



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
Белгородской области

ПРИКАЗ

«13» мая 2024 года

№ 1463

**Об утверждении Положения
о ППЭ в период проведения
ГИА-9 на территории
Белгородской области
в 2024 году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551, рекомендациями по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2024 году, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16 января 2024 года № 04-4, в целях организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в формах основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ) на территории Белгородской области в 2024 году **приказываю:**

1. Утвердить положение о ППЭ в период проведения ГИА-9 (далее – Положение) на территории Белгородской области в 2024 году (прилагается).

2. В период проведения ГИА-9 использовать средства видеонаблюдения, переносные металлоискатели и средства подавления сигналов подвижной связи в ППЭ на территории Белгородской области в 2024 году.

3. Руководителям органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов (далее – ОМСУ):

3.1. Руководствоваться при организации работы по подготовке и проведению ГИА-9 настоящим Положением.

3.2. Довести настоящее Положение до сведения руководителей образовательных организаций, расположенных на территории муниципалитета, участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей) в течение одного дня со дня получения настоящего приказа.

3.4. Назначить ответственного сотрудника ОМСУ за координацию действий на уровне муниципалитета по использованию систем видеонаблюдения при проведении ГИА-9.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Первый заместитель
министра образования
Белгородской области**



А.А. Мухартов

Приложение
к приказу министерства образования
Белгородской области
от «13» 2024 г. № 1463

ПОЛОЖЕНИЕ
о ППЭ в период проведения ГИА-9
на территории Белгородской области в 2024 году

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

АК	Апелляционная комиссия Белгородской области
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГИА-9	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Белгородской области
ДБО № 2	Дополнительные бланки для записи ответов на задания КИМ для проведения ОГЭ с развернутым ответом
Защищенная сеть	Локальная сеть, обеспечивающая внутреннее взаимодействие между РЦОИ, ППЭ и ФЦТ, не предусматривающая доступ из сети «Интернет»
Интернет-пакет	Пакет с экзаменационными материалами, доставляемый в ППЭ средствами защищенной сети
Министерство	Министерство образования Белгородской области
ИК	Индивидуальный комплект участника ГИА-9
КИМ	Контрольные измерительные материалы
КОГЭ	ОГЭ с применением технологического решения «Компьютерный ОГЭ»
Личный кабинет ППЭ	Личный кабинет ППЭ (для технологий КОГЭ, устные экзамены)
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ОМСУ	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования

ОО	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования
ПК	Предметные комиссии Белгородской области
ПО	Программное обеспечение
Порядок проведения ГИА-9	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 г. № 232/551
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации Белгородской области
Токен ОГЭ	Файл с ключом шифрования, записанный на внешний носитель и предназначенный для ППЭ
Участники ГВЭ	Обучающиеся, в том числе обучающиеся с ОВЗ, принимающие участие в ГИА-9 в форме ГВЭ
Участники ГИА-9	Обучающиеся образовательных организаций, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, беженцы и вынужденные переселенцы, освоившие образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, допущенные в текущем году к ГИА-9; обучающиеся, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, допущенные в текущем году к ГИА-9 (экстерны)
Участники ОГЭ	Обучающиеся, в том числе обучающиеся с ОВЗ, принимающие участие в ГИА-9 в форме ОГЭ

Участники ГИА-9 с ОВЗ	Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды
ФИПИ	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений»
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
Штаб ППЭ	Выделенное в ППЭ помещение, в котором осуществляется безопасное хранение экзаменационных материалов, оборудованное телефонной связью, принтером и компьютером
ЭМ	Экзаменационные материалы
ЭР	Экзаменационные работы

1. Общая часть

1.1. ГИА-9 проводится в ППЭ, места расположения которых определяются Министерством.

1.2. ППЭ – здание (комплекс зданий, сооружение), которое используется для проведения ГИА-9. Территорией ППЭ является площадь внутри здания (сооружения) либо части здания (сооружения), отведённая для проведения ГИА-9.

1.3. По решению Министерства ППЭ оборудуются:
 стационарными и (или) переносными металлоискателями;
 средствами подавления сигналов подвижной связи;
 средствами видеонаблюдения.

1.4. Входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием переносных стационарных и (или) переносных металлоискателей. Вход контролирует ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9.

1.5. При входе в ППЭ осуществляются проверка наличия документов, удостоверяющих личность участников ГИА-9 и лиц, указанных в пунктах 56, 57 и 58 Порядка, установление соответствия их личности представленным документам, проверка наличия указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

1.6. Автоматизированное распределение обучающихся и организаторов по аудиториям осуществляет РЦОИ. Списки распределения передаются в ППЭ по защищённым каналам связи в день проведения экзамена.

Распределение участников ГИА-9 с ОВЗ осуществляется индивидуально с учётом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития.

2. Общие требования к ППЭ

2.1. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ГИА-9 (далее – аудитории), обеспечивают проведение ГИА-9 в условиях, соответствующих требованиям санитарного законодательства Российской Федерации.

2.2. Количество ППЭ определяется исходя из общей численности участников ГИА-9, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда. Количество ППЭ должно формироваться с учетом максимально возможного наполнения ППЭ и оптимальной схемы организованного прибытия участников ГИА-9 в ППЭ. Каждому ППЭ присваивается кодовый номер.

2.3. При проведении ГИА-9 ОМСУ организует подвоз участников ГИА-9 в ППЭ.

2.4. Ответственность за подготовку ОО к открытию в ней ППЭ в соответствии с установленными требованиями несет руководитель ОО, на базе которой формируется ППЭ, или уполномоченное им лицо, в том числе за соблюдение требований противопожарной и антитеррористической безопасности, предъявляемых к помещениям, предназначенным для использования большим количеством обучающихся.

2.5. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации Министерство по согласованию с ГЭК принимают решение о переносе сдачи экзамена на другой день, предусмотренный едиными расписаниями ОГЭ, ГВЭ.

2.6. Во всех ППЭ используются технологии доставки ЭМ посредством защищённой сети, печати полного комплекта ЭМ в аудиториях ППЭ, сканирования ЭР участников ГИА-9 в Штабе ППЭ.

2.7. Для проведения экзамена с использованием указанных технологий используется следующее специализированное ПО:

станция авторизации – устанавливается в Штабе ППЭ на компьютере, имеющем доступ к защищённой сети, позволяет получать ЭМ посредством защищённой сети, получать ключи доступа к ЭМ для расшифровки ЭМ, передавать статусы подготовки и проведения экзамена в систему мониторинга готовности ППЭ и др.;

станция печати ЭМ – устанавливается на компьютерах в аудиториях, позволяет расшифровывать и распечатывать ЭМ, полученные в электронном виде;

автономная станция записи – устанавливается на компьютерах в аудиториях;

станция сканирования – устанавливается в Штабе ППЭ, предназначена для автоматизации процедуры перевода бланков ответов участников ОГЭ и форм ППЭ в электронный вид в Штабе ППЭ;

личный кабинет ППЭ – устанавливается на компьютере в Штабе ППЭ при проведении КОГЭ, экзамена по иностранным языкам (устный);

станция КОГЭ – устанавливается на компьютерах в аудиториях.

В аудиториях ППЭ для каждого участника ГИА-9 организуется отдельное рабочее место.

2.8. 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 и химия) – оборудованием для выполнения лабораторных работ;

средствами цифровой аудиозаписи для проведения экзамена в форме ГВЭ (устная форма);

по физике КОГЭ, информатике КОГЭ, географии КОГЭ, иностранным языкам – компьютерной техникой.

2.9. Для участников ГИА-9 с ОВЗ, участников ГИА-9 – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении и имеющих заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК, экзамен может быть организован на дому, в медицинской организации. Для этого организуется ППЭ по месту жительства участника экзамена, по месту нахождения медицинской организации.

2.10. ППЭ на дому, в медицинской организации организуется с выполнением требований к процедуре и технологии проведения ГИА-9. Во время проведения экзамена на дому, в медицинской организации присутствуют руководитель ППЭ, организатор, член ГЭК, ассистент (при необходимости). Для участника ГИА-9 необходимо организовать рабочее место (с учётом состояния его здоровья), а также рабочие места для всех работников указанного ППЭ.

2.11. При организации ППЭ на дому, в медицинской организации в целях оптимизации условий проведения ГИА-9 допускается совмещение отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9

на дому, в медицинской организации, по согласованию с ГЭК. При совмещении отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9 ППЭ на дому, в медицинской организации, могут присутствовать: руководитель ППЭ, организатор, член ГЭК, ассистент (при необходимости), которые по решению ГЭК могут осуществлять также функциональные обязанности технического специалиста, специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменатора-собеседника, эксперта, оценивающего выполнение лабораторных работ. Лица, привлекаемые к проведению ГИА-9 в ППЭ на дому, в медицинской организации, прибывают в указанный ППЭ не ранее 09:00 часов.

3. Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ

3.1. В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

руководитель ОО, в помещениях которой организован ППЭ, осуществляющий организационно-хозяйственную деятельность, или уполномоченное им лицо;

руководитель ППЭ и организаторы ППЭ, осуществляющие организацию и проведение ГИА-9 в ППЭ в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА-9;

член ГЭК;

технический специалист по работе с ПО, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю ППЭ, организаторам, членам ГЭК, экзаменаторам-собеседникам в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА-9;

специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;

эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ;

сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);

медицинские работники;

экзаменаторы-собеседники (для проведения ГВЭ в устной форме);

ассистенты (при необходимости).

3.2. Вышеперечисленные лица не имеют право покидать ППЭ во время проведения ГИА-9. Порядком проведения ГИА-9 не предусмотрена процедура повторного допуска лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, в случае их выхода из ППЭ в день проведения экзамена. В целях предупреждения нарушений Порядка проведения ГИА-9, а также возникновения коррупционных

рисков в ППЭ во время проведения экзамена повторный допуск перечисленных лиц, покинувших ППЭ, запрещается.

3.3. В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать также:

должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, должностные лица департамента по контролю и надзору в сфере образования Министерства;

аккредитованные представители средств массовой информации (могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия ИК с ЭМ или до момента начала печати ЭМ);

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

3.4. Допуск в ППЭ участников ГИА-9, а также лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в ППЭ, осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ, утвержденных Министерством. Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляются при входе в ППЭ сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами.

3.5. Допуск в ППЭ лиц, указанных в подпункте 3.3 данного Положения, а также сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия. Родители (законные представители) участников экзаменов вправе привлекаться в качестве ассистентов при проведении ГИА-9 (с обязательным внесением их в РИС и распределением их в указанный ППЭ).

4. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ

4.1. В ППЭ должны быть организованы:

аудитории для участников ГИА-9, оснащённые персональным компьютером и принтером для распечатки полного комплекта ЭМ (станция для печати);

Штаб ППЭ, оборудованный телефонной связью, сейфом (или металлическим шкафом) для осуществления безопасного хранения ЭМ, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации, подключённым к защищенной сети

и оборудованным принтером, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации, не подключённым к сети «Интернет», сканером.

Также подготавливается резервное оборудование:

станция авторизации;

станции для печати из расчёта 1 резервная станция на 4 основные станции;

станция для сканирования;

станции КОГЭ из расчета 1 резервная станция на аудиторию;

автономные станции записи из расчета 1 резервная станция на аудиторию;

флеш-накопители;

принтеры;

картриджи для принтеров;

канал доступа в сеть Интернет;

USB-разветвители;

кабели для подключения принтеров к рабочим станциям для печати.

В Штабе ППЭ организуются места для хранения личных вещей:

члена ГЭК;

руководителя ОО или уполномоченного им лица;

руководителя ППЭ;

технических специалистов;

общественных наблюдателей;

должностных лиц Рособнадзора;

иных лиц, определенных Рособнадзором;

должностных лиц департамента по контролю и надзору в сфере образования Министерства.

В Штабе ППЭ должен быть подготовлен стол для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена.

4.2. Также в ППЭ подготавливаются:

медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников, изолированное от аудиторий, используемых для проведения экзамена;

рабочие места (столы, стулья) для организаторов вне аудиторий;

аудитории и необходимое оборудование для участников ГИА-9 с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

помещения (аудитории) для проведения экзамена;

4.3. До входа в ППЭ должны быть предусмотрены помещения:

помещения для хранения личных вещей участников ГИА-9, организаторов в/вне аудитории, медицинских работников, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, аккредитованных представителей средств массовой информации (необходимо организовать раздельное хранение личных вещей);

помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих участников ГИА-9;

рабочие места с наличием стационарного и (или) переносного металлоискателя для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), а также организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников экзаменов в ППЭ, на основании документов, удостоверяющих личность, и наличия в списках распределения в ППЭ.

4.4. Помещения, не используемые для проведения экзамена, в день проведения экзамена должны быть закрыты на ключ и опечатаны.

4.5. Не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету Министерство направляет в ППЭ информацию о количестве участников ГИА-9 с ОВЗ в данном ППЭ и необходимости организации проведения ГИА-9 в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

4.6. Для участников ГИА-9 с ОВЗ, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, ППЭ оборудуется с учетом их здоровья, особенностями психофизического развития. Материально-технические условия проведения экзамена обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких обучающихся в аудиторию, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, специальных кресел и других приспособлений, расширенных дверных проемов, лифтов. При отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже).

4.7. Во время проведения экзамена для участников ГИА-9 с ОВЗ организуются питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических процедур.

5. Готовность ППЭ и аудиторий

5.1. По решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов члены ГЭК проводят проверку готовности ППЭ.

5.2. Открытие ППЭ на базе ОО осуществляется на основании акта готовности ППЭ. Акт готовности ППЭ оформляется в двух экземплярах и подписывается руководителем ОО, в котором будут проходить экзамены, и членом ГЭК. Один экземпляр направляется в ГЭК, другой – остается в ППЭ.

5.3. Руководитель ППЭ и руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ (или уполномоченное им лицо), должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ГИА-9, установленным требованиям и заполнить акт готовности ППЭ.

5.4. Не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена руководителем ППЭ совместно с руководителем ОО по итогам проверки заполняется форма ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ», которая остается в ППЭ и предоставляется по требованию.

5.5. Для подтверждения настройки станции авторизации и обеспечения доставки ЭМ по защищенной сети необходимо:

установить и настроить в Штабе ППЭ основную и резервную станции авторизации;

проверить настройки основной и резервной станций авторизации и подтвердить их путем авторизации токеном ОГЭ;

на основной станции авторизации скачать доступные интернет-пакеты (до завершения скачивания интернет-пакетов станция авторизации должна оставаться включенной);

сохранить полученные интернет-пакеты на основной и резервный флеш-накопители для хранения резервных копий полученных интернет-пакетов (полученные интернет-пакеты также хранятся на станции авторизации в Штабе ППЭ);

передать основной и резервный флеш-накопители для хранения резервных копий интернет-пакетов руководителю ППЭ на хранение в сейфе в Штабе ППЭ. Хранение осуществляется с использованием мер информационной безопасности.

Технический специалист должен запускать станцию авторизации для проверки наличия новых интернет-пакетов и обеспечивать их получение.

Интернет-пакеты становятся доступны за 5 рабочих дней до даты экзамена – для основных дней экзаменационного периода, за 3 рабочих

дня – для резервных дней экзаменационного периода и формируются на основе сведений о распределённых по ППЭ участниках и аудиторном фонде ППЭ.

Интернет-пакеты на каждую дату и предмет экзамена должны быть скачаны до начала технической подготовки к экзамену.

5.6. Руководитель ОО, в которой размещается ППЭ, обязан оказывать содействие руководителю ППЭ в подготовительной работе и при проведении экзаменов по техническим вопросам эксплуатации выделенных помещений.

5.7. Техническая подготовка, которая включает в себя организационно-технологические действия по подготовке к предстоящим экзаменам. Техническая подготовка проводится техническим специалистом до контроля технической готовности.

5.8. По завершении технической подготовки технический специалист передает статус «Техническая подготовка пройдена» в систему мониторинга ППЭ на станции авторизации.

5.9. Не ранее 2 рабочих дней и не позднее 15:00 часов одного календарного дня до проведения экзамена технической готовности совместно с членом ГЭК и руководителем ППЭ обеспечивает контроль готовности ППЭ при проведении ГИА-9.

5.10. Контроль технической готовности может быть завершён только при наличии сведений о рассадке на специализированном федеральном портале.

5.11. По завершении контроля технической готовности технический специалист передает статус «Контроль технической готовности завершён» в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации с приложением электронных актов технической готовности со всех подготовленных станций, включая резервные.

5.12. Руководителем ППЭ, членом ГЭК, техническим специалистом по итогам контроля технической готовности заполняется форма ППЭ-01-01 «Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ».

Техническая подготовка проводится не ранее чем за пять календарных дней, а контроль технической готовности не ранее чем за два рабочих дня до дня проведения экзамена и должны быть завершены не позднее 15:00 часов по местному времени календарного дня, предшествующего дню проведения экзамена.

8.11. При проведении контроля технической готовности в ППЭ необходимо:

на станции авторизации:

проверить настройки станций;
проверить наличие доступа к специализированному федеральному portalу по основному (надёжному) каналу связи с выходом в защищенную сеть и резервному каналу связи;

проверить работоспособность средств криптозащиты и провести авторизацию, на специализированном федеральном portalе с использованием токена ОГЭ;

выполнить и проверить результат печати тестового ДБО № 2;

проверить наличие соединения с сервером РЦОИ по основному и резервному каналам доступа в защищенную сеть;

передать электронные акты технической готовности.

8.12. При проведении контроля технической готовности ППЭ и аудиторий ППЭ по соответствующему учебному предмету необходимо на всех используемых основных и резервных станциях для проведения ГИА-9:

проверить настройки станций;

проверить наличие загруженных интернет-пакетов с ЭМ на станциях печати;

выполнить печать тестового комплекта в присутствии члена ГЭК, убедиться в качестве печати;

оценить качество печати тестового комплекта ЭМ (оценивается качество печати комплекта, полученного при проведении технической подготовки. По усмотрению члена ГЭК тестовый комплект ЭМ может быть напечатан его присутствии);

оценить качество сканирования;

распечатать, подписать протоколы технической готовности аудитории (форма ППЭ-01-01) и сохранить на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ электронные акты технической готовности для передачи в систему мониторинга готовности. В форме ППЭ-01-01 указывается уникальный в рамках ППЭ номер компьютера, на который установлена станция печати ЭМ, для резервных станций устанавливается признак «Резерв», номер аудитории для них не указывается.

Удостовериться, что в каждой аудитории ППЭ подготовлено достаточное количество бумаги для печати ЭМ.

Не рекомендуется перемещать станцию печати с подключенным принтером и отключать их от компьютера (ноутбука) после завершения контроля технической готовности.

8.13. В аудиториях ППЭ должны быть:

заметное обозначение рабочего места для каждого участника ГИА-9;

табличка с указанием номера аудитории с наружной стороны двери аудитории;

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

рабочие места в аудиториях для организаторов в аудитории и общественных наблюдателей;

настроенные на точное время часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА-9;

технические средства для ведения видеонаблюдения в каждой аудитории проведения;

стол, предназначенный для раскладки распечатанных полных комплектов ЭМ и последующей упаковки выполненных ЭР участников ГИА-9 в зоне видимости камер видеонаблюдения в каждой аудитории;

станции для печати и принтеры;

функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА-9, в каждой аудитории проведения ГИА-9.

8.14. Проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования.

8.15. Накануне экзамена следует убедиться в достаточном количестве распечатанных ДБО № 2 и в случае необходимости выполнить печать ДБО № 2 в Штабе ППЭ с помощью станции авторизации.

8.16. В случае определения ППЭ для проведения экзамена по иностранным языкам, информатике (КОГЭ), физике (КОГЭ), географии (КОГЭ) не позднее чем за сутки до проведения экзамена проводится подготовка и проверка готовности техники и программного обеспечения на каждом рабочем месте участника ОГЭ.

8.17. Контроль за соблюдением установленных требований к созданию и функционированию ППЭ осуществляет Министерство и ОМСУ.

9. Проведение ГИА-9 в ППЭ

9.1. В день экзамена участник ГИА-9 прибывает в ППЭ не позднее 09:00 часов.

9.2. Допуск участников ГИА-9 в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия у участника ГИА-9 документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим. Проверка указанных документов, установление

соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляются при входе в ППЭ сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами.

9.3. Член ГЭК присутствует при организации входа участников ГИА-9 в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА-9, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, экзаменаторам-собеседникам для проведения ГВЭ в устной форме иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА-9, работников ППЭ.

9.4. В случае отказа участника ГИА-9 от сдачи запрещенного средства (средства связи, электронно-вычислительная техника, фото-, аудио- и видеоаппаратура, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации) руководитель ППЭ составляет акт о недопуске указанного участника ГИА-9 в ППЭ. Указанный акт подписывают член ГЭК и участник ГИА-9, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК, второй – передает участнику экзамена. Повторно к участию в ГИА-9 по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанный участник ГИА-9 может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

9.5. Согласно спискам распределения на информационном стенде участник ГИА-9 определяет аудиторию, в которую он распределен на экзамен.

9.6. Организаторы распределяются по аудиториям исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. Во время проведения экзамена часть организаторов находится на этажах ППЭ (организаторы вне аудитории), которые помогают участникам ГИА-9 ориентироваться в помещениях ППЭ, а также осуществляют контроль за перемещением лиц, не задействованных в проведении экзамена.

9.7. Участники ГИА-9 рассаживаются за рабочие места в соответствии с проведенным распределением. Изменение рабочего места не допускается.

9.8. Рассадка участников ГВЭ производится в зависимости от выбора формы сдачи экзамена (письменная или устная форма), а также маркировки ЭМ. При организации ГВЭ по русскому языку следует учесть, что для его проведения необходимы разные (отдельные) аудитории:

аудитории для проведения сжатого изложения с творческим заданием:

– аудитория, в которой изложение читается организатором;

- аудитория, в которой текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ;
- аудитория, в которой текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ и читается организатором;
- аудитория, в которой осуществляется сурдоперевод текста изложения; аудитория для проведения ГВЭ по русскому языку в форме осложнённого списывания;
- аудитория для проведения диктанта.

9.9. Если участник ГИА-9 опоздал на экзамен, он допускается в ППЭ к сдаче ГИА-9 в установленном порядке, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается, о чем сообщается участнику ГИА-9. В случае проведения ОГЭ по русскому языку (прослушивание текста изложения) допуск опоздавших участников в аудиторию во время прослушивания в ней аудиозаписи не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников или когда участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников экзамена). Рекомендуется составить акт в свободной форме об опоздании участника ГИА-9 на экзамен и его отсутствии на прослушивании текста изложения. Указанный акт подписывает участник ГИА-9, руководитель ППЭ и член ГЭК. Оформление акта осуществляется в Штабе ППЭ.

9.10. Во время экзамена на рабочем столе участника ГИА-9 помимо ЭМ находятся:

- гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- средства обучения и воспитания;
- лекарства и питание (при необходимости);
- специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 51 Порядка проведения ГИА-9) (при необходимости);
- листы бумаги для черновиков, выданные в ППЭ.

Иные вещи участник ГИА-9 оставляют в специально отведенном месте для хранения личных вещей участников ГИА-9, расположенном до входа в ППЭ.

9.11. Во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

- участникам ГИА-9 – иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к

использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам), выносить из аудиторий и ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы, черновики;

организаторам, ассистентам, медицинским работникам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ – иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам ГИА-9, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам), выносить из аудиторий и ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы, черновики.

9.12. Руководителю ОО, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, техническим специалистам, общественным наблюдателям, должностным лицам Рособнадзора, иным лицам, определенным Рособнадзором, должностным лицам департамента по контролю и надзору в сфере образования Министерства разрешается использование средств связи только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ.

9.13. До начала экзамена организаторы проводят инструктаж участников ГИА-9, в том числе информируют о порядке проведения экзамена, об основаниях для удаления из ППЭ, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, правилах заполнения бланков и дополнительных бланков, продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА-9. Организаторы информируют участников ГИА-9 о том, что записи на КИМ и листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

9.14. ЭМ в ППЭ доставляются по защищённой сети в зашифрованном виде. Печать ЭМ в аудитории осуществляется организатором.

9.15. После завершения печати всех комплектов ЭМ напечатанные полные комплекты раздаются участникам ОГЭ в аудитории в произвольном порядке. В каждом напечатанном комплекте ЭМ участника ОГЭ находятся:

черно-белый односторонний бланк ответов № 1 с регистрационными полями;

черно-белый односторонний бланк ответов № 2 лист 1 и лист 2;

КИМ;

контрольный лист с информацией о номере бланка ответов № 1, номере КИМ.

9.16. В случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ у участников ГИА-9 организаторы выдают такому участнику ГИА-9 новый комплект ЭМ.

9.17. По указанию организаторов участники ГИА-9 заполняют регистрационные поля бланков ответов № 1 (при проведении ОГЭ), бланков регистрации (при проведении ГВЭ, КОГЭ). Организаторы проверяют правильность заполнения участниками ГИА-9 регистрационных полей бланков. По завершении заполнения регистрационных полей бланков всеми участниками ГИА-9 организаторы объявляют начало экзамена и время его окончания, фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники ГИА-9 приступают к выполнению экзаменационной работы.

9.18. В случае нехватки места в бланке ответов № 2 (лист 1 и лист 2) по просьбе участника ОГЭ ответственный организатор выдаёт ему ДБО № 2. При этом организатор фиксирует связь бланков ответов № 2 из основного комплекта и ДБО № 2 в специальных полях бланка ответов № 2 лист 2.

9.19. В случае нехватки места в бланке ответов по просьбе участника ГВЭ ответственный организатор выдает ему дополнительный бланк ответов. При этом организатор фиксирует связь бланков ответов из основного комплекта и дополнительного бланков ответов в специальных полях бланка ответов лист 2.

9.20. По мере необходимости участникам ГИА-9 выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

9.21. Во время экзамена участники ГИА-9 соблюдают Порядок проведения ГИА-9 и следуют указаниям организаторов, а организаторы обеспечивают Порядок проведения ГИА-9 в аудитории и ППЭ. Во время экзамена участники ГИА-9 не должны общаться друг с другом и свободно перемещаться по аудитории и ППЭ. Во время экзамена участники ГИА-9 могут выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ в сопровождении организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участники ГИА-9

оставляют экзаменационные материалы и листы бумаги для черновиков на рабочем столе. Организатор проверяет комплектность оставленных участником ГИА-9 экзаменационных материалов и листов бумаги для черновиков.

9.22. Лица, допустившие нарушение Порядка проведения ГИА-9, удаляются с экзамена. Для этого организаторы, руководитель ППЭ или общественные наблюдатели приглашают члена ГЭК, который составляет акт об удалении с экзамена и удаляет лиц, нарушивших Порядок, из ППЭ. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА-9 необходимую отметку. Акт об удалении с экзамена составляется в помещении для руководителя ППЭ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя (при наличии).

9.23. В случае если участник ГИА-9 по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает аудиторию. Ответственный организатор приглашает организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГИА-9 к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА-9 и при согласии участника ГИА-9 досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА-9 необходимую отметку.

9.24. Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам составляются в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему Порядок, или лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК для рассмотрения и последующего направления в ГЭК и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ.

10. Особенности организации и проведения ОГЭ по русскому языку

Каждая аудитория для проведения ОГЭ по русскому языку должна быть оснащена средствами воспроизведения аудиозаписи.

Технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам экзамена. Аудиозапись прослушивается участниками экзамена дважды с перерывом в 5-6 минут. Во время прослушивания текста участникам ГИА-9 разрешается делать записи на черновиках. После повторного

прослушивания участники ГИА приступают к написанию изложения. Организаторы в аудитории отключают средство воспроизведения аудиозаписи.

В аудитории участникам экзамена предоставляются орфографические словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов, и которыми участники экзамена пользуются при выполнении всех частей работы.

11. Особенности организации и проведения ОГЭ по иностранным языкам

В целях оптимизации времени нахождения в ППЭ участников ОГЭ по иностранным языкам на территории Белгородской области принята следующая схема: проведение письменной части экзамена в один день, а устной части (раздел «Говорение») – в другой день, предусмотренный расписанием.

Проведение ОГЭ по иностранным языкам. Письменная часть

Каждая аудитория для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей для выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию».

Технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам экзамена. В аудиозаписи все тексты звучат дважды. Остановка и повторное воспроизведение аудиозаписи запрещаются. Во время аудирования участники экзамена не могут задавать вопросы или выходить из аудитории, так как шум может нарушить процедуру проведения экзамена. После окончания воспроизведения записи участники экзамена приступают к выполнению экзаменационной работы.

ОГЭ по иностранным языкам. Устная часть

Аудитории для проведения устной части экзамена должны быть оснащены компьютерами со специальным программным обеспечением, а также гарнитурами со встроенными микрофонами.

Технические специалисты или организаторы настраивают средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов участников ГИА-9.

Во время проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам использование участниками экзамена черновиков Порядком запрещено.

Для проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам используется два типа аудиторий:

аудитория подготовки, в которой участники экзамена ожидают своей очереди сдачи экзамена. Аудитория должна быть оснащена станцией печати бланков регистрации.

аудитория проведения, в которой проводится инструктаж участников экзамена. В аудитории проведения должны быть подготовлены средства аудиозаписи и воспроизведения аудиозаписей.

В аудитории подготовки и в аудитории проведения должно присутствовать не менее 2 организаторов.

Выдача бланков участникам в аудитории подготовки осуществляется не ранее 10:00 дня проведения экзамена.

Участники экзамена приглашаются в аудитории проведения для записи устных ответов участников. Сопровождение участников экзамена из аудитории подготовки в аудиторию проведения осуществляется организатором вне аудитории.

Каждая группа участников заходит в аудиторию проведения только после того, как сдачу экзамена завершили все участники из предыдущей группы (рекомендуется, чтобы через одно рабочее место в аудитории проведения за один день смогли пройти максимум четыре участника экзамена).

В аудитории проведения участник занимает рабочее место.

Организатор в данной аудитории проводит инструктаж.

Участнику экзамена необходимо в ПО ввести штрихкод с бланка регистрации в окно ввода.

Организатор предупреждает участника, что сдача экзамена происходит в автоматическом режиме – программа автоматически переходит к следующему заданию. Программа перед каждым заданием и началом каждого ответа выдаёт предупредительное звуковое сообщение.

После того, как все участники экзамена группы в аудитории проведения завершили выполнение работы, в аудиторию проведения из аудитории ожидания приглашается новая группа участников экзамена.

Технический специалист или организатор дает участнику экзамена прослушать запись его ответа и убедиться, что она осуществлена без технических сбоев. В случае если во время записи устных ответов произошел технический сбой, участнику ГИА-9 по его выбору предоставляется право выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в тот же день или выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в резервные сроки.

По окончании проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам аудиозаписи ответов участников экзамена выгружаются техническим специалистом для дальнейшей передачи в РЦОИ по защищенным каналам связи

Выявленные факты технического сбоя оборудования, низкого качества аудиозаписи ответа участников экзамена, утери аудиозаписи ответов участников экзамена оформляются соответствующим актом в присутствии технического специалиста, ответственного организатора в аудитории, члена ГЭК.

12. Особенности организации и проведения ОГЭ по химии

Проведение лабораторных опытов при выполнении задания 24 осуществляется в условиях химической лаборатории, оборудование которой должно отвечать требованиям СанПиН к кабинетам химии.

Перед началом экзаменационной работы или перед началом выполнения задания 24 специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ в аудитории проводит инструктаж участников экзамена по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами.

К выполнению задания 24 не допускаются участники экзамена, не прошедшие инструктаж по технике безопасности.

Для выполнения химического эксперимента, предусмотренного заданиями 23 и 24, каждому участнику экзамена предлагается индивидуальный комплект, состоящий из определённого набора оборудования и реактивов.

Перечни веществ и лабораторного оборудования, включаемых в комплекты для выполнения экспериментальных заданий, составлены на основе общих перечней, которые приведены в Приложении 2 к Спецификации КИМ ОГЭ по химии в 2024 году «Организация подготовки индивидуальных комплектов участников ОГЭ по химии для проведения химического эксперимента (при выполнении заданий 23 и 24)».

Для проведения экзамена рекомендуется минимизировать перенос лабораторного оборудования и химических реактивов, предназначенных для проведения химических экспериментов (задание 24).

В аудитории (за спинами участников ГИА-9) должны находиться:

стол с подготовленными раздаточными лотками;

стол с запасом оборудования и реактивов;

стол для проведения эксперимента, на котором располагается инструкция по выполнению задания 24 для участников ОГЭ по химии;

два рабочих места для экспертов;

одно рабочее место для специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии.

Для выполнения химических экспериментов (задание 24) участники экзамена по указанию организатора в аудитории подходят к одному из столов

с лабораторным оборудованием (при необходимости с собой они могут взять черновик с записями решения выполнения задания 23) и приступают к выполнению задания 24 после получения соответствующего указания присутствующих экспертов.

При возникновении ситуации, когда разлит или рассыпан химический реактив, уборку реактива проводит специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ.

Условия проведения работы

К выполнению задания 24 участник может приступать после выполнения задания 23 и не ранее чем через 30 минут после начала экзамена.

По мере готовности к выполнению экспериментального задания 24 участник ОГЭ поднимает руку и сообщает об этом организатору в аудитории.

Организатор в аудитории подходит к данному участнику, визуально определяет наличие выполненного задания 23 в бланке ответов № 2, затем провожает участника в зону для проведения реального химического эксперимента.

Перед началом эксперимента специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии дает участнику расписаться в ведомости проведения инструктажа по технике безопасности при выполнении лабораторной работы по химии (форма ППЭ-04-01-Х).

Участник экзамена получает раздаточный лоток с комплектом оборудования и набором химических реактивов в соответствии с номером варианта от специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии. Прежде чем приступить к эксперименту участник называет фамилию, имя, отчество. Участник начинает выполнение задания 24 после получения соответствующего указания присутствующих экспертов.

Участник может иметь при себе последний лист КИМ «Номер комплекта реактивов, используемого при проведении экзамена по химии», черновик для записей, ручку. С целью соблюдения мер безопасности участник должен надеть лабораторный халат.

При выполнении задания 24 участник экзамена может использовать записи в черновике с ответом на задание 23, а также делать записи в черновике, которые впоследствии вправе использовать при выполнении других заданий экзаменационной работы.

Набор реактивов для выполнения химического эксперимента, предусмотренных заданиями 23 и 24, включает в себя шесть различных веществ (или их растворов), перечисленных перед заданием 23 каждого

варианта КИМ. Надписи на склянках с веществами, выдаваемых экзаменуемому для проведения реакций, должны полностью соответствовать перечню реактивов, который указан в условии задания.

В целях обеспечения оценивания выполнения задания 24 участниками экзамена в каждой аудитории, где участники экзамена проводят химические эксперименты, предусмотренные заданием 24, присутствуют два эксперта, оценивающих выполнение лабораторных работ (задания 24).

Указанные эксперты оценивают выполнение лабораторных работ участников экзамена независимо друг от друга и непосредственно во время выполнения опыта участниками ОГЭ. Указанные эксперты вносят результаты оценивания в ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории (форма ППЭ-04-02-Х), не допуская информирования участников ГИА-9, организаторов и других лиц о выставляемых баллах, а также, исключая какое-либо взаимодействие с любыми лицами по вопросу оценивания работы участника (жесты, мимика, вербальные оценочные суждения).

13. Особенности организации и проведения ОГЭ по физике

Экзамен проводится в кабинетах физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасности труда при выполнении экспериментального задания экзаменационной работы. На экзамене в каждой аудитории присутствует специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, прошедший соответствующую подготовку, который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасности труда во время работы участников экзамена с лабораторным оборудованием.

Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментального задания формируются заблаговременно, до проведения экзамена. Для подготовки лабораторного оборудования в ППЭ за один-два дня до экзамена сообщаются номера комплектов оборудования, которые будут использоваться на экзамене. Критерии проверки выполнения экспериментального задания требуют использования в рамках ОГЭ стандартизированного лабораторного оборудования. Перечень комплектов оборудования для выполнения экспериментальных заданий составлен на основе типовых наборов для фронтальных работ по физике.

При отсутствии в ППЭ каких-либо приборов и материалов оборудование может быть заменено на аналогичное оборудование с другими характеристиками.

В аудитории должны находиться:

стол с подготовленными раздаточными лотками;
стол с запасом лабораторного оборудования;
стол для проведения экспериментального задания;
рабочее место для специалиста по проведению инструктажа
и обеспечению лабораторных работ по физике.

14. Особенности организации и проведения ОГЭ по информатике (КОГЭ)

Руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, заранее определяют аудитории для проведения ОГЭ по информатике с учётом количества участников ОГЭ по информатике, запланированных в данный ППЭ, и аудиторного фонда.

Число рабочих мест, оборудованных компьютером, должно соответствовать числу участников экзамена в аудитории.

Для выполнения задания 13.1 на каждом рабочем месте участника экзамена должна быть установлена программа для работы с презентациями. Для выполнения задания 13.2 на каждом рабочем месте участника экзамена должен быть установлен текстовый процессор.

Для выполнения задания 14 необходима программа для работы с электронными таблицами, которая также должна быть установлена на рабочем месте участника экзамена. Подготовка рабочих мест для участников экзамена, а также установка необходимого ПО должна быть завершена не позднее чем за один день до экзамена.

Задание 15.1 предусматривает разработку алгоритма для исполнителя «Робот». Для выполнения задания 15.1 рекомендуется использование учебной среды исполнителя «Робот». В качестве такой среды может использоваться, например, учебная среда разработки «Кумир», разработанная в НИИСИ РАН (<http://www.niisi.ru/kumir>) или любая другая среда, позволяющая моделировать исполнителя «Робот». В случае если синтаксис команд исполнителя в используемой среде отличается от того, который дан в задании, допускается внесение изменений в текст задания в части описания исполнителя «Робот». При отсутствии учебной среды исполнителя «Робот» решение задания 15.1 записывается в простом текстовом редакторе.

Задание 15.2 предусматривает запись алгоритма на универсальном языке программирования. В этом случае для выполнения задания необходима система программирования, используемая при обучении.

Решением каждого задания части 2 является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе (текстовом редакторе или электронной таблице). Участники экзамена сохраняют данные файлы в каталог под именами, указанными техническим специалистом.

После завершения участником экзамена ответственному организатору в аудитории необходимо переписать в соответствующее поле бланка регистрации этого участника экзамена контрольную сумму, автоматически сформированную на станции КОГЭ, и поставить свою подпись в соответствующем поле.

Файлы с ответами на практические задания могут загружаться в ПО по мере завершения экзамена каждым участником.

В результате экспорта в каждой аудитории из программы выгружается специализированный архив и автоматически заполненный акт выполнения практических заданий по информатике в аудитории (форма ИКТ-5.2) для дальнейшей передачи в РЦОИ.

По окончании сдачи экзамена всеми участниками ответы (файлы) собираются техническим специалистом и передаются в РЦОИ по защищенным каналом связи.

15. Особенности организации и проведения ОГЭ по географии и физике (КОГЭ)

Руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, заранее определяют аудитории для проведения ОГЭ по географии и физике с учётом количества участников ОГЭ, запланированных в данный ППЭ, и аудиторного фонда.

Число рабочих мест, оборудованных компьютером без подключения к сети «Интернет» с установленным ПО «Станция КОГЭ», должно соответствовать числу участников экзамена в аудитории.

При проведении ОГЭ по физике (КОГЭ):

задания КИМ с краткой частью выполняются на компьютере в ПО «Станция КОГЭ» (отображение заданий КИМ, ввод ответов на задания КИМ);

задания КИМ с развернутой частью выполняются только на бумажных бланках ответов;

экспериментальное задание № 17 выполняется с использованием лабораторного оборудования.

При проведении ОГЭ по географии (КОГЭ) все задания КИМ выполняются на компьютере в ПО «Станция КОГЭ» (отображение заданий КИМ, ввод ответов на задания КИМ).

После завершения участником экзамена ответственному организатору в аудитории необходимо переписать в соответствующее поле бланка регистрации этого участника экзамена контрольную сумму, автоматически сформированную на станции КОГЭ, и поставить свою подпись в соответствующем поле.

По окончании сдачи экзамена всеми участниками ответы (файлы) собираются техническим специалистом и передаются в РЦОИ по защищенному каналу связи.

16. Особенности организации и проведения ОГЭ по литературе

При выполнении заданий всех частей экзаменационной работы участник экзамена имеет право пользоваться орфографическим словарем, полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики (список произведений, по которым могут формулироваться задания КИМ ОГЭ по литературе ОГЭ, представлен в Спецификации КИМ для проведения в 2024 ОГЭ по литературе).

Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому участнику экзамена. Участники экзамена 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 участника экзамена отсутствовала возможность работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам (если таковые имеются). Организатор обеспечивает равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена.

17. Завершение ГИА-9 в ППЭ

За 60 минут до окончания экзамена организаторы сообщают участникам ГИА-9 о необходимости перенести ответы из листов бумаги для черновиков в бланки ответов с целью своевременной выдачи ДБО № 2. При длительности экзамена более 180 минут данное сообщение необходимо сделать за 90 минут до окончания экзамена.

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы сообщают участникам ГИА-9 о скором завершении экзамена и напоминают

о необходимости перенести ответы из листов бумаги для черновиков в бланки ответов.

Участники ГИА-9, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ЭМ и листы бумаги для черновиков организаторам и покидают аудиторию и ППЭ, не дожидаясь завершения экзамена.

По истечении времени экзамена организаторы объявляют об окончании экзамена и собирают ЭМ, листы бумаги для черновиков у участников ГИА-9. Если бланки ответов № 2, ДБО № 2 при проведении ОГЭ (бланки ответов, дополнительные бланки ответов при проведении ГВЭ) содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: «Z».

Собранные ЭМ ответственный организатор укомплектовывает и запечатывает ЭМ в ВДП, полученные в Штабе ППЭ у руководителя ППЭ. На каждом ВДП организаторы указывают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в ВДП, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов.

При проведении ОГЭ ответственный организатор укомплектовывает и запечатывает ЭМ следующим образом:

в ВДП для бланков – бланки ответов № 1 (в том числе бланки ответов № 1 с выставленной меткой участников ОГЭ, удалённых с экзамена и/или досрочно завершивших экзамен), бланки ответов № 2 (лист 1 и лист 2), ДБО № 2 (при наличии) (в том числе бланки ответов № 2 участников ОГЭ, удалённых с экзамена и/или досрочно завершивших экзамен).

ВАЖНО! Комплект участника запрещено разуккомплектовывать, работу складывать целиком.

в ВДП для КИМ – использованные КИМ (включая контрольные листы);

в ВДП для черновиков – использованные листы бумаги для черновиков.

При проведении ГВЭ ответственный организатор запечатывает ЭМ следующим образом:

в ВДП для бланков – бланки регистрации (в том числе бланки регистрации с выставленной меткой участников ГВЭ, удалённых с экзамена и/или досрочно завершивших экзамен), бланки ответов № 1, бланки ответов № 2), дополнительные бланки ответов (при наличии) (в том числе бланки ответов № 2 участников ГВЭ, удалённых с экзамена и/или досрочно завершивших экзамен);

в ВДП для КИМ – использованные КИМ (включая контрольные листы);

в ВДП для черновиков – использованные листы бумаги для черновиков.

При этом запрещается:

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

Бракованные (с нарушением комплектации) ЭМ запаковываются в конверты.

Неиспользованные листы бумаги для черновиков необходимо пересчитать.

Все материалы сдаются руководителю ППЭ в Штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК.

При осуществлении сканирования бланков в ППЭ и передачи их в РЦОИ в электронном виде руководитель ППЭ:

вскрывает ВДП с бланками, полученными от ответственных организаторов;

совместно с членом ГЭК пересчитывают все бланки ОГЭ, сверяют информацию на сопроводительных бланках ВДП, в которых бланки ОГЭ были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и передают техническому специалисту для сканирования;

сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные на Станции сканирования, с количеством бланков из формы ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

совместно с техническим специалистом проверяет качество сканирования ЭМ и несёт ответственность за экспортируемые данные;

контролирует совместно с членом ГЭК передачу техническим специалистом статуса о завершении передачи ЭМ в РЦОИ;

совместно с членом ГЭК и техническим специалистом ожидает в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ (статус пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение «подтвержден»);

совместно с членом ГЭК и техническим специалистом после получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам подписывает распечатанный протокол проведения процедуры сканирования в ППЭ;

совместно с членом ГЭК контролируют передачу электронного журнала сканирования и статуса «Бланки переданы в РЦОИ» в систему мониторинга готовности ППЭ;

совместно с членом ГЭК ещё раз пересчитывают все бланки ОГЭ, сверяют информацию на сопроводительных бланках ВДП, в которых бланки ОГЭ были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и вкладывают обратно в ВДП для хранения в ППЭ до 2 июля 2024 года.

18. Особенности организации систем видеонаблюдения в ППЭ при проведении ГИА-9

Средства видеонаблюдения применяются по решению Министерства в соответствии с пунктом 54 Порядка проведения ГИА-9.

Объектами видеонаблюдения являются:

помещения для проведения экзаменов в ППЭ (аудитории ППЭ);

Штаб ППЭ, оборудованный рабочим местом и сейфом (или металлическим шкафом) для хранения ЭМ.

Для организации видеонаблюдения и координации действий по установке и эксплуатации оборудования распорядительным актом МОУО назначается ответственное лицо – муниципальный координатор.

Министерство определяет схему сбора и хранения видеозаписей, перечень лиц, ответственных за хранение и передачу видеозаписей.

Для оснащения помещений ППЭ средствами видеонаблюдения используются программно-аппаратные комплексы (далее – ПАК) в следующем составе:

2 камеры видеонаблюдения (допускается использование 1 камеры видеонаблюдения, если ее технические параметры обеспечивают полный обзор аудитории);

крепления для камер;

персональный компьютер (при необходимости дооборудуется монитором, клавиатурой) или ноутбук;

кабель питания;

мышь;

источник бесперебойного питания для персонального компьютера;

USB-удлинитель.

Средства видеонаблюдения размещаются в аудиториях ППЭ и Штабе ППЭ с соблюдением следующих требований:

в каждой аудитории ППЭ и Штабе ППЭ должно быть установлено не менее 2 камер видеонаблюдения (допускается использование 1 камеры видеонаблюдения, если ее технические параметры обеспечивают полный обзор аудитории);

камеры видеонаблюдения в аудитории установлены таким образом, чтобы в обзор видеокамер попадали все участники ГИА-9 (обзор камеры

видеонаблюдения, при котором участники ГИА-9 видны только со спины, не допустим), номера рабочих мест участников, вся аудитория, входная дверь в аудиторию, место для общественного наблюдателя, организаторы в аудитории, стол раскладки, последующей упаковки и запечатывания ЭМ и ЭР в ВДП, рабочее место организатора, где осуществляется процесс печати ЭМ;

обзор камер не загораживают различные предметы (мебель, цветы, открытые двери и пр.);

камеры видеонаблюдения следует устанавливать в Штабе ППЭ, чтобы просматривалось все помещение и входная дверь. В обзор камеры должны попадать: место хранения ЭМ, процесс передачи ЭМ, форм руководителем ППЭ организаторам, приема руководителем ППЭ ЭМ от ответственных организаторов в аудиториях после завершения экзамена (вскрытия и передачи на сканирование в Штабе ППЭ).

высота установки камер видеонаблюдения – не менее 2 метров от пола;

обзор камеры не должны загораживать различные предметы (мебель, цветы и пр.);

Важно! Видеозапись должна производить запись звука, отображать текущее время и дату записи, а также содержать следующую информацию: код ППЭ, номер аудитории, дату экзамена, местное время.

Во всех аудиториях ППЭ, оснащенных видеонаблюдением, должна быть размещена информация о том, что в данной аудитории ведется видеонаблюдение.

За один день до начала экзамена в ППЭ технический специалист совместно с руководителем ППЭ проводят тестирование, в ходе которого необходимо: включить запись видеоизображения, проверить через монитор ПАК работу камер видеонаблюдения, проверить соответствие расположения всех камер видеонаблюдения вышеуказанным требованиям, убедиться, что на ПАК установлено точное местное время, внести запись в журнал доступа к средствам видеонаблюдения (далее – журнал) (Приложение 1 к Положению о ППЭ).

Журнал размещается в помещении руководителя ОО (или в Штабе ППЭ) и заполняется техническим специалистом при каждом действии с ПАК и (или) средствами видеонаблюдения. После завершения всех экзаменов журнал передаётся на хранение в организацию, на базе которой был организован ППЭ.

В Акте готовности ППЭ (ППЭ-01) руководитель ППЭ делает отметку о том, что ППЭ оборудован средствами видеонаблюдения с соблюдением требований законодательства к использованию указанных технических средств.

В случае если в ППЭ не установлены (или неисправны) средства видеонаблюдения, руководитель ППЭ незамедлительно сообщает об этом муниципальному координатору.

В день экзамена руководитель ППЭ не позднее чем за 2 часа до начала экзамена дает указание техническому специалисту произвести включение режима записи в помещении Штаба ППЭ, проверить работоспособность ПАК во всех аудиториях ППЭ.

При проведении ОГЭ по отдельным предметам по выбору (физика, химия, информатика) в обзор видеокамер должно входить выполнение каждым участником ОГЭ как письменной, так и практической частей экзаменационной работы.

Не позднее чем за 1 час до начала экзамена в аудиториях ППЭ технический специалист должен убедиться, что режим записи включен. С этого момента до окончания экзамена запрещается совершать какие-либо действия с ПАК (за исключением случаев возникновения нештатных ситуаций).

Непосредственный контроль за фактом ведения видеозаписи во время экзамена осуществляется организаторами в аудитории ППЭ, в помещении Штаба ППЭ – техническим специалистом.

В случае возникновения нештатных ситуаций в аудитории (видеозапись не ведется, становится факт ведения видеозаписи не представляется возможным), организатор информирует члена ГЭК о возникших проблемах. Ответственность за дальнейшие действия возлагается на члена ГЭК.

Член ГЭК должен связаться с муниципальным координатором (самостоятельно или при помощи технического специалиста), получить инструкции по проведению безотлагательных действий по восстановлению работы ПАК.

По факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена членом ГЭК составляется акт (Приложение 2 к Положению о ППЭ), который в тот же день также передается председателю ГЭК.

С целью сохранения видеозаписи после окончания экзамена запись необходимо остановить, перенести на любой носитель информации (флеш-накопитель, DVD дисках и пр.).

По завершении экзамена в аудитории организатор в центре видимости камер видеонаблюдения объявляет окончание экзамена. После проведения сбора ЭМ и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории ответственный организатор в аудитории громко объявляет данные протокола, в том числе номер аудитории, наименование предмета, количество участников экзамена в данной аудитории и количество ЭМ (использованных

и неиспользованных), а также время подписания протокола. Ответственный организатор демонстрирует запечатанные возвратные пакеты с ЭР участников экзамена (организаторы должны передать руководителю ППЭ все материалы в запечатанном виде).

В случае досрочного завершения экзамена организаторы в аудитории заполняют протокол, указывая фактическое время завершения экзамена.

В Штабе ППЭ режим записи видеоизображения выключается после завершения сканирования, успешной передачи ЭМ и форм в электронном виде в РЦОИ и упаковки ЭМ руководителем ППЭ.

Хранение и обеспечение доступа к видеозаписям экзамена осуществляется в РЦОИ до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена.

Видеозаписи проведения ГИА-9 и обработки результатов используются в следующих случаях:

заявление участника экзамена о нарушении процедуры проведения экзамена (апелляция по процедуре);

обращение граждан в ГЭК, орган исполнительной власти федерального или регионального уровня по факту нарушения процедуры проведения экзамена, прав участников экзамена;

запись в протоколах общественного наблюдения, инспекции ППЭ, федерального наблюдения;

выявление фактов приостановки записи или неисправности оборудования;

иные факты остановки экзамена и аннулирования результатов, а также факты нарушений, связанные с работой РЦОИ, предметных, конфликтной комиссии.

В случае необходимости видеозаписи предоставляются по соответствующему запросу:

сотрудникам Рособнадзора;

членам ГЭК;

руководителю РЦОИ (для проведения служебной проверки по факту апелляции по процедуре проведения экзамена);

председателю АК (для рассмотрения апелляции по процедуре проведения экзамена);

Министерства;

представителям судебных органов.

Запрос видеозаписи направляется в Министерство в письменном виде и должен содержать:

фамилию, имя, отчество заявителя либо название органа, направившего запрос;

код и наименование ППЭ, номер аудитории, в которой производилась видеозапись, дату экзамена.

Название файлов, содержащих видеозаписи, должны содержать следующую информацию: дата проведения экзамена (ГГ-ММ-ДД), наименование экзамена (предмет), код ППЭ, номер аудитории, номер камеры.

Доставка видеозаписи осуществляется не позднее двух дней после экзамена ответственными сотрудниками ОМСУ в РЦОИ на переносных носителях (флеш-накопитель, DVD дисках и пр.).

**Акт об отключении средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи
экзамена**

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(место для подписи)

Настоящий акт составлен о том, что в _____

_____ (код и наименование ППЭ)
в аудитории _____ в _____ часов _____ минут во время проведения
(номер аудитории)
экзамена по _____ произошла остановка видеозаписи по причине
(предмет)

_____ (указать причину остановки)

Сообщение в уполномоченную организацию было передано в __ часов __ минут.
Для возобновления видеозаписи были предприняты следующие действия:

1. _____
 2. _____
- _____

Видеозапись _____ в _____ часов минут _____
(возобновлена/не возобновлена)

" ____ " _____ 20__ г.

Руководитель ППЭ

/_____
Подпись/Ф.И.О.

Член ГЭК

/_____
Подпись/Ф.И.О.

Технический специалист

/_____
Подпись/Ф.И.О.

ЛИСТ РАССЫЛКИ ПРАВОВОГО АКТА/ПИСЬМА
министерства образования области

Приказ

тип документа (заполняет разработчик документа)

**«Об утверждении Положения о ППЭ в период проведения ГИА-9 на территории
Белгородской области в 2024 году»**

наименование документа (заполняет разработчик документа)

от «13» мая 2024 года № 1463
(заполняет работник отдела делопроизводства)

Адресаты, которым необходимо направить копию документа	Способ рассылки	Экз.
	СЭД/ЭП	
Структурные подразделения департамента		
Первый заместитель министра области Мухартов А.А.		1
Департамент образовательной политики (Клименченко Е.Н.)		1
Отдел оценки качества образования и государственной итоговой аттестации		1
Учреждения в сфере образования (1)		
ОГБУ «Белгородский региональный центр оценки качества образования»		1
Управления образованием муниципальных районов и городских округов (10)		
Управление образования администрации Алексеевского района		1
Управление образования администрации Губкинского городского округа		1
Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район»		1
Управление образования администрации муниципального района «Корочанский район»		1
Отдел образования администрации Красненского района		1
Отдел образования администрации Красногвардейского района		1
Управление образования администрации Прохоровского района		1
Управление образования администрации Ракитянского района		1
Управление образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области		1
Управление образования администрации Чернянского района		1
Ответственный за составление листа рассылки: Седых Лариса Михайловна, (4722) 35-76-06		
(подпись, ФИО (полностью), телефон, дата)		