



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30 января 2017 г.
г. Орёл

№ 110

Об утверждении инструкций
для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования
в форме основного государственного экзамена
в Орловской области в 2017 году

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», методическими рекомендациями по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2017 году, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20 января 2017 года № 10-30, в целях организационно-методического обеспечения процедуры проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2017 году в Орловской области, по согласованию с государственной экзаменационной комиссией Орловской области (протокол от 27 января 2017 года № 2) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:
 - 1.1. Требования к пункту проведения основного государственного экзамена (приложение 1);
 - 1.2. Инструкцию уполномоченного представителя государственной экзаменационной комиссии Орловской области (приложение 2);
 - 1.3. Инструкцию руководителя пункта проведения основного государственного экзамена (приложение 3);
 - 1.4. Инструкцию технического специалиста в пункте проведения

основного государственного экзамена (приложение 4);

1.5. Инструкцию дежурного на входе в пункте проведения основного государственного экзамена (приложение 5);

1.6. Инструкцию дежурного на этаже в пункте проведения основного государственного экзамена (приложение 6);

1.7. Инструкцию организатора в аудитории пункта проведения основного государственного экзамена (приложение 7);

1.8. Инструкцию участника основного государственного экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (приложение 8);

1.9. Правила заполнения бланков ответов участников основного государственного экзамена (приложение 9);

1.10. Инструкцию медицинского работника в пункте проведения основного государственного экзамена (приложение 10);

1.11. Особенности подготовки аудиторий (включая дополнительные материалы и оборудование) к основному государственному экзамену по учебным предметам (приложение 11);

1.12. Перечень комплектов оборудования для проведения лабораторных работ на основном государственном экзамене по физике (приложение 12);

1.13. Инструкцию по правилам безопасности труда для учащихся при проведении основного государственного экзамена в кабинете физики (приложение 13);

1.14. Список произведений, по которым могут быть сформулированы задания контрольных измерительных материалов по литературе основного государственного экзамена (приложение 14);

1.15. Перечень используемых при проведении основного государственного экзамена документов, удостоверяющих личность, (приложение 15);

1.16. Памятку о правилах проведения основного государственного экзамена в 2017 году (для ознакомления участников основного государственного экзамена, родителей (законных представителей) под роспись) (приложение 16);

1.17. Форму сопроводительного бланка к материалам основного государственного экзамена (приложение 17);

1.18. Инструкцию по заполнению машиночитаемой формы ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в пункте проведения экзамена» (приложение 18);

1.19. Инструкцию по заполнению машиночитаемой формы ППЭ-18 МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ОГЭ в ППЭ» (приложение 19).

2. Отделу общего образования управления общего образования довести приказ до сведения органов местного самоуправления, осуществляющих

управление в сфере образования, подведомственных образовательных организаций.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления общего образования Т. К. Патову.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента образования
Орловской области



Т. А. Шевцова

Приложение 1
к приказу Департамента образования
Орловской области
от 30 января 2017 г. № 110

Требования к пункту проведения
основного государственного экзамена

1. Общая часть

Пункт проведения основного государственного экзамена (далее – ППЭ) - здание (сооружение), которое используется для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА). Территорией ППЭ является площадь внутри здания (сооружения) либо части здания (сооружения), отведенная для проведения ГИА.

В здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяются:

а) места для хранения личных вещей обучающихся, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 34 Порядка проведения ГИА, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;

б) помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся (сопровождающие).

2. Общие требования к ППЭ

Количество, общая площадь и состояние помещений (далее – аудитории), предоставляемых для проведения основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), обеспечивают проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Количество ППЭ определяется, исходя из общей численности участников ОГЭ, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда.

Количество ППЭ должно формироваться с учетом максимально возможного наполнения ППЭ и оптимальной схемы организованного прибытия участников ОГЭ в ППЭ.

По решению государственной экзаменационной комиссии Орловской области в штабе и аудиториях ППЭ оборудуется видеонаблюдение.

В аудиториях ППЭ для каждого участника ГИА организуется отдельное рабочее место.

Аудитории, выделяемые для проведения экзаменов, оснащаются:
по русскому языку – средствами воспроизведения аудиозаписи,

по иностранным языкам – средствами записи и воспроизведения аудиозаписи,

по отдельным учебным предметам (физика) – оборудованием для выполнения лабораторных работ,

по информатике и ИКТ, а также в случаях, установленных Порядком, - компьютерной техникой.

Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, а также для лиц, находящихся на длительном лечении в медицинских учреждениях, экзамен может быть организован на дому или в больнице (медицинском учреждении).

ППЭ на дому или в больнице (медицинском учреждении) организуется с выполнением минимальных требований процедуры и технологии проведения ГИА в соответствии с Порядком. Во время проведения экзамена на дому, в больнице (медицинском учреждении) присутствуют руководитель ППЭ, не менее одного организатора, уполномоченный представитель ГЭК. Для участника ГИА необходимо организовать рабочее место (с учетом его состояния здоровья), а также рабочие места для всех работников ППЭ.

В случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») в ППЭ на дому организуется только одна аудитория, которая является аудиторией проведения и аудиторией подготовки одновременно.

3. Лица, привлекаемые к проведению ОГЭ в ППЭ

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

- а) руководитель ППЭ и организаторы ППЭ;
- б) уполномоченный представитель государственной экзаменационной комиссии Орловской области (далее - уполномоченные представители ГЭК);
- в) технический специалист по работе с программным обеспечением (далее – ПО), оказывающий информационно-техническую помощь руководителю ППЭ и организаторам ППЭ;
- г) руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;
- д) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
- е) медицинские работники;
- ж) специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;
- з) ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 34 Порядка, с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении экзамена (при необходимости).

При организации экзамена для глухих и слабослышащих обучающихся привлекается ассистент-сурдопереводчик, работающий с данным контингентом обучающихся, но не ведущий учебный предмет экзамена. В

обязанности ассистента-сурдопереводчика входит осуществление сурдоперевода на всех этапах экзамена (при желании глухого и слабослышащего экзаменуемого), 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 другое.

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать также:

а) должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), Департамента образования Орловской области (далее – Департамент);

б) представители средств массовой информации (могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия индивидуальных комплектов с экзаменационными материалами (далее – ЭМ);

в) общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке (могут свободно перемещаться по ППЭ, при этом в одной аудитории находится только один общественный наблюдатель).

Родители (законные представители) участников экзаменов вправе привлекаться в качестве ассистентов при проведении ГИА (с обязательным внесением их в РИС и распределением их в указанный ППЭ).

4. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ

В ППЭ должны быть организованы:

а) аудитории для участников ОГЭ. При организации аудиторий на первом этаже здания ППЭ, окна в аудиториях опечатываются. Количество аудиторий определяется, исходя из того, что в каждой аудитории должно присутствовать не более 25 участников ОГЭ. Для каждого участника ОГЭ выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул);

б) помещение (помещения) для руководителя ППЭ (далее – Штаб ППЭ), оборудованное телефонной связью, сканером (при необходимости), принтером, сейфом (или металлическим шкафом) для хранения ЭМ;

в) медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников;

г) помещение для руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), на базе которого располагается ППЭ;

д) помещения для общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена;

е) помещение для представителей средств массовой информации.

Указанные помещения изолируются от аудиторий для проведения экзамена.

Помещения, не используемые для проведения экзамена, в день экзамена запираются и опечатываются.

5. Готовность ППЭ и аудиторий

До начала экзамена руководитель ППЭ и руководитель организации, на базе которой организован ППЭ, должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ОГЭ, установленным требованиям, и заполнить протокол готовности ППЭ.

В аудиториях ППЭ должно быть:

рабочее место для организаторов в аудитории;

часы, находящиеся в поле зрения участников ОГЭ;

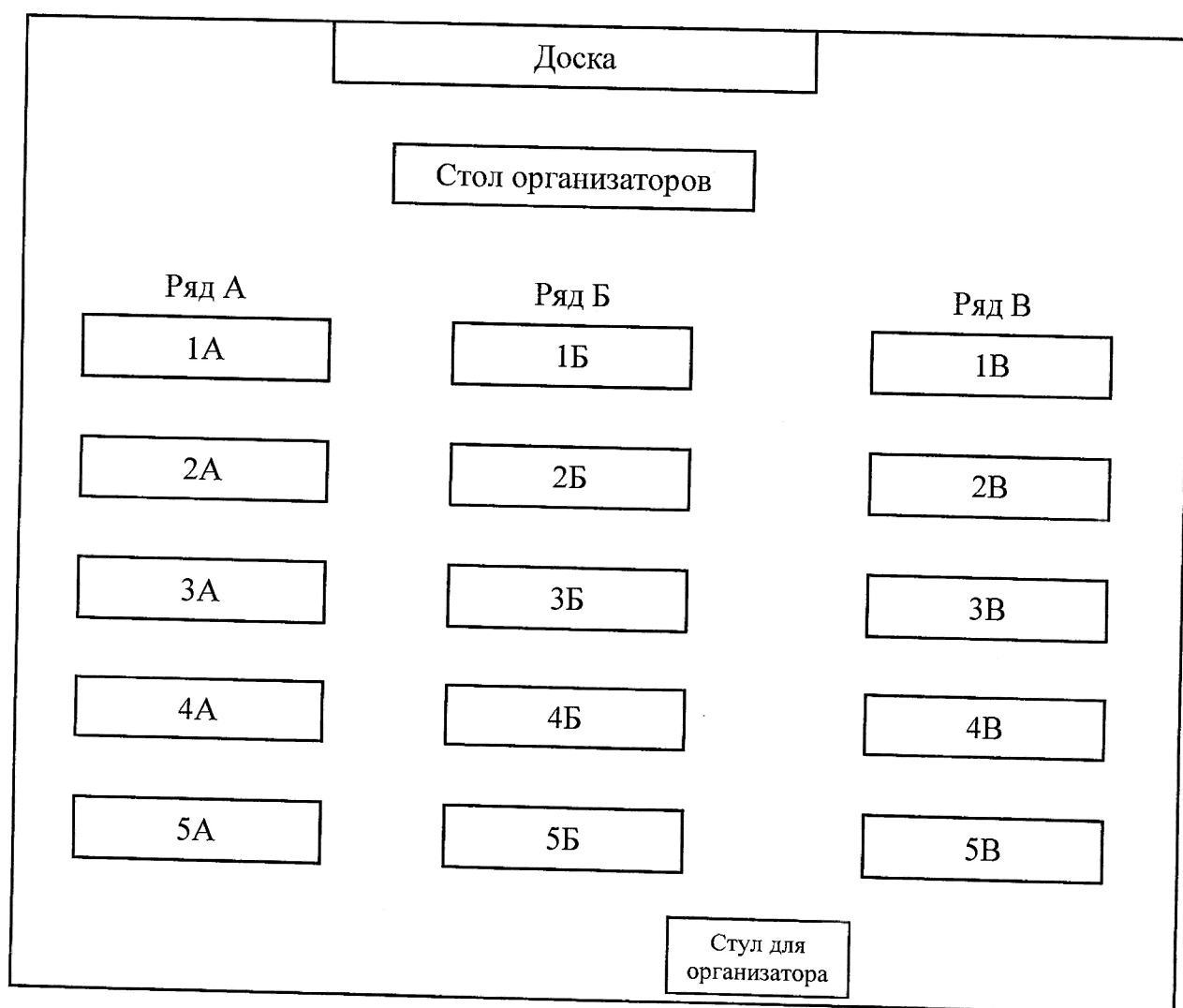
закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам (в день проведения экзамена).

Особенности подготовки аудиторий (включая дополнительные материалы и оборудование) к ОГЭ по учебным предметам приведены в приложении 11.

Приложение
к Требованиям к пункту
проведения основного
государственного экзамена

Рекомендуемая схема нумерации мест
в аудиториях пункта проведения экзамена

Аудитория типа «класс»



Инструкция уполномоченного представителя государственной
экзаменационной комиссии Орловской области

1. Уполномоченные представители государственной экзаменационной комиссии Орловской области (далее – уполномоченный представитель ГЭК) в пункте проведения основного государственного экзамена (далее – ППЭ) должны знать:

нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения основного государственного экзамена (далее – ОГЭ);

инструкции, определяющие порядок работы уполномоченного представителя ГЭК в ППЭ.

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

Работники образовательной организации (далее – ОО), привлекаемые к проведению ГИА в качестве уполномоченных представителей ГЭК, по месту работы информируются под роспись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, о порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

2. На подготовительном этапе проведения экзамена уполномоченные представители ГЭК не позднее, чем за 2 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету проверяют готовность ППЭ.

3. В день проведения экзамена уполномоченные представители ГЭК получают в ОРЦОКО индивидуальные комплекты бланков, КИМ и дополнительные материалы, дополнительные бланки ответов № 2 и СГ- диск с автоматизированной рассадкой участников и работников ППЭ по аудиториям;

обеспечивают надежное хранение полученных экзаменационных материалов (далее – ЭМ) до передачи их руководителю ППЭ;

доставляют ЭМ в ППЭ не позднее 8.30 часов в день проведения экзамена;

присутствуют при организации входа участников ОГЭ в ППЭ и осуществляют контроль за выполнением требования о запрете участникам ОГЭ, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь лицам с ограниченной возможностью здоровья (далее – ОВЗ), инвалидам, детям-инвалидам, техническим специалистам иметь при себе

средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 42 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА)) в специально выделенном месте для личных вещей участников ОГЭ до входа в ППЭ.

4. На этапе проведения экзамена уполномоченные представители ГЭК передают руководителю ППЭ (не позднее 8.30 в день проведения экзамена):

4.1. CD- диск с автоматизированным распределением участников и работников ППЭ по аудиториям;

4.2. Индивидуальные комплекты бланков, КИМ, дополнительные материалы, дополнительные бланки ответов № 2;

4.3. Оформляют акт приёмки-передачи материалов руководителю ППЭ;

4.4. Контролируют проведение экзамена в ППЭ и решают возникающие вопросы совместно с руководителем ППЭ;

4.5. Составляют акт о досрочном завершении участником ОГЭ экзамена по объективным причинам;

4.6. Обеспечивают соблюдение установленного Порядка проведения ГИА.

4.7. В случае выявления нарушений процедур проведения экзамена уполномоченные представители ГЭК имеют право:

удалять с экзамена участников ОГЭ, нарушающих Порядок проведения ГИА. В этом случае уполномоченные представители ГЭК составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших установленный Порядок проведения ГИА, из ППЭ;

удалять из ППЭ общественных наблюдателей и других лиц, привлекаемых к проведению экзамена в ППЭ, нарушающих установленный Порядок проведения. В этом случае составляют акт в свободной форме;

4.8. Направляют в ГЭК для учета при обработке экзаменационных работ акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в день проведения соответствующего экзамена.

4.9. Принимают апелляцию участника ОГЭ о нарушении установленного Порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 63 Порядка проведения ГИА). При этом организуют проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов по работе с программным обеспечением, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ОГЭ, общественных наблюдателей, работников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ в целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного Порядка проведения ГИА. Оформляют в форме заключения результаты указанной проверки и в тот же день передают в конфликтную комиссию Орловской области (далее – КК).

5. На завершающем этапе проведения экзамена уполномоченные представители ГЭК составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

6. Уполномоченные представители ГЭК должны:

6.1. Проконтролировать правильность оформления протоколов, актов, списков по результатам проведения экзамена в ППЭ;

6.2. Принять от руководителя ППЭ по акту приёмки – передачи после окончания экзамена следующие материалы:

комплекты с бланками № 1, комплекты с бланками № 2 включая дополнительные бланки № 2 (при наличии),

внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;

внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку;

неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2 (возвращаются после проведения последнего экзамена в ППЭ);

использованные КИМ;

неиспользованные комплекты экзаменационных материалов;

комплекты, в которых были обнаружены лишние (недостающие), имеющие полиграфические дефекты КИМ, бланки ответов № 1 или № 2;

протокол проведения экзамена в ППЭ;

протоколы проведения экзаменов в аудиториях ППЭ;

протокол идентификации личностей участников экзамена при отсутствии у них документа, удостоверяющего личность (при наличии);

CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;

CD-диски с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания обучающимися краткого изложения;

CD-диски с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;

другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ посчитал необходимым передать в ОРЦОКО;

6.3. Доставить в день экзамена в ОРЦОКО собранные запечатанные материалы.

7. Уполномоченному представителю ГЭК необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

8. В день проведения экзамена уполномоченному представителю ГЭК в ППЭ запрещается:

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

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

Инструкция руководителя пункта
проведения основного государственного экзамена

1. Подготовка к проведению основного государственного экзамена.

1.1. В качестве руководителей пунктов проведения основного государственного экзамена (далее – ППЭ) привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Не допускается привлекать в качестве руководителей ППЭ работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

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

1.3. Руководитель ППЭ должен знать:

нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения основного государственного экзамена (далее - ОГЭ);
инструкции, определяющие порядок работы руководителя ППЭ.

1.4. Руководитель ППЭ совместно с руководителем организации, на базе которой организован ППЭ, обязан:

обеспечить готовность ППЭ к проведению ОГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ:

проверить наличие и готовность помещений (аудиторий), необходимых для проведения ОГЭ;

проверить готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;

проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории;

обеспечить аудитории для проведения ОГЭ заметным обозначением их номеров;

обеспечить каждое рабочее место участника ОГЭ в аудитории заметным обозначением его номера;

обеспечить ППЭ для проведения ОГЭ заметными информационными плакатами о ведении видеонаблюдения в аудиториях и коридорах ППЭ (при его наличии);

обеспечить каждую аудиторию функционирующими часами, находящимися в поле зрения участников ОГЭ;

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

запереть и опечатать за день до проведения экзамена помещения, не используемые для проведения экзамена;

предусмотреть отдельное помещение для хранения личных вещей участников ОГЭ до входа в ППЭ;

предусмотреть место (аудиорию) до входа в ППЭ для лиц, сопровождающих участников ОГЭ;

предусмотреть аудитории для представителей СМИ, для общественных наблюдателей и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день ОГЭ;

проверить готовность аудиторий и необходимого оборудования для участников ОГЭ с ограниченными возможностями здоровья (далее – лиц с ОВЗ) (в случае распределения такой категории участников ОГЭ в ППЭ);

проверить работоспособность средств цифровой аудиозаписи в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение», устные ответы на задания записываются на аудионосители;

подготовить ножницы для вскрытия доставочных пакетов с ЭМ в каждой аудитории;

подготовить черновики из расчета по два листа на каждого участника ОГЭ, а также дополнительные черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»));

обеспечить размещение в ППЭ и функционирование в день экзамена пункта медицинской помощи;

подготовить журнал учета участников ОГЭ, обратившихся к медицинскому работнику;

за день до экзамена проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения, иметь комплект ключей от всех рабочих аудиторий.

2. Руководитель ППЭ заблаговременно должен ознакомить под роспись всех работников ППЭ со следующими материалами:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ОГЭ;

инструкциями, определяющими порядок работы в ППЭ;

правилами заполнения бланков ответов участниками ОГЭ;

порядком оформления форм, ведомостей, протоколов, актов и служебных документов в аудитории и ППЭ;

подготовить в необходимом количестве:

инструкции, зачитываемые организаторами в аудиториях перед началом экзамена для участников ОГЭ;

информацию о сроках ознакомления участников ОГЭ с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами.

3. Проведение ОГЭ в ППЭ.

3.1. Руководитель ППЭ приступает к своим обязанностям в ППЭ не позднее 8.00 в день проведения экзамена.

3.2. Руководитель ППЭ должен:

3.2.1 проверить готовность аудиторий к проведению ОГЭ;

3.2.2 дать распоряжение техническому специалисту, отвечающему за организацию видеонаблюдения в ППЭ, о начале видеонаблюдения (в Штабе ППЭ до получения ЭМ, в аудиториях ППЭ в 09.00 часов);

3.2.3 не позднее 8.30 в день проведения экзамена получить от уполномоченного представителя государственной экзаменационной комиссии Орловской области (далее – уполномоченный представитель ГЭК) в ППЭ:

комплекты бланков, контрольные - измерительные материалы (далее - КИМ) и дополнительные материалы (вскрытие и переупаковка комплектов запрещается);

дополнительные бланки ответов № 2;

CD-диск с автоматизированным распределением участников и работников ППЭ по аудиториям;

3.2.4 в день проведения экзамена:

не позднее 8.30 обеспечить регистрацию прибывающих в ППЭ организаторов;

провести краткий инструктаж всех категорий организаторов, назначенных в данный ППЭ;

3.2.5 не позднее 09.00 часов организовать выдачу ответственным организаторам в аудиториях следующих материалов:

списков участников экзамена в аудиториях;

протоколов проведения экзамена в аудитории ППЭ;

табличек с номерами аудиторий;

направить организаторов в аудитории в соответствии с протоколом распределения организаторов по аудиториям ППЭ.

3.3. Не позднее 9.15 часов в день проведения экзамена дать указание начать организованный вход участников экзаменов в ППЭ, организовать распределение обучающихся по аудиториям.

3.4. Не позднее 9.45 часов в день проведения экзамена выдать в аудитории индивидуальные комплекты бланков, КИМ, дополнительные бланки ответов № 2.

3.5. В течение экзамена руководитель ППЭ обязан контролировать ситуацию в ППЭ, решать возникающие в процессе экзамена вопросы.

4. После окончания экзамена в присутствии уполномоченного представителя ГЭК в ППЭ получить от всех ответственных организаторов в аудиториях и пересчитать:

запечатанные конверты с комплектами с бланков ответов № 1, бланков ответов № 2 включая дополнительные бланки ответов № 2 (при наличии);

запечатанный в конверт внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;

запечатанный в конверт внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов обучающихся на задания устной части экзамена по иностранному языку;

неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;

запечатанные в конверт использованные КИМ;

запечатанные в конверт черновики;

протоколы проведения экзамена в аудитории ППЭ;

CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;

CD-диски с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию, письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;

CD-диски с цифровой аудиозаписью текста изложения по русскому языку.

5. По завершению экзамена сформировать и передать уполномоченному представителю ГЭК в ППЭ по акту приёмки-передачи следующие материалы:

запечатанные конверты с бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 включая дополнительные бланки ответов № 2 (при наличии),

запечатанные в конверт:

внешние носители (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;

внешние носители (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку;

запечатанные в конверт неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2 (возвращаются после проведения последнего экзамена в ППЭ);

запечатанные в конверт использованные КИМ;

неиспользованные экзаменационные комплекты;

акты об удалении участников с экзамена;

CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;

CD-диски с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания участниками краткого изложения;

CD-диски с материалами для выполнения участниками заданий по аудированию, письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;

электронный носитель с видеозаписью из аудиторий и штаба ППЭ;

другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ и уполномоченный представитель ГЭК в ППЭ сочли необходимым передать в ОРЦОКО.

6. После завершения экзамена и сбора ЭМ из всех аудиторий дать указание техническому специалисту остановить видеонаблюдение. Видеонаблюдение может быть остановлено последовательно по мере завершения экзамена и предоставления ЭМ из отдельных аудиторий.

7. Передать помещения и оборудование руководителю образовательной организации, на базе которого был организован ППЭ (или уполномоченному им лицу).

Приложение 4
к приказу Департамента образования
Орловской области
от 30 января 2017 г. № 110

Инструкция технического специалиста в пункте проведения основного
государственного экзамена

Сведения о техническом специалисте вносятся в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

1. На подготовительном этапе проведения основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) технический специалист обязан:

соблюдать меры информационной безопасности и защиты предоставленных персональных данных;

пройти обучение порядку и процедуре проведения ОГЭ;

ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ОГЭ.

2. На этапе проведения экзамена:

2.1. Технический специалист должен:

явиться в пункт проведения основного государственного экзамена (далее – ППЭ) не позднее 8.30 часов;

настроить звуковоспроизводящие средства для прослушивания диска с экзаменационными заданиями в каждой аудитории письменной части и убедиться в работоспособности устройства;

организовать рабочее место для проведения устной части экзамена;

обеспечить техническое состояние устройства цифровой аудиозаписи в каждой аудитории устной части экзамена;

провести контрольную запись и сохранение соответствующего файла в предусмотренный каталог на жестком диске или съемном носителе.

При возникновении любых технических неполадок в ходе проведения устной части экзамена технический специалист должен выявить и устранить причину неполадок. В случае если технический специалист не может исправить технические неполадки, возникшие в ходе проведения устной части экзамена, за короткий промежуток времени, он должен сообщить об этом руководителю ППЭ;

2.2. по указанию руководителя ППЭ технический специалист распечатывает необходимое количество форм и протоколов.

3. После завершения экзамена всеми участниками в каждой аудитории: сохранить файлы с компьютера из аудитории устной части по иностранным языкам на съемный носитель («флеш-накопитель») и передать руководителю ППЭ (файлы сохраняются в отдельной папке с именем (номером) данной аудитории. Все папки аудиторий располагаются в папке с именем (номером) данного ППЭ);

скопировать из всех рабочих директорий файлы, сохраненные участниками экзамена по информатике и ИКТ, и сохранить на носитель информации в присутствии организатора в аудитории.

4. По завершению экзаменов технический специалист покидает ППЭ только по указанию руководителя ППЭ.

Инструкция
дежурного на входе в пункте проведения
основного государственного экзамена

1. Дежурный на входе в пункте проведения основного государственного экзамена (далее – ППЭ) является организатором вне аудитории и сведения о нем вносятся в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

2. В качестве организаторов вне аудитории ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ.

При проведении основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) по учебному предмету в состав организаторов вне аудитории не входят специалисты по этому учебному предмету.

Не допускается привлекать в качестве организаторов вне аудитории ППЭ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Работники образовательных организаций, привлекаемые к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) в качестве организаторов вне аудитории, по месту работы информируются под роспись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

3. Подготовка к проведению ОГЭ.

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

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкциями, определяющими порядок работы организаторов вне аудитории.

4. Из числа дежурных на входе руководитель ППЭ назначает ответственного за проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ в ППЭ, который должен явиться в ППЭ не позднее 08.00 часов

и получить у руководителя журнал регистрации лиц, входящих в ППЭ.

5. В день проведения ОГЭ организатор вне аудитории (дежурный на входе) должен:

не позднее 8.15 часов явиться в ППЭ и зарегистрироваться у ответственного за регистрацию лиц, входящих в ППЭ;

оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, которое расположено до входа в ППЭ;

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена;

получить у руководителя ППЭ информацию о назначении;

пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей.

6. Не позднее 08.45 часов получить от руководителя ППЭ формы ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации» и ППЭ-06-02 «Список участников ОГЭ в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ.

7. Организация входа участников ОГЭ в ППЭ.

7.1. До входа в ППЭ (начиная с 09.15 часов) организатор должен:

указать участникам ОГЭ на необходимость оставить личные вещи (средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей.

7.2. При входе в ППЭ организатор вне аудитории должен:

совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверить документы, удостоверяющие личность участников ОГЭ, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ. При отсутствии участника ОГЭ в списках распределения в данный ППЭ, участник ОГЭ в ППЭ не допускается, уполномоченный представитель ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения;

в случае если участник ОГЭ отказывается сдавать запрещенное средство, организатор вне аудитории повторно разъясняет ему, что в соответствии с пунктом 45 Порядка проведения ГИА в день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Таким образом, данный участник ОГЭ не может быть допущен в ППЭ.

В этом случае организатор вне аудитории приглашает руководителя ППЭ и уполномоченного представителя ГЭК. Руководитель ППЭ в присутствии уполномоченного представителя ГЭК составляет акт о не допуске участника ОГЭ, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывают уполномоченный представитель ГЭК, руководитель ППЭ и участник ОГЭ, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый

экземпляр передается уполномоченному представителю ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ОГЭ.

8. В здании, где находится ППЭ, указать уполномоченным от образовательных организаций (сопровождающим) помещение для сопровождающих (до входа в ППЭ), при этом собрать информацию о явке участников ОГЭ на экзамен.

9. Обеспечивать вход в ППЭ представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей, должностных лиц Департамента образования Орловской области, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, осуществляющих выездную (инспекционную) проверку соблюдения установленного Порядка проведения ГИА, при этом проверять наличие у них документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего их полномочия.

10. На этапе проведения ОГЭ дежурный на входе должен:

осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

следить за соблюдением тишины и Порядка в ППЭ.

В случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА следует незамедлительно обратиться к уполномоченному представителю ГЭК (руководителю ППЭ).

11. На этапе завершения ОГЭ дежурный на входе должен:

контролировать организованный выход из ППЭ участников ОГЭ, завершивших экзамен;

выполнять все указания руководителя ППЭ и уполномоченного представителя ГЭК, оказывать содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей Инструкцией.

12. Дежурному на входе запрещается:

иметь при себе средства связи;

оказывать содействие обучающимся, 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.

13. После завершения экзамена дежурные на входе покидают ППЭ только по указанию руководителя ППЭ.

Инструкция
дежурного на этаже в пункте проведения
основного государственного экзамена

1. Дежурный на этаже в пункте проведения основного государственного экзамена (далее – ППЭ) является организатором вне аудитории и сведения о нем вносятся в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

2. В качестве организаторов вне аудитории ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ. При проведении основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве организаторов вне аудитории ППЭ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

3. Работники образовательных организаций, привлекаемые к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) в качестве организаторов вне аудитории, по месту работы информируются под роспись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

4. Подготовка к проведению ОГЭ.

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

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

инструкциями, определяющими порядок работы организаторов вне аудитории.

5. В день проведения ОГЭ организатор вне аудитории ППЭ должен:

5.1. В 08.15 часов явиться в ППЭ и зарегистрироваться у ответственного за регистрацию лиц, входящих в ППЭ;

5.2. оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, которое расположено до входа в ППЭ;

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена;

получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов вне аудитории и распределении на места дежурства.

5.3. Не позднее 08.45 часов пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей.

6. На этапе проведения ОГЭ организатор должен:

помогать участникам ОГЭ ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;

сопровождать участников ОГЭ при выходе из аудитории во время экзамена и возвращения в аудиторию;

следить за соблюдением порядка проведения ОГЭ в ППЭ и не допускать нарушений порядка участниками ОГЭ, организаторами в аудитории, ассистентами в ППЭ, в том числе в коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.:

наличием в ППЭ у указанных лиц средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных записок и иных средств хранения и передачи информации;

выносом из аудиторий и ППЭ экзаменационных материалов (далее – ЭМ) на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ.

Если одному из организаторов в аудитории необходимо покинуть аудиторию по уважительной причине, заменить вышедшего из аудитории организатора.

В случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА следует незамедлительно обратиться к уполномоченному представителю государственной экзаменационной комиссии Орловской области (далее – уполномоченный представитель ГЭК) или руководителю ППЭ.

7. На этапе завершения ОГЭ организатор должен:

контролировать организованный выход из ППЭ участников ОГЭ, завершивших экзамен;

выполнять все указания руководителя ППЭ и уполномоченного представителя ГЭК, оказывать содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей Инструкцией.

8. Дежурному на этаже запрещается:

8.1. Иметь при себе средства связи;

8.2. Оказывать содействие обучающимся, 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;

8.3. Выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

9. После завершения экзамена организаторы вне аудитории покидают ППЭ только по указанию руководителя ППЭ.

Приложение 7
к приказу Департамента образования
Орловской области
от 30 января 2017 г. № 110

Инструкция организатора в аудитории пункта проведения
основного государственного экзамена

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

При проведении основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы). Организаторы информируются о месте расположения ППЭ, в которые они направляются, не ранее, чем за 3 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Работники образовательных организаций, привлекаемые к проведению ОГЭ в качестве организаторов в аудитории, по месту работы информируются под роспись о сроках, местах и порядке проведения ОГЭ, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ и нарушивших установленный порядок проведения ОГЭ.

2. Организаторы должны знать:

нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ОГЭ;

инструкции, определяющие порядок работы организатора в аудитории; правила заполнения бланков ответов участников экзамена.

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

3.1 прибыть в ППЭ не позднее 8.30 часов в день проведения экзамена и зарегистрироваться у ответственного за регистрацию лиц, входящих в ППЭ;

3.2 оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, которое расположено до входа в ППЭ;

3.3 получить у руководителя ППЭ информацию о распределении по аудиториям и назначении ответственных организаторов в аудитории ППЭ, а так же информацию о сроках ознакомления участников ОГЭ с результатами;

3.4 пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ОГЭ;

3.5 получить у руководителя ППЭ:

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

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

список участников ОГЭ в аудитории;

таблички с номерами аудиторий;

конверты для упаковки ЭМ;

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (за исключением ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»);

3.6 не позднее 9.15 в день проведения экзамена пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену, вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ОГЭ и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории;

3.7 раздать на рабочие места участников экзамена черновики (минимальное количество - два листа) (за исключением ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение») на каждого участника экзамена;

3.8 подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в бланках ответов (оформление на доске может быть произведено за день до экзамена).

4. Во время проведения экзамена в ППЭ организатору запрещается: иметь при себе средства связи;

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

выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать, переписывать ЭМ.

5. Организатор в аудитории при входе участников экзамена в аудиторию должен:

провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника экзамена;

сообщить участнику ОГЭ номер его места в аудитории;

помочь участнику ОГЭ занять отведенное ему место, при этом следить, чтобы участники экзамена не менялись местами.

6. До начала экзамена организатор в аудитории должен:

не позднее 9.45 часов получить в штабе ППЭ у руководителя ППЭ ЭМ участников экзамена;

напомнить участникам ОГЭ о ведении видеонаблюдения в ППЭ и о запрете иметь при себе во время проведения экзамена в ППЭ средства связи, электронно - вычислительную технику, фото-, аудио-

и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

проверить, что черная гелевая или капиллярная ручка участника экзамена пишет неразрывной черной линией (при необходимости заменить ручку);

провести инструктаж участников ОГЭ.

7. Инструктаж состоит из двух частей.

7.1. Первая часть инструктажа проводится с 9.50 часов и включает в себя информирование участников ОГЭ о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

7.2. По окончании проведения первой части инструктажа необходимо продемонстрировать участникам ОГЭ целостность упаковки с индивидуальными комплектами (далее – ИК).

7.3. Вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 часов и включает в себя выполнение следующих действий. Организатору необходимо:

вскрыть пакет с ИК;

выдать в произвольном порядке участникам ОГЭ ЭМ, которые включают в себя КИМ, бланки ответов № 1 и № 2;

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

по указанию организаторов обучающиеся заполняют регистрационные поля бланков ответов № 1 и № 2. В случае если участник ОГЭ отказывается ставить личную подпись в регистрационных полях бланка № 1, организатор в аудитории ставит в бланке свою подпись;

проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ОГЭ и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов № 1 и в документе, удостоверяющем личность (в случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующее исправление в бланке);

после проверки правильности заполнения всеми участниками регистрационных полей бланков ответов № 1 и № 2 объявить начало выполнения экзаменационной работы и время ее окончания и зафиксировать их на доске (информационном стенде), после чего участники ОГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ОГЭ, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей бланков ответов № 1 и № 2, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

8. Начало экзамена.

8.1. Участники ОГЭ начинают выполнение экзаменационных заданий.

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Название учебного предмета
15 минут	45 минут	Иностранные языки (раздел «Говорение»)
3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут	Физика
		Обществознание
		История
		Биология
3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут	Математика
		Русский язык
		Литература
2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа	Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)
2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут	География
		Химия (без выполнения лабораторной работы)
		Иностранные языки (кроме раздела «Говорение»)

8.2. Во время экзамена организатор в аудитории должен:

- 1) следить за порядком в аудитории и не допускать:
 - разговоров участников ОГЭ между собой;
 - обмен любыми материалами и предметами между участниками ОГЭ;
 - наличие средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, которые содержатся в КИМ, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации. Запрещается также содействовать участникам ОГЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

произвольный выход участника ОГЭ из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

вынос из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ участниками ОГЭ, а также ассистентами или техническими специалистами;

2) следить за состоянием участников ОГЭ и при ухудшении самочувствия направлять участников ОГЭ в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ОГЭ к медицинскому работнику и пригласит уполномоченного представителя ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ОГЭ и при согласии участника ОГЭ досрочно завершить экзамен, организатор ставит в бланке ответов № 1 участника ОГЭ соответствующую отметку в поле «Не закончил экзамен по уважительной причине»;

3) следить за работой системы видеонаблюдения и сообщать обо всех случаях неполадок руководителю ППЭ и уполномоченному представителю ГЭК;

4) в случае, если участник ОГЭ предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ, зафиксировать суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ (служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечания).

9. Удаление с экзамена.

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

В этом случае ответственный организатор или общественные наблюдатели приглашают уполномоченного председателя ГЭК, руководителя ППЭ, которые составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших установленный Порядок проведения ГИА, из ППЭ.

Ответственный организатор в аудитории должен:

в аудитории ППЭ внести соответствующую запись в протокол проведения ОГЭ в аудитории;

в аудитории ППЭ поставить в бланке ответов № 1 соответствующую метку в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка».

10. Выдача дополнительных бланков.

Если участник экзамена полностью заполнил бланк ответов № 2, организатор должен:

убедиться, чтобы обе стороны основного бланка ответов № 2 были полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный бланк ответов № 2, оцениваться не будут;

выдать по просьбе участника ОГЭ дополнительный бланк ответов № 2; заполнить поля в дополнительном бланке (код региона, код предмета, название предмета, номер варианта, номер КИМ, в поле «Лист №» вписывается следующий по порядку номер бланка, т.е. 2, 3 и т.д.).

11. Завершение экзамена и организация сбора экзаменационных материалов у участников ОГЭ.

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

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы уведомить участников ОГЭ о скором завершении экзамена и о необходимости перенести ответы из черновики в бланки.

За 15 минут до окончания экзамена пересчитать лишние ИК в аудитории.

12. По окончании экзамена организатор должен:

- 1) объявить, что экзамен окончен;
- 2) попросить положить все ЭМ на край рабочего стола (включая КИМ и черновики);
- 3) самостоятельно собрать у участников ОГЭ ЭМ:
 бланки ответов № 1;
 бланки ответов № 2, включая дополнительные бланки ответов № 2 (при наличии);
 вариант КИМ;
 черновики;
- 4) поставить знак «Z» на полях бланков ответов № 2, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках ответов № 2;
- 5) пересчитать бланки ОГЭ.

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

При этом запрещается:

- использовать какие-либо иные конверты (пакеты) вместо выданных конвертов (пакетов);
- вкладывать вместе с бланками какие-либо другие материалы;
- скреплять бланки (скрепками, степлером и т.п.);
- менять ориентацию бланков в конверте (пакете) (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

13. Собранные у участников ОГЭ ЭМ организатор пересчитывает и упаковывает следующим образом:

в один конверт (пакет) - бланки ответов № 1;

во второй конверт (пакет) - бланки ответов № 2, в том числе и дополнительные бланки ответов № 2 (при наличии). Дополнительный бланк ответов № 2 необходимо размещать за основным бланком ответов № 2;

в конверт (пакет) использованные КИМ;

в конверт (пакет) черновики (кроме ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»);

неиспользованные ИК;

ведомости;

служебные записки (при наличии).

14. Все материалы сдаются руководителю ППЭ в штабе ППЭ.

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

Приложение 8
к приказу Департамента образования
Орловской области
от 30 августа 2017 г. № 140

Инструкция участника основного государственного экзамена, зачитываемая
организатором в аудитории перед началом экзамена

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) **слово в слово**. Это делается для стандартизации процедуры проведения ОГЭ.

Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору. Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия:

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

Регион	Код образовательной организации	Класс	Код пункта проведения ОГЭ	Номер аудитории
Код предмета	Название предмета			

Дата проведения ОГЭ

.

.

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

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

дополнительные материалы, которые можно использовать на ОГЭ по отдельным учебным предметам (по русскому языку – орфографические словари; по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования; по физике – непрограммируемый калькулятор, лабораторное оборудование; по химии – непрограммируемый калькулятор, лабораторное оборудование, Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; по биологии – линейка и непрограммируемый калькулятор, по географии – линейка, непрограммируемый калькулятор и географические атласы для 7, 8 и 9 классов; по литературе – полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики; по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), иностранным языкам – компьютеры);

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

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

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Название учебного предмета
15 минут	45 минут	Иностранные языки (раздел «Говорение»)
3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут	Физика
		Обществознание
		История
		Биология
3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут	Математика
		Русский язык
		Литература
2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа	Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)
2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут	География
		Химия (без выполнения лабораторной работы)
		Иностранные языки (кроме

		раздела «Говорение»)
--	--	----------------------

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

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

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

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ОГЭ.

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

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

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

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;

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

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время экзамена запрещается:

выносить из аудиторий письменные принадлежности;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

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

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

Ознакомиться с результатами ОГЭ вы сможете в своей школе или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ОГЭ, а также на официальном сайте бюджетного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (www.orcoko.ru) в «личном кабинете».

Плановая дата ознакомления с результатами: (назвать дату).

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

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

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

черная гелевая или капиллярная ручка;
документ, удостоверяющий личность;
черновики со штампом школы на базе, которой расположен ППЭ (черновики не выдаются в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение»);

лекарства и питание (при необходимости);

дополнительные материалы, которые можно использовать на ОГЭ по отдельным учебным предметам (по русскому языку – орфографические словари; по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования; по физике – непрограммируемый калькулятор, лабораторное оборудование; по химии – непрограммируемый калькулятор, лабораторное оборудование, Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; по биологии – линейка и непрограммируемый калькулятор, по географии – линейка, непрограммируемый калькулятор и географические атласы для 7, 8 и 9 классов; по литературе – полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики; по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), иностранным языкам – компьютеры);

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

Организатор обращает внимание участников ОГЭ на доставочный пакет с экзаменационными материалами.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в доставочном пакете. Упаковка пакета не нарушена.

Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00 часов):

Продемонстрировать пакет с экзаменационными материалами и вскрыть его не ранее 10.00 часов, используя ножницы.

В пакете находятся индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами, которые сейчас будут вам выданы.
(организатор раздает участникам ИК).

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

бланк ответов № 1;

бланк ответов № 2;

КИМ.

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

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на наличие полиграфических дефектов, количество страниц КИМ.

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.

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

Сделать паузу для проверки участниками целостности ИК

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка № 1.

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

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

Обратите внимание участников на доску.

Заполните код региона, код образовательной организации, класс, код ППЭ, номер аудитории, дату проведения ОГЭ. При заполнении поля «код образовательной организации» обратитесь к нам.

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

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

Сделать паузу для заполнения участниками полей.

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

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

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов № 2.

Перепишите значения полей «регион», «код предмета», «название предмета», «номер варианта», «номер КИМ» из бланка ответов № 1.

Служебное поле «Резерв-3» заполнять не нужно.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

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

При выполнении заданий с кратким ответом записывайте ответ справа от номера соответствующего задания. Для предмета «Русский язык» следует заполнять только поля 2-14, для предмета «География» следует заполнять поля 1-13, 15-19, 21-22, 24-30.

Вы можете заменить ошибочный ответ.

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

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

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

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

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

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

Окончание выполнения экзаменационной работы: *(указать время)*

Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

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

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

Вы можете приступить к выполнению заданий.

За 30 минут до окончания экзамена необходимо объявить

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

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

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

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

По окончании времени экзаменационной работы объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Положите на край стола свои бланки. КИМ и черновики.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ОГЭ.

Приложение 9
к приказу Департамента образования
Орловской области
от 30 января 2017 г. № 110

Правила заполнения бланков ответов участников основного
государственного экзамена

1. Общие требования

Участники основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) выполняют экзаменационные работы на бланках ОГЭ.

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

Все бланки ОГЭ заполняются черной гелевой или капиллярной ручкой. Символ («крестик»), размещаемый участником ОГЭ в регистрационных полях бланка, не должен быть слишком толстым. Если ручка оставляет слишком толстую линию, то вместо крестика в поле нужно провести только одну диагональ квадрата (любую). Участник экзамена должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланков, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенной в верхней части бланка ответов № 1. 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 участника экзамена). Если участник экзамена не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить его пустым (не делать прочерков).

Категорически запрещается:

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

использовать для заполнения бланков иные письменные принадлежности, средства для исправления внесенной в бланки информации («замазку», «ластик» и др.).

2. Заполнение бланка ответов № 1

По указанию ответственного организатора в аудитории участники ОГЭ приступают к заполнению регистрационной части бланка № 1.

Заполняются следующие поля:

дата проведения экзамена (ДД-ММ-ГГ);

код региона;

код образовательной организации;
 номер и буква класса (при наличии);
 код пункта проведения экзамена (далее – ППЭ);
 номер аудитории;
 подпись участника;
 фамилия;
 имя;
 отчество (при наличии);
 номер и серия документа, удостоверяющего личность;
 пол участника (отмечается меткой в соответствующем поле).

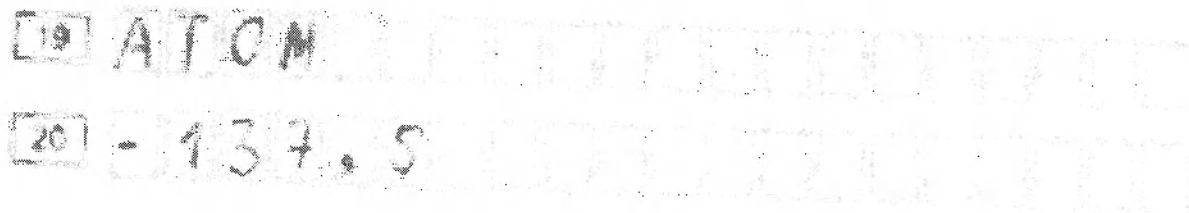
3. Ответы на задания с кратким ответом

В средней части бланка ответов № 1 расположены поля для записи ответов на задания с кратким ответом. Краткий ответ записывается слева направо от номера задания, начиная с первой позиции. Каждый символ записывается в отдельную ячейку.

Ответ на задание с кратким ответом нужно записать в такой форме, в которой требуется в инструкции к данному заданию, размещенной в КИМ перед соответствующим заданием или группой заданий.

Краткий ответ в соответствии с инструкцией к заданию может быть записан только в виде:

- слова или словосочетания;
- одного целого числа или комбинации букв и цифр;
- десятичной дроби (с использованием цифр, запятой и знака «минус» при необходимости), если в инструкции по выполнению задания указано, что ответ можно дать в виде десятичной дроби;
- перечисления требуемых в задании пунктов, разделенных запятыми, если в инструкции к заданию указано, что в ответе элементы необходимо перечислить через запятую (ответ записывается справа от номера соответствующего задания).



4. Замена ошибочных ответов

В специальных полях бланка ответов № 1 внизу предусмотрены поля для записи исправленных ответов на задания с кратким ответом взамен ошибочно записанных.

Для замены внесенного в бланк ответов № 1 ответа нужно в соответствующих полях замены проставить номер задания, ответ на который следует исправить, и записать новое значение верного ответа на указанное задание.

В случае если в области замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом будет заполнено поле для номера задания, а новый ответ не внесен, то для оценивания будет использоваться пустой ответ (т. е. задание будет считаться невыполненным). Поэтому, в случае неправильного указания номера задания в области замены ошибочных ответов, неправильный номер задания следует зачеркнуть.

15	ATOM
16	- 137, 5
Замена ошибочных ответов	20 -
	-
	-
	-

5. Заполнение бланка ответов № 2

Бланк ответов № 2 предназначен для записи ответов на задания с развернутым ответом.

Информация для заполнения полей верхней части бланка ответов № 2 («Код региона», «Код предмета» и «Название предмета») должна соответствовать информации, внесенной в бланк ответов № 1.

Основную часть бланка ответов № 2 занимает область записи ответов на задания с развернутым ответом.

При недостатке места для ответов на лицевой стороне бланка ответов № 2 участник ОГЭ должен продолжить записи на оборотной стороне бланка, сделав в нижней части области ответов лицевой стороны бланка запись «смотри на обороте». При наличии свободного места на бланке ответов № 2 организатор в аудитории при сборе экзаменационных материалов должен поставить английскую букву «Z» в данной области, заполнив все свободное место.

Лист № 2

Итого: 2

0000016

Бланк отчета №2

М А Т Е М А Т И К

2

02

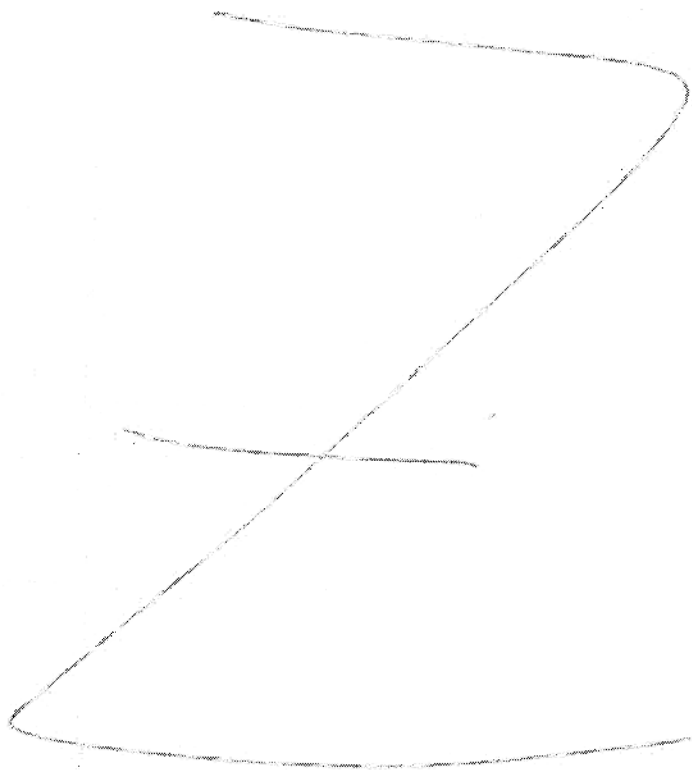
02

Пример

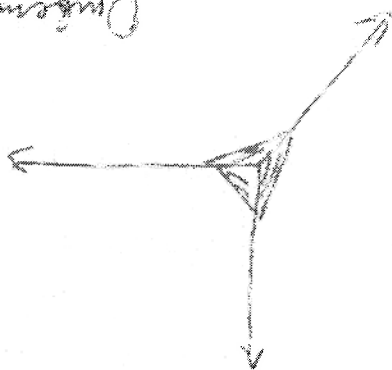
Задача на абсциссе

$$\begin{cases} 3x^4 - 25 > 0 \\ 3x^4 - 10x + 15 - 11 - 3x^{10} - 7 < 0 \end{cases} \Rightarrow$$

$$3x^4 - 25 > 0 \Rightarrow 3x^4 > 25 \Rightarrow x^4 > \frac{25}{3} \Rightarrow x > \sqrt[4]{\frac{25}{3}}$$



Ось: 5x



Пример
Задания

$$\begin{cases} x^2 - 2x + 4 - 16 = 0 \\ 15 - 24x^2 + \log_2 x = 17 \end{cases}$$

6. Заполнение дополнительного бланка ответов № 2

При недостатке места для ответов на основном бланке ответов № 2 участник ОГЭ должен продолжить записи на дополнительном бланке ответов № 2, выдаваемом организатором в аудитории по требованию участника ОГЭ в случае, когда в области ответов основного бланка ответов № 2 не осталось места. При этом организаторы фиксируют связь номеров основного и дополнительного бланков ответов в специальных полях бланков (номер варианта и номер КИМ).

Инструкция медицинского работника в пункте проведения
основного государственного экзамена

1. Сведения о медицинском работнике вносятся в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

2. В день проведения основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) медицинский работник пункта проведения основного государственного экзамена (далее – ППЭ) должен:

в 08.30 часов явиться в ППЭ и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, которое расположено до входа в ППЭ;

получить от руководителя ППЭ указанную инструкцию и ознакомиться с ней, а также Журнал учета участников ОГЭ, обратившихся к медицинскому работнику (далее – Журнал);

запросить у руководителя ППЭ информацию о распределении в данный ППЭ участников ОГЭ с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;

пройти в отведенное для него помещение в ППЭ и приступить к выполнению своих обязанностей.

3. В день экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ медицинскому работнику запрещается:

иметь при себе средства связи (в случае необходимости вызова бригады скорой помощи в помещении для руководителя ППЭ есть стационарный телефон), электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д;

оказывать содействие участникам ОГЭ, в том числе передавать им (получать от них) средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

4. Учет участников ОГЭ, обратившихся в медицинский пункт, и составление акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам.

4.1. Медицинский работник должен вести Журнал учета участников ОГЭ, обратившихся к медицинскому работнику. Все поля Журнала обязательны к заполнению. Участник ОГЭ, получивший должную медицинскую помощь, вправе отказаться от составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам и вернуться в аудиторию проведения экзамена для продолжения выполнения экзаменационной работы. Медицинскому работнику необходимо поставить «Х» в соответствующем поле Журнала.

4.2. В случае если участник ОГЭ хочет досрочно завершить экзамен, медицинский работник подтверждает ухудшение состояния здоровья участника ОГЭ и при помощи организаторов вне аудитории приглашает уполномоченного представителя государственной экзаменационной комиссии Орловской области (далее – уполномоченный представитель ГЭК) в медицинский кабинет для составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Медицинскому работнику необходимо поставить «Х» в соответствующем поле Журнала. В форме ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам», выданной уполномоченным представителем ГЭК, заполнить информацию «Досрочно завершил экзамен по следующим причинам» и поставить свою подпись в соответствующем месте.

5. После завершения экзамена медицинский работник покидает ППЭ только по указанию руководителя ППЭ.

ЖУРНАЛ

учета участников ОГЭ, 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 ППЭ» подписавших работников, закрепленных за ППЭ в дни проведения ОГЭ)	

НАЧАТ	_____ 20 ____ г.
-------	------------------

ОКОНЧЕН	_____ 20 ____ г.
---------	------------------

[illegible]

Приложение 11
к приказу Департамента образования
Орловской области
от 30 января 2017 г. № 110

Особенности подготовки аудиторий (включая дополнительные материалы и оборудование)
к основному государственному экзамену по учебным предметам

Учебный предмет ОГЭ	Дополнительные материалы и оборудование	Условия проведения экзамена в аудиториях и требования к специалистам
География	Линейка, непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 7, 8 и 9 классов (любого издательства)	На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по географии. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют члены предметной комиссии Орловской области (далее - ПК) по географии, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами
Обществознание		На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по истории и обществознанию. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют члены ПК по общественным дисциплинам, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами
Биология	Линейка, непрограммируемый калькулятор	На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по биологии. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют члены ПК по биологии, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами
Химия	Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов; непрограммируемый калькулятор	При проведении экзамена в аудиторию не допускаются специалисты по химии. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют члены ПК по химии, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами

Физика	Непрограммируемый калькулятор и лабораторное оборудование. Полный перечень материалов и оборудования приведен в приложении № 12 «Перечень комплектов оборудования»	Экзамен проводится в кабинетах физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы. На этапе выполнения экспериментального задания участники используют лабораторное оборудование. Лабораторное оборудование размещается в аудитории на специально выделенном столе. К обеспечению проведения лабораторных работ привлекается соответствующий специалист, владеющий определенными умениями и навыками проведения лабораторных работ по физике (например – лаборант). Не допускается привлекать к проведению лабораторных работ специалиста, преподававшего данный предмет у данных обучающихся (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы). Данный специалист проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием. Примерная инструкция по технике безопасности приведена в приложении № 13 «Инструкция по правилам безопасности труда для учащихся при проведении экзамена в кабинете физики». Данный специалист информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется, не ранее, чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету. Выдача лабораторного оборудования осуществляется специалистом по обеспечению лабораторных работ. Выбор лабораторного оборудования, необходимого для выполнения экспериментального задания, каждый участник осуществляет самостоятельно, исходя из содержания экспериментального задания выполняемого им КИМ. Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментальных заданий формируются заблаговременно, за один-два
--------	--	---

		дня до проведения экзамена. Каждый комплект оборудования должен быть помещен в собственный лоток. Необходимо проверить работоспособность комплектов оборудования по электричеству и оптике. Вмешиваться в работу участника ОГЭ при выполнении им экспериментального задания специалист по обеспечению лабораторных работ по физике имеет право только в случае нарушения обучающимся техники безопасности, обнаружения неисправности оборудования или других нештатных ситуаций. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют члены ПК по физике, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами
Русский язык	Орфографический словарь	Аудитории проведения экзамена оснащаются средствами цифровой аудиозаписи. На экзамен по русскому языку в аудиторию не допускаются по русскому языку, литературе. Организатором проведения экзамена должен быть педагог, не преподающий русский язык и литературу. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют члены ПК по русскому языку, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами
Математика	Справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики, выдаваемые вместе с работой (входят в состав КИМ), линейка. Калькуляторы на экзамене не используются	На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по математике. Обучающимся в начале экзамена выдается полный текст работы. Ответы на задания части 1 переносятся в бланк ответов № 1. Задания части 2 выполняются с записью решения и полученного ответа на бланках ответов № 2. Формулировки заданий не переписываются, достаточно указать номер задания. Все необходимые вычисления, преобразования и чертежи обучающиеся могут производить в черновике. Черновики не проверяются.

		Проверку экзаменационных работ осуществляют члены ПК по математике, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами
Иностранные языки	Для письменной части аудитория оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей на компакт-дисках (CD) для выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию». Аудитория для проведения устной части аудитории экзамена должны быть оснащены компьютерами, а также гарнитурами со встроенными микрофонами. Для проведения устной части экзамена могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим оборудованием	ОГЭ по иностранным языкам состоит из письменной и устной частей. Письменная часть проводится в один день, а устная часть (раздел «Говорение») в другой день, с учетом единого расписания проведения экзамена. Письменная часть экзамена состоит из 4-х разделов: - раздел 1 (задания по аудированию) – 30 минут; - раздел 2 (задания по чтению) – 30 минут; - раздел 3 (задания по грамматике и лексике) – 30 минут; - раздел 4 (задание по письменной речи) – 30 минут. Устная часть ОГЭ состоит из трех заданий: - чтение вслух небольшого текста научно-популярного характера; - участие в условном диалоге-расспросе (ответы на заданные вопросы); - тематическое монологическое высказывание с вербальной опорой в тексте задания. На экзамен по иностранному языку не допускаются специалисты по данному учебному предмету. Привлекаются организаторы: - проводящие письменную часть; - обеспечивающие порядок и проводящие инструктаж экзаменуемых в аудитории проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»); - ответственные за перемещение экзаменуемых из аудитории подготовки в аудиторию проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»). К проведению устной и письменной частей экзамена привлекаются технические специалисты, обеспечивающие работу звуковоспроизводящей и звукозаписывающей аппаратуры. Для проведения экзамена по иностранным языкам необходимо несколько аудиторий:

		1. Аудитория для проведения письменной части экзамена (одна аудитория на группу экзаменуемых, состоящую из 15 человек); 2. Аудитория подготовки к устной части экзамена (раздел «Говорение»); 3. Аудитория проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»), оборудованная 4 рабочими станциями. Каждая аудитория для проведения письменной части экзамена и каждая аудитория для устной части экзамена (раздела «Говорение») должны быть оснащены аппаратурой, которая может обеспечить качественную запись и воспроизведение аудиозаписей. Проверку экзаменационных работ осуществляют члены ПК по иностранным языкам, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами
Литература	При выполнении заданий обеих частей экзаменационной работы экзаменуемый имеет право пользоваться полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики. Список произведений приведен в приложении № 14 «Список произведений, по которым могут быть сформулированы задания контрольных измерительных материалов по литературе основного государственного экзамена»	На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по русскому языку и литературе. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют члены ПК по литературе, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами. Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому экзаменуемому. Экзаменуемые по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на которых находятся нужные книги. При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения). Книги следует подготовить таким образом, чтобы у экзаменуемого не возникало возможности работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам. Экзаменатор должен обеспечить равные условия доступа к художественным текстам всем участникам экзамена. Пользование личными полными текстами художественных произведений и сборниками лирики участникам ОГЭ запрещено

Информатика и ИКТ	Компьютер с использованием специального программного обеспечения для выполнения задания части 2, направленных на проверку практических навыков по работе с информацией в текстовой и табличной формах, а также на умение реализовать сложный алгоритм	Экзамен по информатике и ИКТ проводится в одной аудитории. На экзамене в аудиторию не допускаются преподаватели информатики и ИКТ из числа работавших с данными обучающимися. В компьютерном классе должен присутствовать специалист, способный оказать обучающимся помощь в запуске необходимого программного обеспечения и сохранении файлов в необходимом формате, каталоге и с необходимым именем. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют члены ПК по информатике и ИКТ, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами. Среди заданий 1-6 представлены задания из всех тематических блоков, кроме заданий по теме «Организация информационной среды, поиск информации»; среди заданий 7-18 – задания по всем темам, кроме темы «Проектирование и моделирование». На компьютере должны быть установлены знакомые обучающимся программы. Результатом исполнения каждого задания является отдельный файл. Задание 20 дается в двух вариантах: 20.1 и 20.2; экзаменуемый должен выбрать один из вариантов задания. Задание 20.1 предусматривает разработку алгоритма для формального исполнителя, задание 20.2 заключается в разработке и записи алгоритма на языке программирования. Экзаменуемый самостоятельно выбирает один из двух вариантов задания в зависимости от того, изучал ли он какой-либо язык программирования
История		На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты в области истории и обществознания. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют члены ПК по истории, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.

Приложение 12
к приказу Департамента образования
Орловской области
от 30 января 2017 г. № 110

Перечень комплектов оборудования для проведения лабораторных работ на основном государственном экзамене по физике

Перечень комплектов оборудования для проведения лабораторных работ (задание 23) составлен на основе типовых наборов для фронтальных работ по физике, а также на основе комплектов оборудования «ГИА-ЛАБОРАТОРИЯ».

Внимание! При замене каких-либо элементов оборудования на аналогичные с другими характеристиками необходимо внести соответствующие изменения в перечень комплектов перед проведением экзамена и довести информацию о внесенных изменениях до сведения экспертов, проверяющих задания с развернутым ответом.

В случае использования нестандартного оборудования перед проверкой эксперт вносит изменение в образец выполнения экспериментального задания в соответствии с изменениями в характеристиках приборов и оборудования.

Наборы лабораторные	Комплект «ГИА-лаборатория»
Комплект № 1	
• весы рычажные с набором гирь • измерительный цилиндр (мензурка) с пределом измерения 100 мл, $C = 1$ мл • стакан с водой • цилиндр стальной на нити $V = 20 \text{ см}^3$, $m = 156$ г, обозначить № 1 • цилиндр латунный на нити $V = 20 \text{ см}^3$, $m = 170$ г, обозначить № 2	• весы электронные • измерительный цилиндр (мензурка) с пределом измерения 250 мл, $C = 2$ мл • стакан с водой • цилиндр стальной на нити $V = 26 \text{ см}^3$, $m = 196$ г, обозначить № 1 • цилиндр алюминиевый на нити $V = 26 \text{ см}^3$, $m = 70,2$ г, обозначить № 2

Комплект № 2	
• динамометр с пределом измерения 4 Н ($C = 0,1$ Н) • стакан с водой • цилиндр стальной на нити $V = 20 \text{ см}^3$, $m = 156$ г, обозначить № 1 • цилиндр латунный на нити $V = 20 \text{ см}^3$, $m = 170$ г, обозначить № 2	• динамометр с пределом измерения 1 Н ($C = 0,02$ Н) • стакан с водой • пластиковый цилиндр на нити $V = 56 \text{ см}^3$, $m = 66$ г, обозначить № 1 • цилиндр алюминиевый на нити $V = 36 \text{ см}^3$, $m = 99$ г, обозначить № 2
Комплект № 3	
• штатив лабораторный с муфтой и лапкой • пружина жесткостью (40 ± 1) Н/м • три груза массой по (100 ± 2) г • динамометр школьный с пределом измерения 4 Н ($C = 0,1$ Н) • линейка длиной 200–300 мм с миллиметровыми делениями	• штатив лабораторный с муфтой и лапкой • пружина жесткостью (50 ± 2) Н/м • три груза массой по (100 ± 2) г • динамометр школьный с пределом измерения 5 Н ($C = 0,1$ Н) • линейка длиной 300 мм с миллиметровыми делениями
Комплект № 4	
• каретка с крючком на нити $m = 100$ г • три груза массой по (100 ± 2) г • динамометр школьный с пределом измерения 4 Н ($C = 0,1$ Н) • направляющая (коэффициент трения каретки по направляющей приблизительно 0,2)	• брусок с крючком на нити $m = 50$ г • три груза массой по (100 ± 2) г • динамометр школьный с пределом измерения 1 Н ($C = 0,02$ Н) • направляющая (коэффициент трения бруска по направляющей приблизительно 0,2)

Комплект № 5	
• источник питания постоянного тока 4,5 В • вольтметр 0–6 В, $C = 0,2$ В • амперметр 0–2 А, $C = 0,1$ А • переменный резистор (реостат), сопротивлением 10 Ом • резистор, $R_1 = 12$ Ом, обозначить R_1 • резистор, $R_2 = 6$ Ом, обозначить R_2 • соединительные провода, 8 шт. • ключ • рабочее поле	• источник питания постоянного тока 5,4 В • вольтметр двухпредельный: предел измерения 3 В, $C = 0,1$ В; предел измерения 6 В, $C = 0,2$ В • амперметр двухпредельный: предел измерения 3 А, $C = 0,1$ А; предел измерения 0,6 А, $C = 0,02$ А • переменный резистор (реостат), сопротивлением 10 Ом • резистор $R_3 = 8,2$ Ом, обозначить R_1 • резистор, $R_3 = 4,7$ Ом, обозначить R_2 • соединительные провода, 8 шт. • ключ • рабочее поле
Комплект № 6	
• собирающая линза, фокусное расстояние $F_1 = 60$ мм, обозначить Л1 • линейка длиной 200–300 мм с миллиметровыми делениями • экран • рабочее поле • источник питания постоянного тока 4,5 В • соединительные провода • ключ • лампа на подставке	• собирающая линза, фокусное расстояние $F_1 = (97 \pm 5)$ мм, обозначить Л1 • линейка длиной 300 мм с миллиметровыми делениями • экран • направляющая (оптическая скамья) • держатель для экрана • источник питания постоянного тока 5,4 В • соединительные провода • ключ • лампа на держателе • слайд «модель предмета»

Комплект № 7	
• штатив с муфтой и лапкой • метровая линейка (погрешность 5 мм) • шарик с прикрепленной к нему нитью длиной 110 см • часы с секундной стрелкой (или секундомер)	• штатив с муфтой и лапкой • специальная мерная лента с отверстием или нить • груз массой (100 ± 2) г • электронный секундомер (со специальным модулем, обеспечивающим работу секундомера без датчиков)
Комплект № 8	
• штатив с муфтой • рычаг • блок подвижный • блок неподвижный • нить • три груза массой по (100 ± 2) г • динамометр школьный с пределом измерения 4 Н ($C = 0,1$ Н) • линейка длиной 200–300 мм с миллиметровыми делениями	• штатив с муфтой • рычаг • блок подвижный • блок неподвижный • нить • три груза массой по (100 ± 2) г • динамометр школьный с пределом измерения 5 Н ($C = 0,1$ Н) • линейка длиной 300 мм с миллиметровыми делениями

Инструкция
по правилам безопасности труда для учащихся
при проведении основного государственного экзамена в кабинете физики

1. Будьте внимательны и дисциплинированы, точно выполняйте указания организатора экзамена.
2. Не приступайте к выполнению работы без разрешения организатора экзамена.
3. Размещайте приборы, материалы, оборудование на своем рабочем месте таким образом, чтобы исключить их падение или опрокидывание.
4. Перед выполнением работы внимательно изучите ее содержание и порядок выполнения.
5. Для предотвращения падения стеклянные сосуды (пробирки, колбы) при проведении опытов осторожно закрепляйте в лапке штатива. При работе с приборами из стекла соблюдайте особую осторожность.
6. При проведении опытов не допускайте предельных нагрузок измерительных приборов.
7. При сборке экспериментальных установок используйте провода (с наконечниками и предохранительными чехлами) с прочной изоляцией без видимых повреждений. Запрещается пользоваться проводником с изношенной изоляцией.
8. При сборке электрической цепи избегайте пересечения проводов.
9. Источник тока к электрической цепи подключайте в последнюю очередь. Собранную цепь включайте только после проверки и с разрешения организатора экзамена.
10. Не производите пересоединения в цепях до отключения источника электропитания.
11. Пользуйтесь инструментами с изолирующими ручками.
12. По окончании работы отключите источник электропитания, после чего разберите электрическую цепь.
13. Не уходите с рабочего места без разрешения организатора экзамена.
14. Обнаружив неисправность в электрических устройствах, находящихся под напряжением, немедленно отключите источник электропитания и сообщите об этом организатору экзамена.

Приложение 14
к приказу Департамента образования
Орловской области
от 30.10.2017 г. № 140

Список
произведений, по которым могут быть сформулированы задания
контрольных измерительных материалов по литературе основного
государственного экзамена

При выполнении заданий обеих частей экзаменационной работы экзаменуемый имеет право пользоваться полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики.

Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому экзаменуемому. Экзаменуемые по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на которых находятся нужные книги. При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения). Книги следует подготовить таким образом, чтобы у экзаменуемого не возникало возможности работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам. Экзаменатор должен обеспечить равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена.

1		«Слово о полку Игореве»
2	М.В. Ломоносов	Сборник стихотворений (обязательно в сборнике должна быть «Ода на день восшествия на Всероссийский престол Ее Величества государыни Императрицы Елисаветы Петровны, 1747 года»)
3	Д.И. Фонвизин	Комедия «Недоросль»
4	Г.Р. Державин	Сборник лирики (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «Памятник», «Властителем и судиям»)
5	Н.М. Карамзин	Повесть «Бедная Лиза»
6	И.А. Крылов	Сборник басен (обязательно в сборнике должны быть басни: «Листы и Корни», «Волк на псарне», «Квартет», «Осёл и Соловей»)
7	В.А. Жуковский	Стихотворения (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «Море», «Невыразимое») Сборник баллад: (обязательно в сборнике должны быть баллады: «Светлана», «Лесной царь»)
8	А.С. Грибоедов	Комедия «Горе от ума»
9	А.С. Пушкин	Сборник стихотворений (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «К Чаадаеву», «Песнь о вещем Олеге», «К морю», «Няне», «К***» («Я помню чудное мгновенье...»), «19 октября» («Роняет лес багряный свой узор...»), «И.И. Пушкину», «Пророк», «Зимняя дорога», «Анчар», «На холмах Грузии лежит ночная мгла...», «Я вас любил: любовь еще, быть может...», «Зимнее утро», «Бесы», «Туча», «Я памятник себе воздвиг нерукотворный...», «Не пой, красавица, при мне...», «Вакхическая песня») Поэма «Цыганы» Роман «Евгений Онегин» «Повести Белкина» Роман «Капитанская дочка»

10	М.Ю. Лермонтов	Сборник стихотворений (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «Смерть Поэта», «Бородино», «Когда волнуется желтеющая нива...», «Дума», «Поэт» («Отдышкой золотой блистает мой кинжал...»), «Три пальмы», «Молитва» («В минуту жизни трудную...»), «И скучно и грустно», «Нет, не тебя так пылко я люблю...», «Родина», «Пророк», «Тучи», «Листок», «Ангел») Поэма «Песня про царя Ивана Васильевича, молодого опричника и удалого купца Калашникова» Поэма «Мцыри» Роман «Деревья нашего времени» Комедия «Ревизор» Повесть «Плутень» Поэма «Мертвые души»	11	Н.В. Гоголь	Роман «Деревья нашего времени» Комедия «Ревизор» Повесть «Плутень» Поэма «Мертвые души»	12	А.Н. Островский	Сборник пьес (обязательно в сборнике должны быть пьесы: «Свои люди – сочтемся!», «Снегурочка»)	13	И.С. Тургенев	Сборник повестей (обязательно в сборнике должны быть повести: «Ася», «Первая любовь», «Записки охотника»)	14	Ф.И. Тютчев	Сборник стихотворений (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «С позаны коршун поднялся...», «Есть в осени первоначальной...», «Весенняя проза», «Еще шумел веселый лес...», «Чародейкою-зимой...»)	15	А.А. Фет	Сборник стихотворений (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «Вечер», «Учась у них – в дуба, в березы...», «Ласточки пропали...», «Еще весны душистой нет...», «На заре ты ее не буди...»)	16	Н.А. Некрасов	Сборник стихотворений (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «Железная дорога», «Тройка», «Душой без счастья и воли...»)	17	М.Е. Салтыков-Шчедрин	Сборник сказок (обязательно в сборнике должны быть сказки: «Повесть о том, как один мужик двух генералов прокормил», «Динкий помещик», «Премудрый пескарь»)	18	Ф.М. Достоевский	Сборник повестей (обязательно в сборнике должны быть повести: «Белые ночи», «Бедные люди»)	19	Л.Н. Толстой	Сборник повестей (обязательно в сборнике должны быть повести: «Кавказский пленник», «Хаджи-Мурат», «Детство») Рассказ «После бала»	20	А.П. Чехов	Сборник рассказов (обязательно в сборнике должны быть рассказы: «Смерть чиновника», «Хамелеон», «Тоска», «Толстый и тонкий»)	21	И.А. Бунин	Сборник рассказов (обязательно в сборнике должны быть рассказы: «Косцы», «Таняка»)
----	----------------	---	----	-------------	--	----	-----------------	--	----	---------------	---	----	-------------	--	----	----------	--	----	---------------	--	----	-----------------------	---	----	------------------	--	----	--------------	---	----	------------	--	----	------------	--

22	А.А. Блок	Сборник стихотворений (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «О, весна без конца и без краю...», «О, я хочу безумно жить...», «О, доблестях, о подвигах, о славе...»)
23	В.В. Маяковский	Сборник стихотворений (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «Необычайное приключение, бывшее с Владимиром Маяковским летом на даче», «Хорошее отношение к лошадям», «Прозаседавшиеся»)
24	С.А. Есенин	Сборник стихотворений (обязательно в сборнике должны быть стихотворения: «Береза», «Пороша», «Край любимый: Сердцу снятся...»)
25	М.А. Шолохов	Рассказ «Судьба человека»
26	А.Т. Твардовский	Поэма «Василий Теркин»
27	В.М. Шукшин	Сборник рассказов (обязательно в сборнике должны быть рассказы: «Срезал», «Чудик»)
28	А.И. Солженицын	Рассказ «Матренин двор»
29	Проза второй половины XX в	Сборники произведений следующих писателей: Ф.А. Абрамов, Ч.Т. Айтматов, В.П. Астафьев, В.И. Белов, В.В. Быков, Ф.А. Искандер, Ю.П. Казаков, В.Л. Кондратьев, Е.И. Носов, В.Г. Распутин, А.Н. и Б.Н. Стругацкие, В.Ф. Тендряков, В.Т. Шаламов
30	Поэзия второй половины XX в	Сборники лирики следующих поэтов: И.А. Бродский, А.А. Вознесенский, В.С. Высоцкий, Е.А. Евтушенко, Б.Ш. Окуджава, Н.М. Рубцов

Перечень используемых при проведении основного государственного экзамена документов, удостоверяющих личность

Документы, удостоверяющие личность граждан Российской Федерации

1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.
2. Паспорт гражданина Российской Федерации для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (заграничный).
3. Дипломатический паспорт.
4. Служебный паспорт.
5. Удостоверение личности военнослужащего.
6. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта.

Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан

1. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.
2. Разрешение на временное проживание.
3. Вид на жительство.
4. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства

1. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства.
2. Вид на жительство.

Памятка

о правилах проведения основного государственного экзамена в 2017 году
(для ознакомления участников основного государственного экзамена,
родителей (законных представителей) под роспись)

1. Основной государственный экзамен (далее – ОГЭ) по всем учебным предметам начинается в 10.00 часов. В день проведения экзамена участник ОГЭ должен прибыть в ППЭ не позднее, чем за 45 минут до его начала. Вход участников ОГЭ в ППЭ начинается с 09.15 часов.

3. Допуск участников ОГЭ в ППЭ осуществляется при наличии документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

Если участник ОГЭ опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ОГЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ОГЭ. Если участник ОГЭ опаздывает на экзамен более чем на 2 часа от начала экзамена, то в этом случае участник ОГЭ не допускается к экзамену.

Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ОГЭ не проводится. Организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ответов ОГЭ.

В случае отсутствия по объективным причинам у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим от образовательной организации.

4. В день экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ участникам ОГЭ запрещается иметь при себе уведомление о регистрации на экзамены (необходимо оставить в месте для хранения личных вещей, которое организовано до входа в ППЭ, или отдать сопровождающему от образовательной организации) средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из аудиторий письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, из ППЭ и аудиторий ППЭ запрещается выносить экзаменационные материалы, в том числе КИМ и черновики на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

На экзамен можно взять с собой только необходимые вещи. Иные вещи участники ОГЭ обязаны оставить в специально выделенном в здании

(комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ месте (помещении) для хранения личных вещей участников ОГЭ.

5. Участники ОГЭ занимают рабочие места в аудитории в соответствии со списками распределения. Изменение рабочего места запрещено.

6. Во время экзамена участникам ОГЭ запрещается общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ, выходить из аудитории без разрешения организатора.

При выходе из аудитории во время экзамена участник ОГЭ должен оставить экзаменационные материалы, черновики и письменные принадлежности на рабочем столе.

7. Участники ОГЭ, допустившие нарушение указанных требований или иные нарушения Порядка проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА), удаляются с экзамена. По данному факту лицами, ответственными за проведение ОГЭ в ППЭ, составляется акт, который передаётся на рассмотрение председателю ГЭК. Если факт нарушения участником ОГЭ Порядка проведения ГИА подтверждается, председатель ГЭК принимает решение об аннулировании результатов участника ОГЭ по соответствующему учебному предмету.

8. Экзаменационная работа выполняется гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета. Экзаменационные работы, выполненные другими письменными принадлежностями, не обрабатываются и не проверяются.

9. Участник ОГЭ при выполнении работы может использовать только черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, и делать пометки в КИМ (в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не выдаются).

Внимание! Черновики и КИМ не проверяются и записи в них не учитываются при обработке.

10. Участник ОГЭ, который по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, имеет право досрочно сдать экзаменационные материалы и покинуть аудиторию. В этом случае участник ОГЭ в сопровождении организатора проходит в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ОГЭ и при согласии участника ОГЭ досрочно завершить экзамен составляется акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор ставит в бланке регистрации участника ОГЭ и в форме 05-02 «Протокол проведения ОГЭ в аудитории» соответствующую отметку. В дальнейшем участник ОГЭ по решению председателя ГЭК сможет сдать экзамен по данному предмету в дополнительные сроки.

11. Участники ОГЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организаторы принимают у них все экзаменационные материалы.

12. Результаты экзаменов по каждому учебному предмету утверждаются, изменяются и (или) аннулируются председателем ГЭК. Изменение результатов допустимо в случае проведения перепроверки экзаменационных работ.

О проведении перепроверки сообщается дополнительно. Аннулирование результатов возможно в случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА, если нарушение было совершено участником ОГЭ.

13. Результаты ГИА признаются удовлетворительными в случае, если обучающийся по сдаваемым учебным предметам набрал минимальное количество баллов.

14. Результаты ОГЭ в течение одного рабочего дня утверждаются председателем ГЭК.

Ознакомление участников ОГЭ с утвержденными председателем ГЭК результатами ОГЭ по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня. Указанный день считается официальным днем объявления результатов.

15. В случае если обучающийся получил неудовлетворительные результаты по двум учебным предметам, он допускается повторно к ГИА по данным учебным предметам в текущем году в дополнительные сроки (не более одного раза).

16. Обучающимся, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по двум учебным предметам, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки, предоставляется право пройти ГИА по соответствующим учебным предметам не ранее 1 сентября текущего года в сроки и в формах, установленных Порядком. Для прохождения повторной ГИА обучающиеся восстанавливаются в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на срок, необходимый для прохождения ГИА.

18. Участник ОГЭ имеет право подать апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами в конфликтную комиссию Орловской области (далее – конфликтная комиссия).

Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением обучающимся требований настоящего Порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы.

19. Апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА участник ОГЭ подает в день проведения экзамена уполномоченному представителю ГЭК, не покидая ППЭ.

20. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету. Обучающиеся подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, в которой они были допущены к ГИА.

21. Участники ОГЭ заблаговременно информируются о времени, месте и порядке рассмотрения апелляций.

Обучающийся и (или) его родители (законные представители) при желании присутствуют при рассмотрении апелляции.

22. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА конфликтная комиссия рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки апелляции и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат ОГЭ, по процедуре которого участником ОГЭ была подана апелляция, аннулируется и участнику ОГЭ предоставляется возможность сдать экзамен по учебному предмету в иной день, предусмотренный единым расписанием проведения ОГЭ.

23. При установлении фактов нарушения установленного Порядка проведения экзамена, которые могли повлечь за собой искажение результатов экзаменов всех участников ОГЭ, председатель ГЭК принимает решение об аннулировании результатов ОГЭ по соответствующему учебному предмету всех участников ОГЭ и о допуске к экзаменам в дополнительные сроки участников ОГЭ, непричастных к фактам выявленных нарушений.

24. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия запрашивает распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ОГЭ, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией Орловской области (далее – предметная комиссия) участников ОГЭ, подавших апелляцию.

Указанные материалы предъявляются участникам ОГЭ (в случае его присутствия при рассмотрении апелляции).

До заседания конфликтной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы обучающегося, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты предметной комиссии по соответствующему учебному предмету. В случае если эксперты не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы, конфликтная комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы) или об удовлетворении апелляции и изменении баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы). Баллы могут быть изменены как в сторону повышения, так и в сторону понижения.

25. Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГИА по их собственному желанию. Для этого участник ГИА пишет заявление об отзыве, поданной им апелляции, и подает соответствующее заявление в письменной форме в конфликтную комиссию.

В случае отсутствия заявления об отзыве, поданной апелляции, и неявки участника ГИА на заседание конфликтной комиссии, на котором

рассматривается апелляция, конфликтная комиссия рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

С правилами проведения ОГЭ ознакомлен (а):

Участник ОГЭ

_____ (_____)

«__» _____ 20__ г.

Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего участника ОГЭ

_____ (_____)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 17
к приказу Департамента образования
Орловской области
от 30 декабря 2017 г. № 110

Форма сопроводительного бланка к материалам основного государственного экзамена

Форма 11-ППЭ

Сопроводительный бланк к материалам основного государственного экзамена		
Регион 	Пункт проведения ОГЭ 	Аудитория
Код 	Предмет ОГЭ Название 	
Бланки ответов № 1 ☐	Количество бланков в пакете 	
Бланки ответов № 2 (включая дополнительные) ☐		
Ответственный организатор в аудитории		Ф.И.О. _____
Материалы сдал _____	_____ час _____ мин _____ время	_____ Подпись

Инструкция
по заполнению машиночитаемой формы
ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учета участников и использования
экзаменационных материалов в пункте проведения экзамена»

Машиночитаемая форма ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в пункте проведения экзамена» (далее - ППЭ-13-02 МАШ) предназначена осуществлять контроль учета экзаменационных материалов (далее - ЭМ) в пункте проведения экзамена (далее - ППЭ), обязательна для заполнения, оформляется руководителем ППЭ и уполномоченным представителем государственной экзаменационной комиссии Орловской области (далее - уполномоченный представитель ГЭК). После заполнения передается в бюджетное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования».

Машиночитаемая форма ППЭ-13-02 МАШ содержит поля с автоматизированным заполнением и поля для ввода данных ответственными лицами за проведение основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) в ППЭ.

При формировании формы ППЭ-13-02 МАШ происходит автоматизированное заполнение следующих полей: регион, код МСУ, код ППЭ, предмет, дата экзамена, номер аудитории, количество участников распределённых в аудитории. На завершающем этапе проведения экзамена руководитель ППЭ собирает ЭМ из аудиторий и заполняет машиночитаемую форму ППЭ-13-02 МАШ.

Для заполнения данной формы рекомендуется использовать контрольные значения из форм: ППЭ-14-01, ППЭ-05-02.

Данные о полученных и неиспользованных в ППЭ ЭМ заполняются из формы ППЭ 14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ».

Информация об участниках ОГЭ и полученных ЭМ от участников заполняется на основании протоколов проведения ОГЭ для каждой аудитории (форма ППЭ-05-02). Номер аудитории в шапке протокола ППЭ-05-02 должен совпадать с соответствующим номером аудитории в ППЭ-13-02 МАШ.

Инструкция
по заполнению машиночитаемой формы ППЭ – 18 МАШ
«Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ»

Машиночитаемая форма ППЭ – 18 МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» (далее – акт) предназначена для учета нарушений, выявленных общественным наблюдателем в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ). Акт создается в специализированном программном обеспечении (далее – ПО) на каждый день экзамена для каждого общественного наблюдателя.

При формировании формы ППЭ – 18 МАШ с помощью ПО происходит автоматизированное заполнение следующих полей: регион, код МСУ, код ППЭ, предмет, дата экзамена, Ф.И.О. общественного наблюдателя.

Акт заполняется общественным наблюдателем, который вносит метки в поля по каждому пункту этапов подготовки, проведения и завершения ОГЭ в ППЭ. Если общественный наблюдатель зафиксировал нарушение, не отраженное в акте, то он записывает его в поле «другое». Принимает акт уполномоченный представитель государственной экзаменационной комиссии Орловской области (далее – уполномоченный представитель ГЭК). После заполнения акт передается в бюджетное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ОРЦОКО).

В случае неявки общественного наблюдателя в ППЭ, в форме 18-МАШ руководитель ППЭ ставит соответствующую метку в разделе «Общественный наблюдатель не явился в ППЭ». После заполнения данного раздела руководитель ППЭ и уполномоченный представитель ГЭК ставят свои подписи. Акт вместе со всеми документами передается уполномоченным представителем ГЭК в ОРЦОКО.

В случае удаления общественного наблюдателя из ППЭ за нарушение Порядка проведения ГИА, уполномоченный представитель ГЭК ставит соответствующую метку в разделе «Общественный наблюдатель удален из ППЭ» и подписывается в соответствующем месте акта.