



Действия лиц, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

**Инструкции для организаторов в аудитории,
организаторов вне аудитории**

**Методист
организационно-методического отдела
А.Д. Черткова**

Нормативные документы

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в ред. от 06.07.2016 №374-ФЗ);
3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. от 21.07.2014 №242-ФЗ);
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;
5. Приказ Минпросвещения России и Рособнадзора от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования» (зарегистрирован Минюстом РФ 10.12.2018, регистрационный № 52953);
6. Методические рекомендации по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2019 году (Приложение 12 к письму Рособнадзора от 29.12.2018 № 10-987);
7. Методические рекомендации по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена в Ленинградской области (Утверждены Распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 17 мая 2019 года № 1189-р.

Общие положения



Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области:
Определяет и утверждает состав организаторов ППЭ

Председатель ГЭК:

Согласует места расположения ППЭ и распределяет между ними организаторов ППЭ

Могут быть организаторами в/вне аудитории:

Лица, прошедшие соответствующую подготовку (п. 49 Порядка)

Не могут быть организаторами в/вне аудитории:

- специалисты по данному предмету (за исключением ОГЭ по физике при выполнении лабораторных работ);
- работники ОО, являющиеся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ.

В соответствии с п. 34 Порядка ОО, ОМСУ, осуществляющие управление в сфере образования, информируют работников, привлекаемых к проведению ГИА в качестве организаторов под подпись:

- о сроках, месте и порядке проведения ГИА, в т.ч. 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.

Требования к знаниям лиц, привлекаемых к проведению ГИА

Не ранее чем за 3 рабочих дня до проведения экзамена лица, задействованные в качестве организаторов, информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, по соответствующему учебному предмету.

Под подпись у руководителя ППЭ проходят ознакомление со следующими материалами:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;
- инструкциями, определяющими порядок работы в ППЭ;
- правилами заполнения бланков ответов участниками ГИА и оформления работы участниками ГВЭ;
- порядком оформления форм, ведомостей, протоколов актов и служебных документов в аудитории и ППЭ.

Организатор в аудитории	Организатор вне аудитории
<ul style="list-style-type: none"> • Нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГИА • Инструкции, определяющие порядок работы организатора в аудитории • Правила заполнения бланков ответов участников экзамена 	<ul style="list-style-type: none"> • Нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГИА • Инструкции, определяющие порядок работы организатора вне аудитории

Обязанности организатора в/вне аудитории: обеспечение соблюдения требований Порядка в аудиториях и ППЭ участниками ГИА в день проведения экзаменов (п.55 Порядка)



До входа в ППЭ

В день проведения экзамена, до входа в ППЭ, в специально отведенном месте организаторы оставляют:

- средства связи;
- личные вещи.



Во время проведения экзамена в ППЭ организаторам запрещается иметь при себе средства связи.



Допуск и распределение лиц, привлекаемых к проведению ГИА



До начала экзаменов ГБУ ЛО «ИЦОКО» организует распределение организаторов в/вне аудиторий и передает заполненную форму в ППЭ (ф. ППЭ - 07). Организаторы в аудиториях распределяются по аудиториям исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов.

Не позднее 8.00 дня проведения экзамена начинается регистрация прибывающих в ППЭ организаторов.

Организаторы **допускаются** в ППЭ (п. 51 Порядка):

- при наличии у них документов, удостоверяющих личность,
- при установлении соответствия личности представленным документам,
- при наличии их в списках распределения в данный ППЭ (ф. ППЭ - 07).

(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (предмет) (дата экз.: число-месяц-год)
 4 7 0 1 0 1 0 0 6 1 2 ОБЩ 3 0 0 5 1 9
Список работников ППЭ и общественных наблюдателей ППЭ- 07
 (наименование формы) (код формы)

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Лодейнопольская основная общеобразовательная школа №1"
 (наименование ППЭ)
 Руководитель ППЭ Надежда Николаевна (ФИО)

Член(ы) ГЭК

№ п/п	ФИО работника	Отметка о явке/подпись
1	Жукова Любовь Геннадьевна	<i>Л. Жукова</i>
2	Сидорова Ольга Павловна	<i>О. Сидорова</i>

Организаторы в аудиториях

№ п/п	Номер аудитории	ФИО работника (серия—номер документа)	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Ответственный*	Отметка о явке/подпись
1	0001	Давыдова Надежда Мирозамовна (4104-770000)	1003	Учитель		<i>Н. Давыдова</i>
2	0001	Толстова Нина Николаевна (4110-320479)	1006	Воспитатель ГПД	X	<i>Н. Толстова</i>
3	0002	Павлова (4103-40732)	1006	Воспитатель ГПД		<i>П. Павлова</i>
4	0002	Сидорова Надежда Ивановна (4104-770056)	1006	Учитель	X	<i>Н. Сидорова</i>

Организаторы вне аудиторий

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Роль организатора	Отметка о явке/подпись
1	Давыдов Александр Ильич (4104-770000)	1006	Зам директора по безопасности		<i>А. Давыдов</i>
2	Колесникова Марина Юрьевна (4108-000021)	1006	Социальный педагог		<i>М. Колесникова</i>
3	Хорова Елена Модестовна (4103-04351)	1006	Тьютор		<i>Е. Хорова</i>

Технические специалисты

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Номер аудитории	Отметка о явке/подпись
1	Наумова Наталья Алексеевна (4103-240000)	1006	Учитель		<i>Н. Наумова</i>

Общественные наблюдатели

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Отметка о явке/подпись
1	Васильева Вера Владимировна (4103-050008)	ЧП "Козлова Т.Н."	Продавец	<i>В. Васильева</i>

* руководитель ППЭ отмечает ответственного организатора меткой X

Руководитель ППЭ: *Н.Н. Фокина* / Фокина Н. Н. /
 (подпись) (ФИО)

Обязанности организатора в/вне аудитории до начала экзамена



Организатор в аудитории

Организатор вне аудитории

Не позднее 8.30 дня проведения экзамена руководитель ППЭ проводит краткий инструктаж для всех категорий организаторов по процедуре проведения ГИА

Получают у руководителя ППЭ:

- информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории. Руководитель ППЭ ставит отметку «X» в «Списке работников ППЭ»;
- список участников ГИА в аудитории ППЭ (ф. ППЭ-05-01), который размещается на входе в аудиторию проведения экзамена;
- протоколы проведения ГИА в аудитории ППЭ (ф. ППЭ-05-02);
- таблички с номерами аудиторий;
- краткую инструкцию для участников ОГЭ;
- информацию о сроках ознакомления участников ГИА с результатами, о сроках подачи и рассмотрения апелляций;
- листы бумаги для черновиков;
- ножницы для вскрытия пакета с ЭМ;
- возвратные пакеты для упаковки ЭМ после окончания экзамена - 1 шт. на аудиторию;
- носители информации для сохранения экзаменационных работ участников (по отдельным предметам);
- дополнительные материалы для проведения ГИА.

Получают у руководителя ППЭ

- информацию о распределении на места дежурств;
- списки участников ГИА образовательной организации (ф. ППЭ-06-01) для размещения на входе в ППЭ и на этажах ППЭ.

Разрешенные к использованию средства обучения на ОГЭ



Учебный предмет	Перечень разрешенных к использованию средств обучения	
	ППЭ/ОО	Участник ОГЭ
русский язык	аппаратура для обеспечения воспроизведения аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, орфографические словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов	Использование личных словарей участникам ОГЭ запрещено!
математика	справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования (будут в тексте КИМ)	Линейка для построения чертежей и рисунков (не должна содержать справочной информации)
физика	лабораторное оборудование для выполнения экспериментального задания по проведению измерений физических величин	линейка для построения графиков, оптических и электрических схем; непрограммируемый калькулятор
химия	периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов (КИМ ОГЭ по химии с 2 заданиями (№№ 23 и 24) с проведением реального химического эксперимента	непрограммируемый калькулятор
биология	-	линейка для проведения измерений при выполнении заданий с рисунками; непрограммируемый калькулятор
литература	полные тексты художественных произведений и сборники лирики, в которых не должно быть вступительных статей и комментариев. При отсутствии возможности обеспечить каждого обучающегося отдельным столом для работы с художественными текстами допускается их выдача на рабочее место обучающегося.	-
география	географические атласы для 7-9 классов для решения практических заданий	линейка для измерений расстояний по топографической карте; непрограммируемый калькулятор
иностранные языки	технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела «Аудирование»; компьютерная техника с установленным специальным ПО для устной части экзамена, аудиогарнитура со встроенным микрофоном	-
информатика и ИКТ	компьютерная техника, не имеющая доступа к сети «Интернет»	-

Разрешенные к использованию средства обучения на ГВЭ

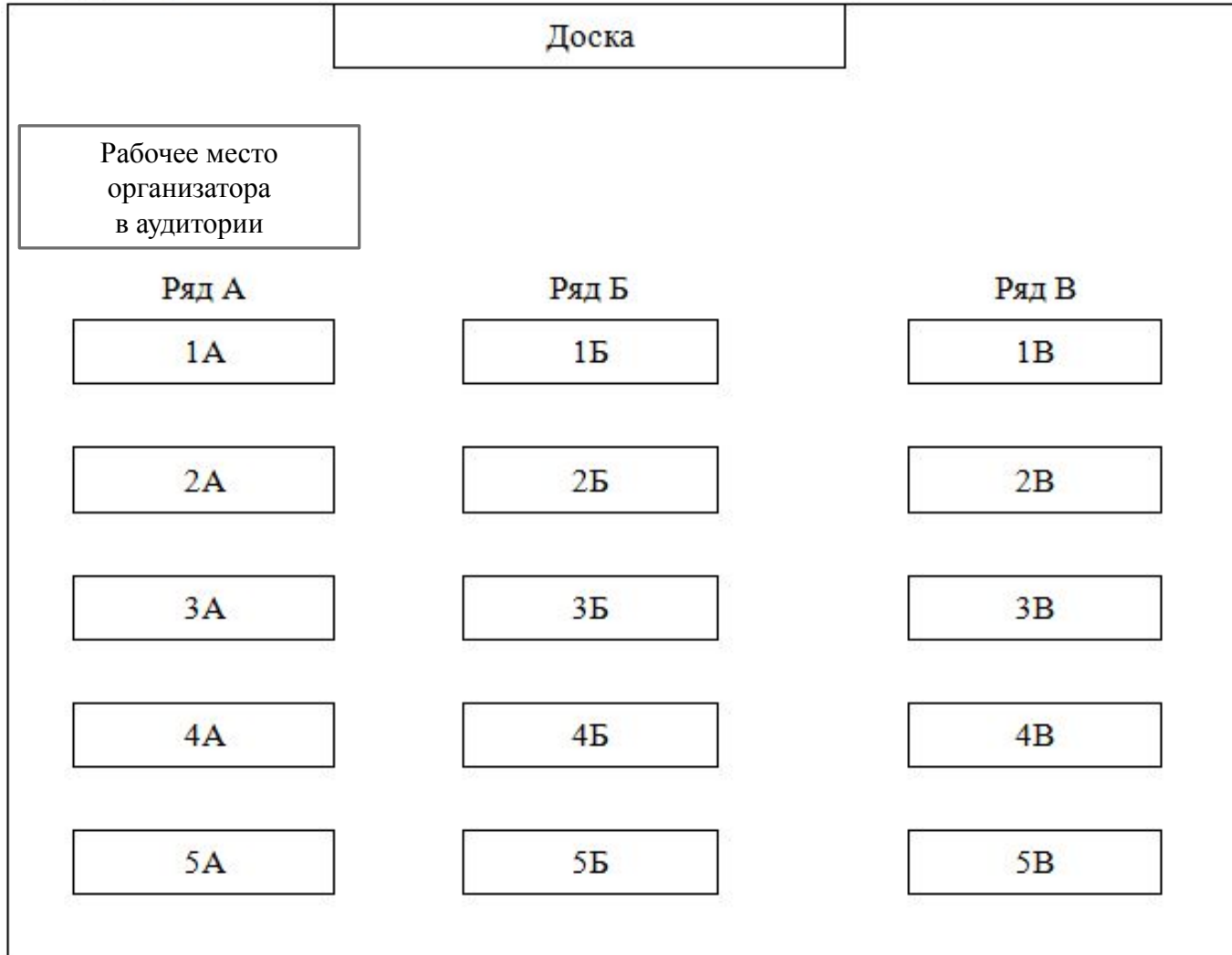


Письменная форма проведения		
Учебный предмет	Перечень разрешенных к использованию средств обучения	
	ППЭ/ОО	Участник ГВЭ
русский язык	орфографические и толковые словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов и определять значение лексической единицы	Использование личных словарей участникам ГВЭ запрещено!
математика	справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования (в комплекте с ЭМ)	линейка для построения чертежей и рисунков
физика	-	непрограммируемый калькулятор; линейка для построения графиков, оптических и электрических схем
химия	периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов (в комплекте с ЭМ)	непрограммируемый калькулятор
география	географические атласы для 7-9 классов для решения практических заданий	непрограммируемый калькулятор
литература	полные тексты художественных произведений и сборники лирики	-
информатика и ИКТ	компьютерная техника, не имеющая доступа к сети «Интернет»	-

Устная форма проведения		
Учебный предмет	Перечень разрешенных к использованию средств обучения	
	ППЭ/ОО	Участник ГВЭ
математика	справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования (в комплекте с ЭМ)	линейка для построения чертежей и рисунков
физика	справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего образования	непрограммируемый калькулятор
химия	периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов	непрограммируемый калькулятор
география	школьные географические атласы для 7–9 классов для решения практических заданий	непрограммируемый калькулятор
история	атласы по истории России для 6-9 классов для использования картографической информации при выполнении заданий	
иностранные языки	двухязычный словарь	
информатика и ИКТ	компьютерная техника, не имеющая доступа к сети «Интернет»	
литература	полные тексты художественных произведений и сборники лирики	

Схема рассадки в аудитории ППЭ

Аудитория типа «класс»



- Нумерация рабочих мест начинается с первого стола слева.
- Участники ГИА рассаживаются за рабочие места в соответствии с проведённым распределением (ф. ППЭ-05-01).

№ п/п	ФИО участника	Краткое наименование образовательной организации	Класс	Место в аудитории
1	Андреев Леонид Николаевич	МБОУ "Левковская СШ № 7"	9	1:В
2	Ахматова Анна Андреевна	МБОУ "Долгатовская СШ № 6"	9	3:А
3	Блаватская Елена Петровна	МБОУ "Благовещенская СШ № 5"	9	5:Б
4	Гиллус Зинаида Николаевна	МБОУ "Благовещенская СШ № 5"	9	4:А
5	Гоголь Николай Васильевич	МБОУ "Левковская СШ № 7"	9	2:Б
6	Грибоедов Александр Сергеевич	МБОУ "Липовская ОШ № 15"	9	1:Б
7	Давыдов Денис Васильевич	МБОУ "Благовещенская СШ № 5"	9	2:В
8	Достоевский Федор Михайлович	МБОУ "Благовещенская СШ № 5"	9	2:А
9	Жуковский Василий Андреевич	МБОУ "Долгатовская СШ № 6"	9	1:А
10	Куприн Александр Иванович	МБОУ "Тегринская ОШ № 22"	9	4:В
11	Лермонтов Михаил Юрьевич	МБОУ "Левковская СШ № 7"	9	5:А
12	Пушкин Александр Сергеевич	МБОУ "Левковская СШ № 7"	9	3:В
13	Толстой Лев Николаевич	МБОУ "Липовская ОШ № 15"	9	3:Б
14	Цветаева Марина Ивановна	МБОУ "Долгатовская СШ № 6"	9	4:Б

Требования к аудиториям в ППЭ

В аудитории ППЭ в день проведения экзамена должны быть:

- Рабочее место для организаторов в аудитории.
- Для каждого участника ГИА организуется отдельное рабочее место с заметным обозначением его номера, который напечатан крупным шрифтом. Номер места на табличке должен быть хорошо виден с камеры видеонаблюдения.
- Настроенные на точное время часы, находящиеся в поле зрения участника ГИА.
- Закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по данному предмету.
- Заметные обозначения о ведении видеонаблюдения.



Перед началом экзамена: обязанности организатора в аудитории

Не позднее 9.00 начинается организованный вход участников экзаменов в ППЭ.

При входе в аудиторию (ф. ППЭ-05-01):

- провести идентификацию личности участника ГИА по документу, удостоверяющему личность;
- сообщить участнику ГИА номер его места в аудитории;
- сверить данные документа, удостоверяющего личность ассистента (при его наличии), указать его место в аудитории.

Организатор в аудитории должен:

- напомнить участникам ГИА о **ведении видеонаблюдения** в ППЭ;
- проверить, что черная гелевая или капиллярная ручка участника экзамена пишет **неразрывной черной линией**.

В аудитории запрещено:

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

Не позднее 9.45 **ответственный организатор в аудитории** получает в Штабе ППЭ у руководителя ППЭ доставочные пакеты с ЭМ, включающие:

- запечатанные возвратные пакеты с БО №1, БО №2 и ДБО №2.

Перед началом экзамена

Проведение инструктажа участников ГИА

I часть: проводится в 9.50 и включает в себя информирование:

- о порядке проведения экзамена;
- о правилах оформления экзаменационной работы;
- о продолжительности экзамена;
- о случаях удаления с экзамена;
- о порядке подачи апелляций о нарушении Порядка ГИА и о несогласии с выставленными баллами;
- о времени и месте ознакомления с результатами ГИА;
- о том, что записи на КИМ для проведения ОГЭ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Перед началом экзамена

Проведение инструктажа участников ГИА

II часть: **не ранее 10.00** организатор в аудитории должен:

- выдать ЭМ, при этом необходимо:
 - ✓ продемонстрировать участникам ГИА **целостность** упаковки доставочного пакета с ЭМ;
 - ✓ вскрыть его (**не ранее 10.00**);
 - ✓ выдать в произвольном порядке участникам ГИА ЭМ, которые включают в себя бланки для записи ответов и КИМ.
- дать указание участникам ГИА проверить качество напечатанного комплекта КИМ для проведения ГИА, в случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают участнику ГИА **новый полный комплект ЭМ**;
- дать указание участникам ГИА приступить к заполнению регистрационных полей экзаменационной работы;
- **проверить правильность заполнения регистрационных полей** на всех бланках у каждого участника ГИА и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов участников ГИА.



Продолжительность ГИА

По завершению проведения II части инструктажа участников ГИА организаторы объявляют **время начала и окончания экзамена, фиксируя его на доске**, после чего участники приступают к выполнению работы.



Предмет / форма ГИА	ОГЭ	ГВЭ
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	3 часа 55 минут (235 минут)
Математика		3 часа (180 минут)
Литература		3 часа 30 минут (210 минут)
Обществознание	3 часа (180 минут)	2 часа 30 минут (150 минут)
Физика		3 часа (180 минут)
История		3 часа (180 минут)
Биология	2 часа (120 минут)	2 часа 30 минут (150 минут)
Химия		2 часа 30 минут (150 минут)
География		2 часа 30 минут (150 минут)
Информатика и ИКТ	2 часа 30 минут (150 минут)	
Иностранные языки	2 часа (120 минут) (кроме раздела «Говорение») 15 минут (раздел «Говорение»)	2 часа 30 минут (150 минут)

В случае опоздания участника ГИА на экзамен



- Участник допускается к сдаче ГИА в установленном порядке, при этом время окончания экзамена **не продлевается**, о чем сообщается участнику ГИА.
- Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ГИА **не проводится**.
- Персональное аудирование (на экзамене по иностранным языкам) и прослушивание текста изложения (на экзамене по русскому языку) для опоздавших участников **не проводится**.



Составляется «Акт об опоздании» и его отсутствии при прослушивании текста изложения или проведения аудирования в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК.

Во время проведения экзамена

Организатор в аудитории должен

- Следить за порядком в аудитории и не допускать:
 - разговоров участников ГИА между собой;
 - обмена любыми материалами и предметами;
 - произвольный выход участника ГИА из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;
 - выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ, фотографирования ЭМ участниками ГИА и техническим специалистом.
- Извещать руководителя ППЭ о внештатных ситуациях в аудитории.
- Следить за состоянием участников ГИА и при ухудшении самочувствия направлять участников ГИА в медицинский пункт.
- Следить за работой системы видеонаблюдения и сообщать обо всех случаях неполадок руководителю ППЭ и члену ГЭК.

Во время проведения экзамена

Организатор вне аудитории должен

- Обеспечить организацию входа участников ГИА в ППЭ (при этом осуществлять проверку документов, удостоверяющих личность, и наличие участника в списках распределения в данный ППЭ).
- Указывать участникам ГИА о необходимости оставить иные личные вещи (не перечисленные в п. 55 Порядка) до входа в ППЭ в специально отведенном месте.
- Помогать участникам ГИА ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории.
- Осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена.
- Следить за соблюдением тишины в ППЭ.
- Сопровождать участников ГИА при выходе из аудитории во время экзамена.
- Следить за порядком на территории вверенных ему помещений.

Особенности проведения экзамена по отдельным предметам



Совместно с **техническим специалистом** на экзамене по **русскому и иностранным языкам**:

- организаторы в аудитории включают средство воспроизведения аудиозаписи;
- организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам.

Совместно с **техническим специалистом** на экзамене по **информатике и ИКТ**:

- организатор приглашает технического специалиста для приема файлов участника экзамена.



Выход участника из аудитории ППЭ во время экзамена

Участники ГИА могут перемещаться по ППЭ **только в сопровождении** организатора.

Если участнику ГИА необходимо выйти из аудитории?

Организатор в аудитории обязан	Организатор вне аудитории обязан
<ul style="list-style-type: none">• Проверить комплектность ЭМ участника и листы бумаги для черновиков;• Проследить, чтобы все ЭМ и листы бумаги для черновиков остались на рабочем столе.	<ul style="list-style-type: none">• Сопроводить участника ГИА от дверей аудитории до необходимого места• Сопроводить участника обратно

Порядок выдачи дополнительного бланка ответов № 2 участнику ГИА



В случае нехватки места в бланке ответов № 2 участника ГИА организатор в аудитории:

- должен **убедиться в полном заполнении ранее выданных участнику ГИА бланков ответов № 2;**
- выдать участнику ГИА дополнительный бланк ответов № 2;
- внести (заполнить) в поле «Лист №__» порядковый номер дополнительного бланка ответов №2, который он выдал участнику ГИА.

➤ В случае заполнения дополнительного бланка ответов №2 при незаполненном основном бланке ответов №2, ответы, внесенные в дополнительный бланк ответов №2, оцениваться не будут.

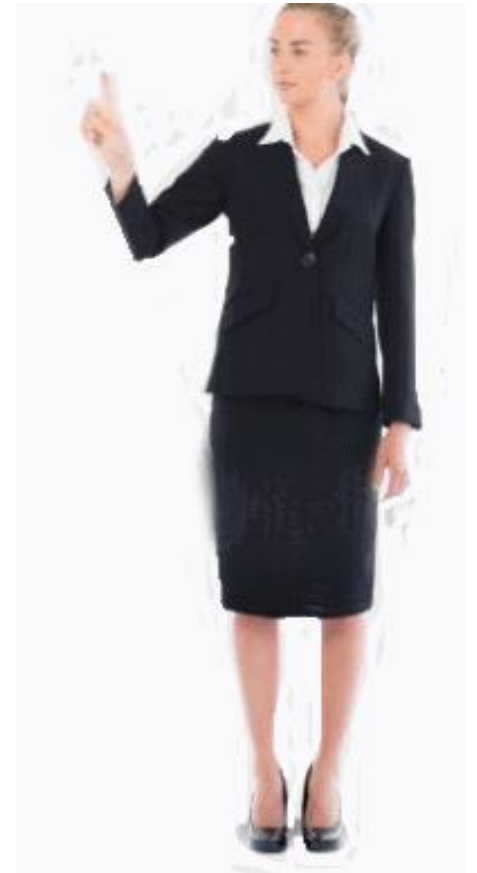
➤ По мере необходимости участникам ГИА организатор в аудитории выдаёт листы бумаги для черновиков.



Завершительный этап экзамена

За **30 минут** и за **5 минут** до окончания экзамена организаторы в аудитории сообщают участникам ГИА о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы в бланки для записи ответов ГИА из листов бумаги для черновиков, КИМ для проведения ОГЭ, текстов, тем, заданий ГВЭ.

За **15 минут** до окончания экзамена организаторы пересчитывают неиспользованные ЭМ в аудитории.



По завершении экзамена

Организатор в аудитории должен

- Объявить, что экзамен окончен **в центре видимости камер видеонаблюдения**.
- Собрать у участников ГИА БО №1; БО №2; ДБО №2; КИМ; черновики.
- Поставить прочерк «Z» в областях бланков ответов, предназначенных для записи развернутых ответов, но оставшихся незаполненными, в том числе и на его оборотной стороне, а также в выданных ДБО № 2.
- Пересчитать ЭМ.
- Подготовить ЭМ к упаковке, сложив комплектами по участникам.
- Если при завершении экзамена **в аудитории остается один участник**, то организаторы приглашают общественного наблюдателя или члена ГЭК или руководителя ППЭ, с целью соблюдения сохранности ЭМ при запечатывании.
- Собранные ЭМ организаторы упаковывают в один возвратный пакет: комплект бланков 1-го участника, затем 2-го, 3-го и т.д.

Организатор вне аудитории должен

- Контролировать организованный выход из ППЭ участников ГИА, завершивших экзамен.
- Выполнять все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК, оказывая содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей инструкцией.

В день проведения экзамена в ППЭ организаторам запрещается:



➔ Оказывать содействие участникам ГИА, 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.

➔ Иметь при себе средства связи.

➔ Выносить из аудиторий ППЭ материалы на бумажном и электронном носителях, фотографировать ЭМ (п.55 Порядка).

В отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный Порядок проведения ГИА применяются меры дисциплинарного и административного воздействия*
***(п.34 Порядка)**

По завершении экзамена

Организаторы покидают ППЭ после:

- передачи всех материалов руководителю ППЭ,
- оформления необходимых документов в Штабе ППЭ.

Только по разрешению руководителя ППЭ.





Необходимо помнить,
что экзамен проводится в спокойной
и доброжелательной обстановке



Практическая часть

Ссылка для выполнения тестовых заданий по теме: **«Требования к пунктам проведения экзаменов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»:**

https://docs.google.com/forms/d/1ReE_eMHwPTFKllyfsEHHsHL07RNjCrF-7pj2R1Gv74g/

Ссылка для выполнения тестовых заданий по теме: **«Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»:**

<https://docs.google.com/forms/d/1F2615JerqLaFig53Xnv6ncXgX5w2sptlLl06cwF-5YA/>

Ссылка для выполнения тестовых заданий по теме **«Действия лиц, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования. Инструкции для руководителей пунктов проведения экзаменов, членов государственной экзаменационной комиссии, технических специалистов»:**

<https://docs.google.com/forms/d/1T3twh58LGDs2217X0TozDI12n4WLPETOqPB8u3hcgoE/>

Ссылка для выполнения тестовых заданий по теме **«Действия лиц, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования. Инструкции для организаторов в аудитории, вне аудитории»:**

<https://docs.google.com/forms/d/1VnrV0G9-GOgpalRaTrnNaoSQYBcE0McJmCt-IUDdkw0/>

Срок выполнения тестовых заданий: до 23 декабря 2019 года.

Контактная информация:

Адрес электронной почты: ege47@mail.ru

Контактный телефон: + 7 (921) 580-91-33