники ГВЭ-11 выполняют экзаменационные работы на бланках ГВЭ, формы и описание правил заполнения которых приведены ниже.

При заполнении бланков ГВЭ необходимо точно соблюдать настоящие правила, так как информация, внесенная в бланки, сканируется и обрабатывается с использованием специальных аппаратно-программных средств.

При недостатке места для записи ответов на задания на бланке ответов (включая оборотную сторону бланка) организатор в аудитории по просьбе участника ГВЭ-11 выдает ДБО.

Основные правила заполнения бланков ГВЭ.

Все бланки ГВЭ заполняются гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

Участник ГВЭ-11 должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланка регистрации, бланка ответов, дополнительного бланка ответов, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенными в верхней части бланка регистрации. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества (при наличии) участника ГВЭ-11).

Если участник ГВЭ-11 не имеет информации для заполнения какого-то

конкретного поля, он должен оставить это поле пустым (не делать прочерков).

При записи ответов необходимо строго следовать инструкциям по выполнению работы (к группе заданий, отдельным заданиям), указанным в КИМ ГВЭ.

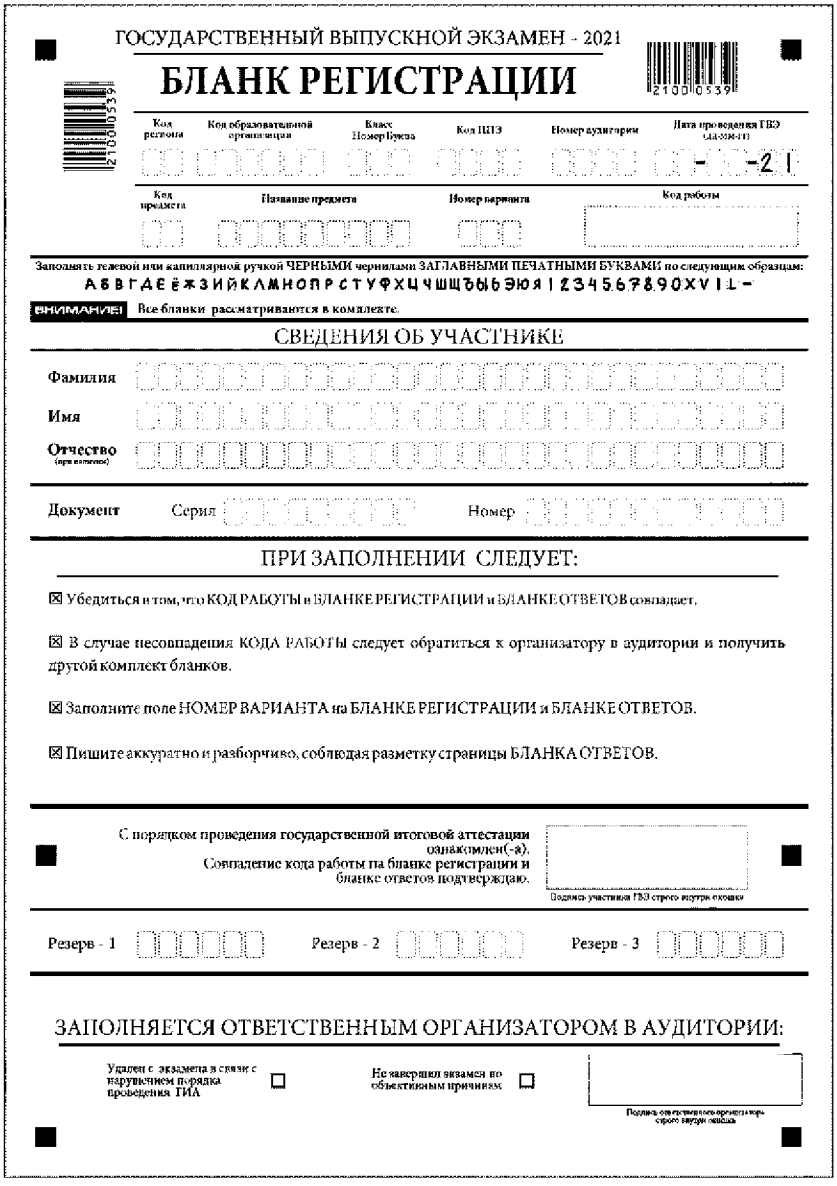
На бланке ответов, а также на ДБО не должно быть пометок, содержащих информацию о личности участника ГВЭ-11.

Категорически запрещается:

делать в полях бланков ответов, вне полей бланков ответов или в полях, заполненных типографским способом, какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков ответов;

использовать для заполнения бланков ГВЭ цветные ручки вместо черной, карандаш, средства для исправления внесенной в бланки ГВЭ информации (корректирующую жидкость, "ластик" и др.).

Заполнение бланка регистрации


ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН - 2021

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

Код региона | Код образовательной организации | Класс / Номер буква | Код ППЭ | Номер аудитории | Дата проведения ГВЭ (дд-мм-гг)

Код предмета | Название предмета | Номер варианта | Код работы

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:

А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L –

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Документ | Серия | Номер

ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ СЛЕДУЕТ:

☒ Убедиться в том, что КОД РАБОТЫ в БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ совпадает.

☒ В случае несовпадения КОДА РАБОТЫ следует обратиться к организатору в аудитории и получить другой комплект бланков.

☒ Заполните поле НОМЕР ВАРИАНТА на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ.

☒ Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ОТВЕТОВ.

С порядком проведения государственной итоговой аттестации ознакомлен(-а).
Совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов подтверждаю.

Подпись участника ГВЭ строго внутри окошка

Резерв - 1 | Резерв - 2 | Резерв - 3

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА ☐

Не завершил экзамен по объективным причинам ☐

Подпись ответственного организатора строго внутри окошка

Рис. 1 Бланк регистрации

По указанию ответственного организатора в аудитории участники ГВЭ-11 приступают к заполнению верхней части бланка регистрации (рис. 2). Участником ГВЭ-11 заполняются все поля верхней части бланка регистрации (таблица 1). Поле "Код работы" заполняется автоматически



Рис. 2. Верхняя часть бланка регистрации

Таблица 1. Указание по заполнению полей верхней части бланка регистрации

Поля, заполняемые участником ГВЭ по указанию организатора в аудитории	**Указания по заполнению**
Код региона	Указывается код субъекта Российской Федерации в соответствии с кодировкой федерального справочника субъектов Российской Федерации
Код образовательной	Указывается код образовательной организации, в которой обучается участник ГВЭ
Класс: номер, буква	Указывается информация о классе, в котором обучается участник ГВЭ (обучающимися СПО не заполняется)
Код пункта проведения ГВЭ	Указывается в соответствии с кодировкой ППЭ, принятой в субъекте Российской Федерации
Номер аудитории	Указывается номер аудитории, в которой проходит ГВЭ
Дата проведения ГВЭ	Указывается дата проведения ГВЭ
Код предмета	Указывается код предмета в соответствии с принятой кодировкой (таблица 2)
Название предмета	Указывается название предмета, по которому проводится ГВЭ (возможно в сокращении)
Номер варианта	Указывается номер варианта, указанный в КИМ ГВЭ

Таблица 2. Названия и коды предметов

Название предмета	**Код предмета**
Русский язык	51
Математика	52

Поля средней части бланка регистрации "Сведения об участнике государственного выпускного экзамена" (рис. 3) заполняются участником ГВЭ-11 самостоятельно (таблица 3).



Рис. 3. Сведения об участнике государственного выпускного экзамена

Таблица 3. Указания по заполнению полей "Сведения об участнике государственного выпускного экзамена"

Поля, самостоятельно заполняемые участником ГВЭ	**Указания по заполнению**
Фамилия	Вносится информация из документа, удостоверяющего личность участника ГВЭ
Имя	
Отчество (при наличии)	
Документ	Документ, удостоверяющий личность
Серия	В поле записываются арабские цифры серии без пробелов, *например: 4600*
Номер	В поле записываются арабские цифры номера без пробелов, *например: 918762*

В средней части бланка регистрации расположена краткая инструкция по работе с бланками ГВЭ (рис. 4) и поле для подписи участника ГВЭ-11.

Поля для служебного использования "Резерв-1", "Резерв-2", "Резерв-3" не заполняются (рис. 5).

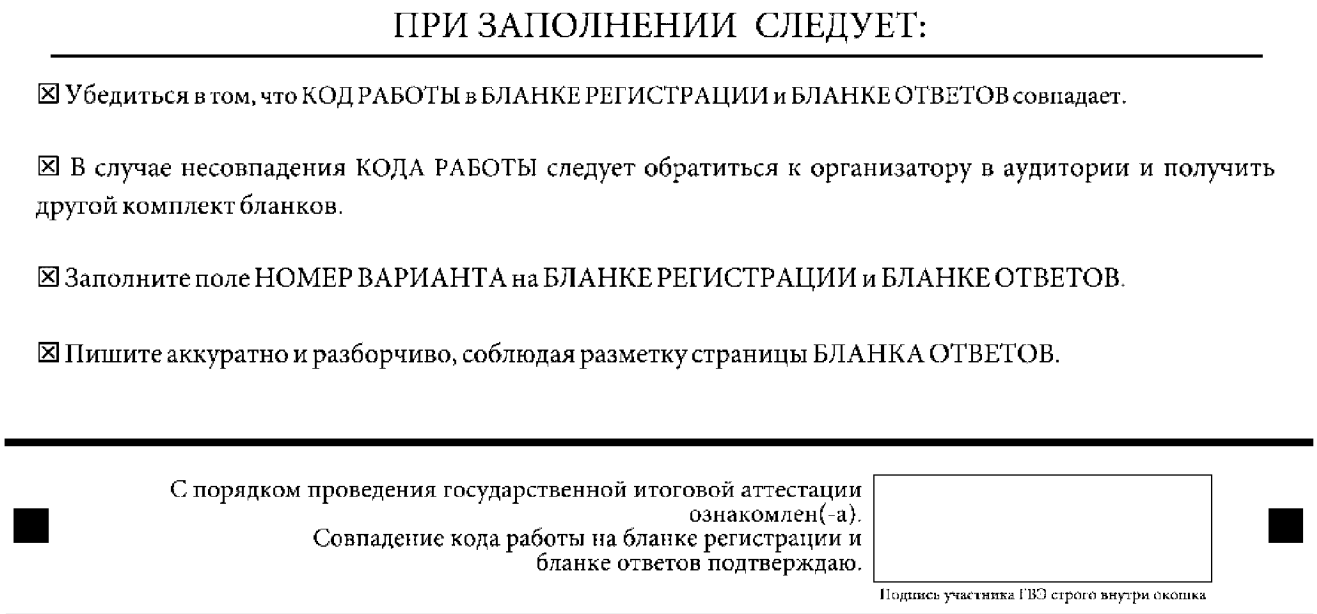


Рис. 4. Краткая инструкция по работе с бланками ГВЭ

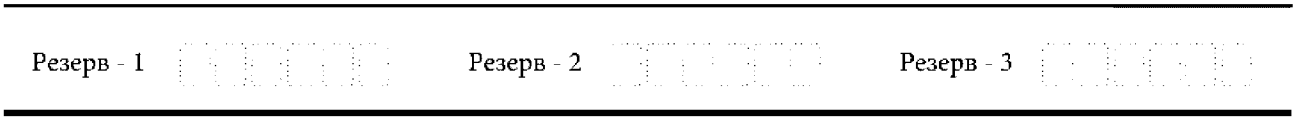


Рис. 5 Поля для служебного использования

Заполнение полей (рис. 6) ответственным организатором в аудитории обязательно, если участник ГВЭ удален с экзамена в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА или не завершил экзамен по объективным причинам. Отметка организатора в аудитории заверяется подписью ответственного организатора в аудитории в специально отведенном для этого поле бланка регистрации, и вносится соответствующая запись в форме ППЭ-05-02-ГВЭ "Протокол проведения ГВЭ в аудитории". В случае удаления участника ГВЭ в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения заполняется форма ППЭ-21 "Акт об удалении участника экзамена". В случае досрочного завершения экзамена по причине плохого самочувствия участника ГВЭ заполняется форма ППЭ-22 "Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам"

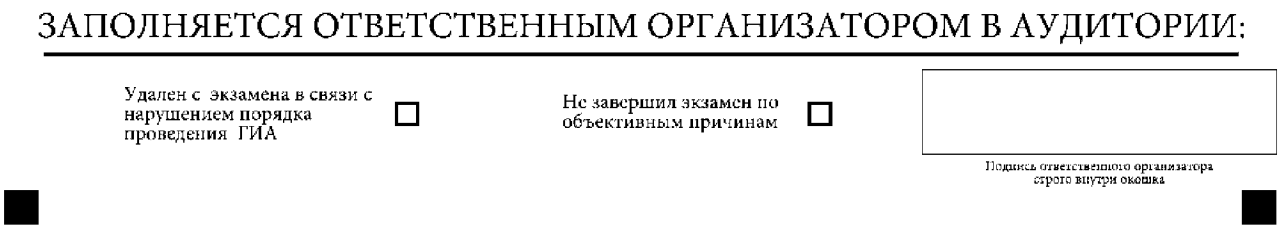


Рис. 6. Область для отметок организатора в аудитории о фактах удаления участника ГВЭ или не завершения участником ГВЭ экзамена по объективным причинам

После окончания заполнения бланка регистрации и выполнения всех пунктов краткой инструкции по работе с бланками ГВЭ ("При заполнении следует:..."), размещенной на бланке регистрации (рис. 5), участник ГВЭ ставит свою подпись в специально отведенном для этого поле.

В случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись (рис. 5).

Заполнение бланка ответов

Лицевая сторона бланка ответов (рис. 7) предназначена для записи ответов на задания КИМ ГВЭ.

В верхней части бланка ответов расположены вертикальный штрихкод, горизонтальный штрихкод и его цифровое значение. Информация для заполнения полей верхней части бланка ответов ("Код региона", "Код предмета", "Название предмета" и "Номер варианта") должна соответствовать информации, внесенной в бланк регистрации.

Поле "Резерв-4" не заполняется.

Поля "Код работы", "Лист №" заполняются автоматически.

При недостатке места для ответов на лицевой стороне бланка ответов участник экзамена должен продолжить записи на оборотной стороне бланка ответов (рис. 8), сделав в нижней части области ответов лицевой стороны бланка запись "смотри на обороте". Для удобства все страницы бланка ответов пронумерованы и разлинованы пунктирными линиями "в клеточку".

Если бланк ответов содержит незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: "Z".

При недостатке места для записи ответов на задания на бланке ответов (включая оборотную сторону бланка ответов) организатор в аудитории по просьбе участника выдает ему ДБО.

Заполнение дополнительного бланка ответов

Двусторонний ДБО (рис. 9) выдается организатором в аудитории по просьбе участника ГВЭ в случае нехватки места для записи ответов на бланке ответов, включая его оборотную сторону.

Дополнительные двусторонние бланки ответов при проведении устного экзамена могут при необходимости использоваться в случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов.

В верхней части ДБО расположены вертикальный штрихкод, горизонтальный штрихкод и его цифровое значение, поля "Код региона", "Код предмета", "Название предмета", "Номер варианта", "Код работы", а также поля "Лист №", "Резерв-5".

Информация для заполнения полей верхней части бланка ("Код региона", "Код предмета", "Название предмета", "Номер варианта" и "Код работы") должна полностью соответствовать информации бланка регистрации.

В поле "Лист № " при выдаче ДБО организатор в аудитории вносит порядковый номер листа работы участника ГВЭ (при этом листом № 1 является основной бланк ответов, который участник ГВЭ получил в составе индивидуального

комплекта).

Поле "Резерв-5" не заполняется.

Ответы, внесенные в каждый следующий ДБО, включая его оборотную сторону (рис. 10), оцениваются только в случае полностью заполненного предыдущего ДБО и основного бланка ответов.

Если ДБО содержит незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы в аудитории погашают их следующим образом: "Z".

Как правило, данный знак "Z" свидетельствует о завершении участником экзамена выполнения заданий на бланках ответов или на ДБО (при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник экзамена свою экзаменационную работу завершил и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов). Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка ответов.

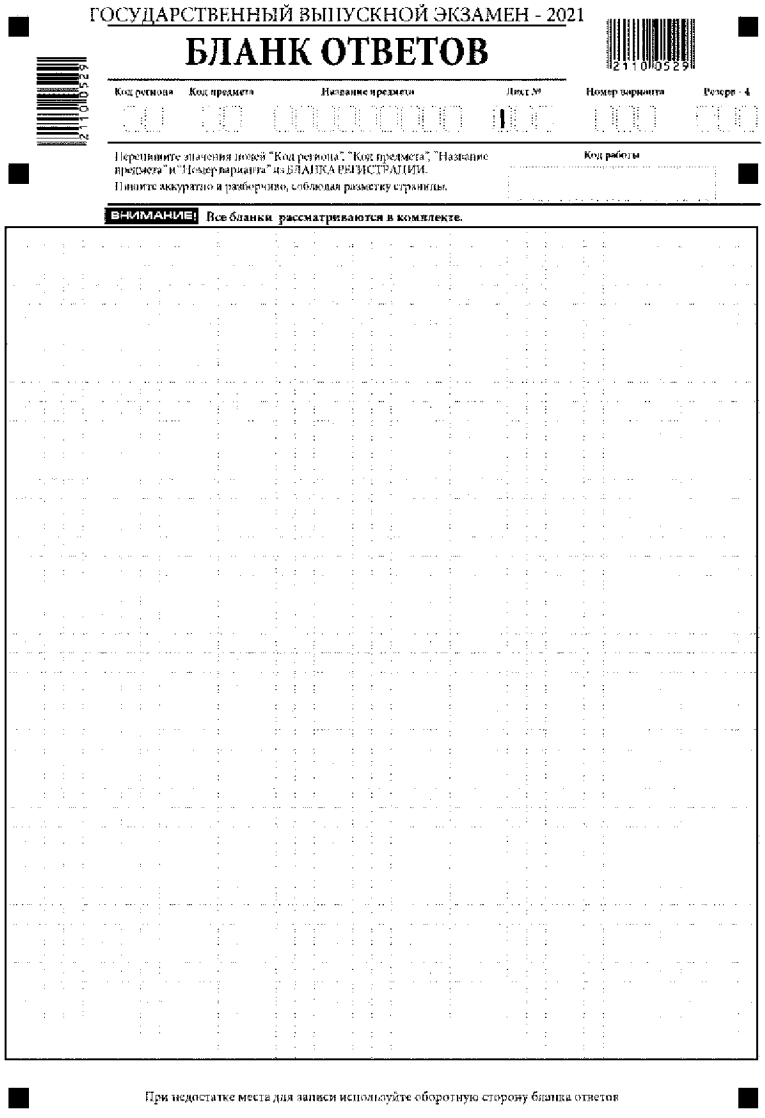


Рис. 7. Лицевая сторона бланка ответов при двусторонней печати бланков ГВЭ

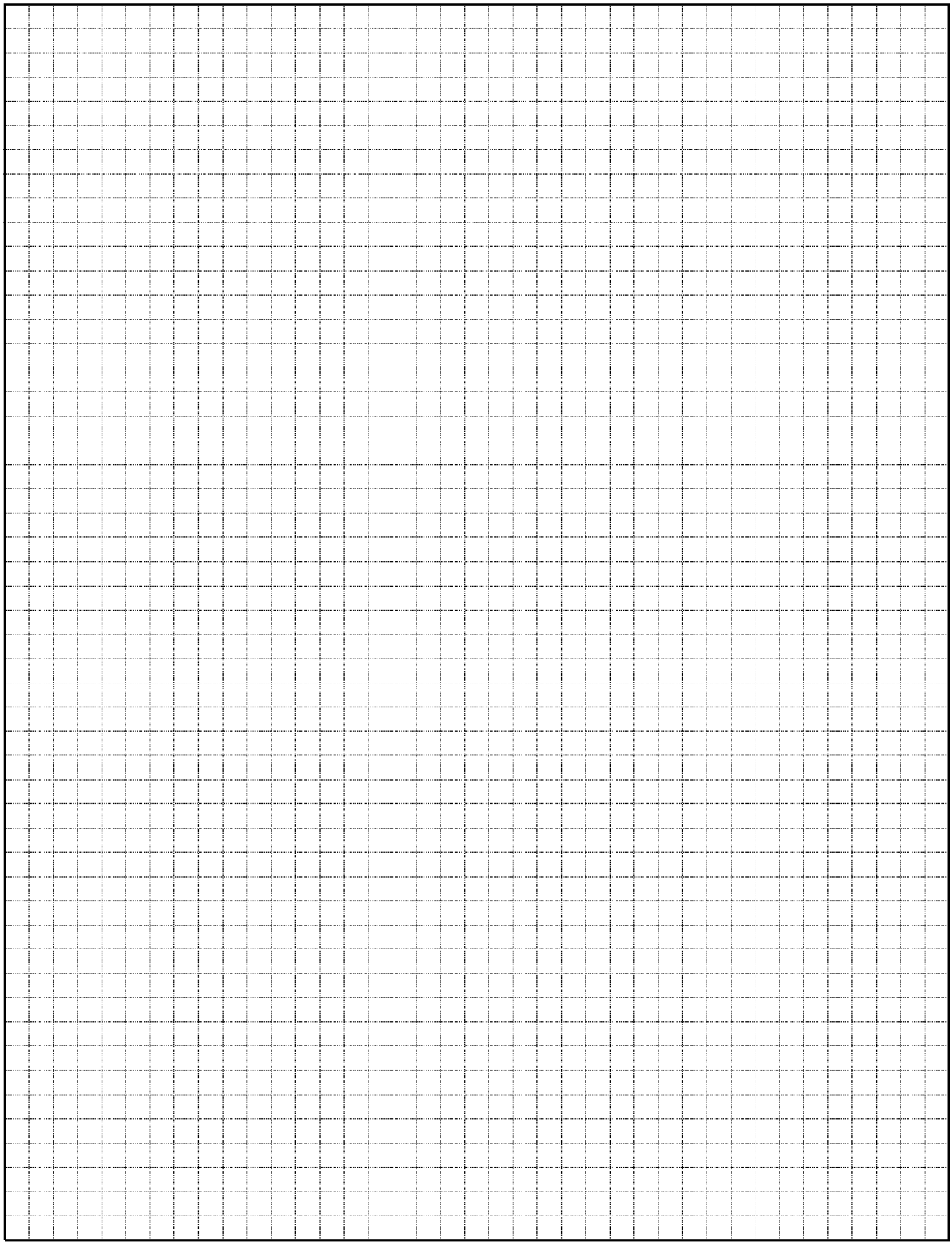


Рис. 8. Оборотная сторона бланка ответов при двусторонней печати бланков ГВЭ

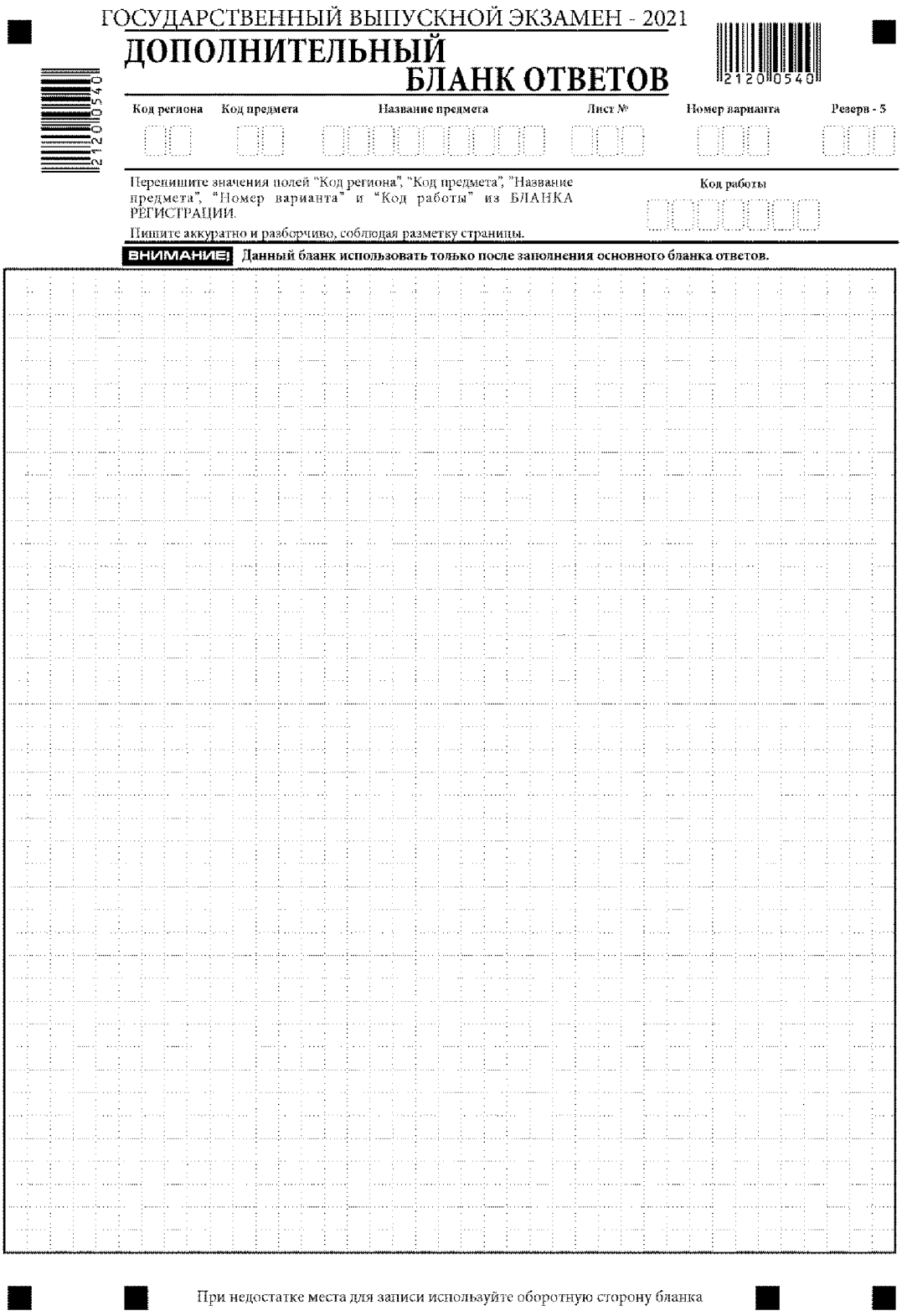


Рис. 9. Дополнительный бланк ответов при двусторонней печати бланков ГВЭ

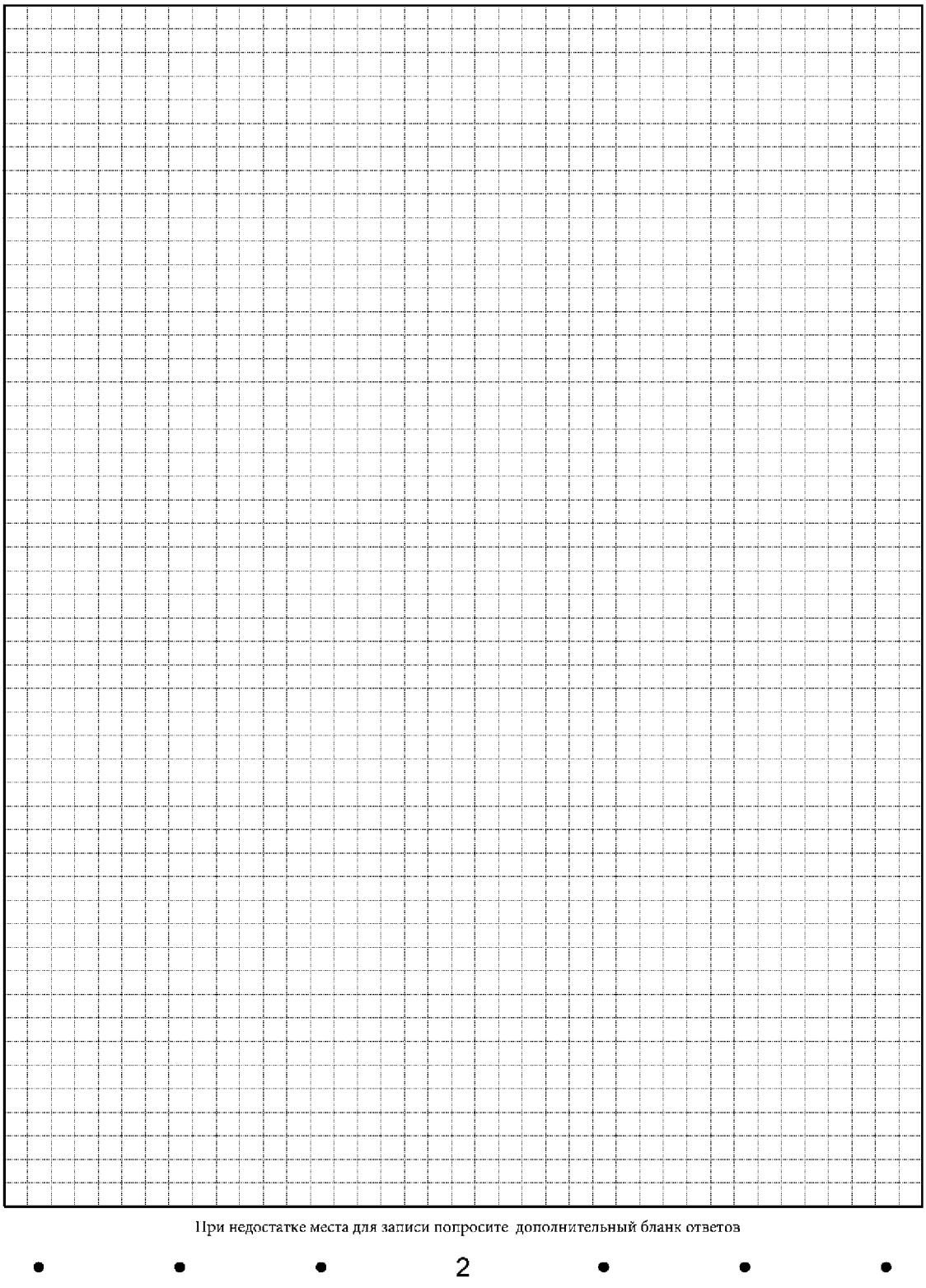


Рис. 10. Оборотная сторона дополнительного бланка ответов при двусторонней печати бланков ГВЭ

Приложение 5
к Инструкции по проведению
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
среднего общего образования
по всем учебным предметам
в форме государственного выпускного
экзамена (письменная и устная формы)
(за исключением государственного
выпускного экзамена для лиц, лиц,
не планирующих поступление
на обучение по программам
бакалавриата и программам
специалитета в организации,
осуществляющие образовательную
деятельность по образовательным
программам высшего образования
в 2021 году)

РАЗВЕРНУТАЯ ФОРМА
проверки выполнения заданий ГВЭ участников ГВЭ в 2021 году

Развернутая форма проверки выполнения
заданий ГВЭ традиционной категории участников ГВЭ* в 2021 году

Предмет _____ Дата сдачи экзамена _____

Штрих-код работы

ФИО эксперта _____

Оценивание выполнения заданий с кратким ответом			Оценивание выполнения заданий с развернутым ответом		
	Задание	Балл		Позиции оценивания	Балл
Задания с кратким ответом	1		Задания с развернутым ответом	1	
	2			2	
	3			3	
	4			4	
	5			5	
	6			6	
	7			7	
	8			8	
	9			9	
	10			10	
	11			11	
	12			12	
	13			13	
	14			14	
	15			15	
	16			16	
	17			17	
	18			18	
	19			19	
	20			20	
	21		Сумма баллов		
	22				
	23				
	24				
	25				
	26				
	27				
	28				
	29				
	30				
	31				
	32				
	33				
	34				
	35				
	36				
	37				
	38				
	39				
	40				
Сумма баллов					

Результаты ГВЭ: Первичный балл ☐ Отметка по пятибалльной системе оценивания ☐

Подпись эксперта _____

* 1) обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, 2) обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды

Приложение 6
к Инструкции
по проведению государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования
по всем учебным предметам
в форме государственного
выпускного экзамена (письменная
и устная формы) (за исключением
государственного выпускного
экзамена для лиц, лиц,
не планирующих поступление
на обучение по программам
бакалавриата и программам
специалитета в организации,
осуществляющие образовательную
деятельность по образовательным
программам высшего образования
в 2021 году)

ПРАВИЛА
заполнения протоколов проверки развернутых ответов экспертом предметной комиссии

Протоколы проверки развернутых ответов (далее именуется - протокол) заполняются экспертом ПК гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

Эксперт ПК, проверяющий работу участника, должен изображать каждую цифру в протоколе, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенными в верхней части протокола. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

Каждое поле в протоколе заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества эксперта ПК).

Если эксперт ПК не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить это поле пустым (не делать прочерков).

Категорически запрещается:

делать в полях протоколов проверки развернутых ответов, вне полей протоколов или в полях, заполненных типографским способом, какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей протоколов;

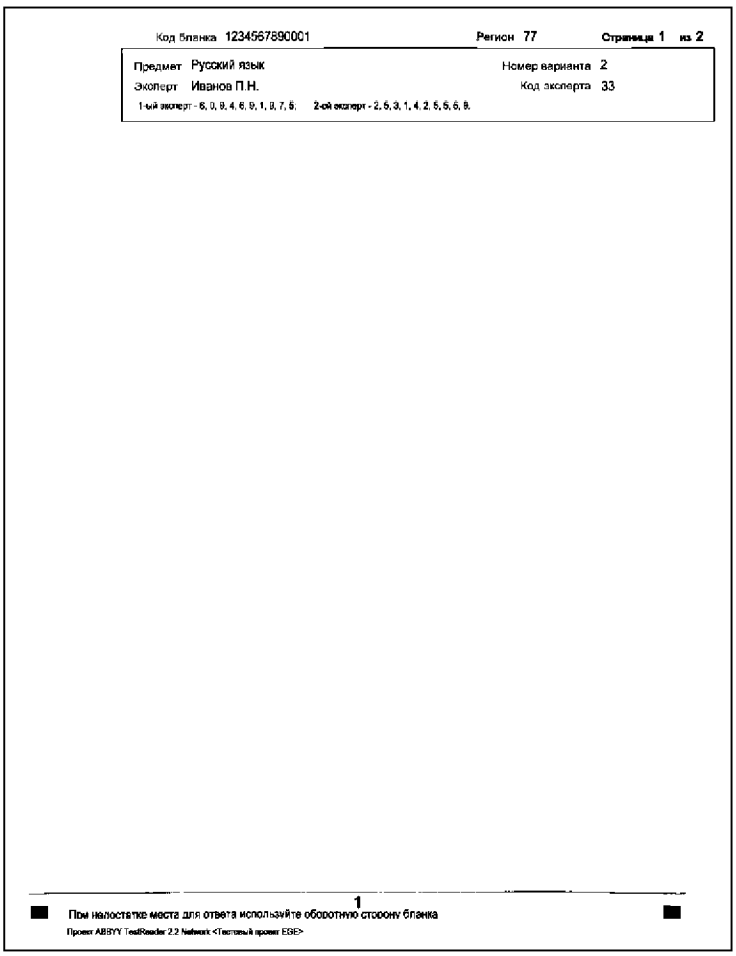
использовать для заполнения протоколов цветные ручки вместо гелевой или капиллярной ручки с чернилами черного цвета, карандаш, средства для исправления внесенной в протоколы информации, корректирующую жидкость, ластик и др.

Заполнение протокола проверки развернутых ответов



Рис. 1. Протокол проверки развернутых ответов

Верхняя часть протокола заполняется автоматизированно (рис. 2). В левой части протокола автоматизированно заполнены коды бланков работ, которые были назначены эксперту.



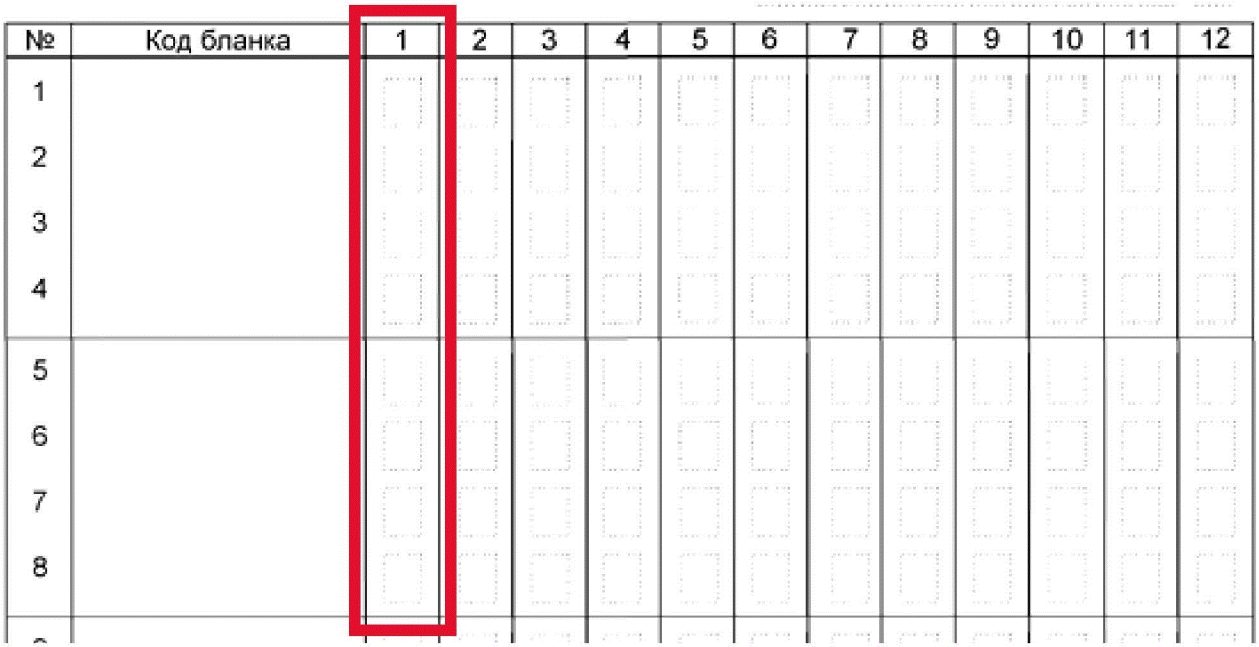


Рис. 2. Внесение отметок

Эксперт ПК вносит в протокол проверки развернутых ответов итоговую отметку по пятибалльной системе оценивания напротив номера соответствующей работы в первой ячейке (столбце) слева (рис. 3). Остальные ячейки **не заполняются.**

После выставления отметок по всем работам эксперт ПК в нижней части протокола (рис. 4) заполняет дату проверки и ставит свою подпись.



Рис. 3. Область для проставления даты проверки и подписи эксперта

Приложение 7
к Инструкции по проведению
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
среднего общего образования по всем
учебным предметам в форме
государственного выпускного
экзамена (письменная и устная
формы) (за исключением
государственного выпускного
экзамена для лиц, лиц,
не планирующих поступление
на обучение по программам
бакалавриата и программам
специалитета в организации,
осуществляющие образовательную
деятельность по образовательным
программам высшего образования
в 2021 году)

ВЕДОМОСТЬ
результатов ГВЭ

Код предмета - Наименование учебного предмета, дата экзамена

№	Код ОО	Класс	Код ППЭ	Номер аудитории	Фамилия	Имя	Отчество	Серия	Номер	Отметка
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
…										

Приложение 8
к Инструкции по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования по всем учебным предметам в форме государственного выпускного экзамена (письменная и устная формы) (за исключением государственного выпускного экзамена для лиц, лиц, не планирующих поступление на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования в 2021 году)

ЖУРНАЛ
учета участников ГВЭ, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена

(наименование и адрес образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ)
(Код ППЭ)
1.
2.
3.
4.
5.
("Ф.И.О. / Подпись/Дата" медицинских работников, закреплённых за ППЭ в дни проведения ГВЭ)

Начат:
Окончен:

п/ п	Обращение		Фамилия, имя, отчество участника ГВЭ	Номер аудитории	Причина обращения	Принятые меры *(в соответствующем поле поставить "X")*		Подпись участника ГВЭ-11	Подпись медицинского работника
	дата	врем я				Оказана медицинская помощь, участник ГВЭ-11 ОТКАЗАЛСЯ ОТ СОСТАВЛ ЕНИЯ АКТА О ДОСРОЧНОМ ЗАВЕРШЕНИИ ЭКЗАМЕНА	Оказана медицинская помощь,и СОСТАВЛЕН АКТ О ДОСРОЧНОМ ЗАВЕРШЕНИИ ЭКЗАМЕНА		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									"

Начальник отдела государственной итоговой аттестации и оценки качества общего образования комитета

М.С.Бейтуганова