

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО
ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В 2021 ГОДУ**

Подготовка организаторов ППЭ

Омск, 2021

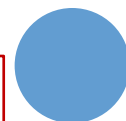


Организаторы ППЭ назначаются Министерством образования Омской области по согласованию с ГЭК.



Организаторы ППЭ проходят соответствующую подготовку по изучению **нормативных правовых актов**, регламентирующих проведение ГИА по образовательным программам основного общего образования, инструкций, определяющих порядок работы организатора ППЭ.

**Лица, не прошедшие обучение и инструктаж,
НЕ могут быть допущены к проведению экзамена.**



Это НАДО ЗНАТЬ!

**Работники ОО, привлекаемые к проведению ГИА
в качестве организаторов в аудитории,
по месту работы **информируются под подпись:****

- ❖ о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА;
- ❖ о месте расположения ППЭ, в который они направляются, ***не ранее чем за 3 рабочих дня*** до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.



Роли организаторов

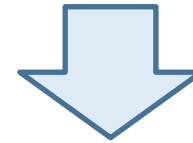
**Организаторы в
аудитории**



**Ответственный организатор
в аудитории**

Организатор в аудитории

**Организаторы вне
аудитории**



**Дежурные на входе
в ПШЭ**

Дежурные на этаже



Организатором **НЕ может быть:**

- ✓ учитель-предметник при проведении экзамена по данному учебному предмету;
- ✓ педагогический работник, являющийся учителем участников экзамена сдающих экзамен в данном ППЭ *(за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы (УФСИН))*;



***ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ
ЭТАП ПРОВЕДЕНИЯ
ЭКЗАМЕНА В ППЭ***



На этапе подготовки к проведению ГИА-9 организаторы ППЭ должны знать:

- ✓ **нормативные правовые документы**, регламентирующие проведение экзамена;
- ✓ **инструкции**, определяющие порядок работы организаторов в аудитории;
- ✓ **процедуру** проведения ГИА;
- ✓ **правила** заполнения бланков ответов участников экзамена;
- ✓ **порядок выдачи** и заполнения **кодовых полей** дополнительных бланков ответов № 2;
- ✓ **порядок оформления** ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГИА-9 в аудиториях.



ОРГАНИЗАТОРАМ В ППЭ

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:



- ✓ **иметь** при себе средства связи;
- ✓ **оказывать** содействие обучающимся, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- ✓ **выносить** из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы (ЭМ) на бумажном или электронном носителе, фотографировать ЭМ.



В день проведения экзамена организаторы должны:

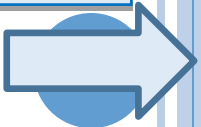
Не позднее 08:00 явиться в ППЭ

- ✓ **Оставить** личные вещи в специальной аудитории до входа в ППЭ;
- ✓ **Зарегистрироваться** (*при себе иметь паспорт*)
- ✓ **Пройти** краткий инструктаж руководителя ППЭ по процедуре проведения ГИА;
- ✓ **Получить информацию:** о распределении в аудитории и по местам дежурства, о назначении ответственных организаторов в аудитории;

Получение форм и инструкций

В штабе ППЭ ответственный организатор должен получить у руководителя ППЭ:

- ✓ *Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ (форма ППЭ-05-01);*
- ✓ *«Протокол проведения ГИА-9 в аудитории» (форма ППЭ-05-02);*
- ✓ *«Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории» (форма ППЭ-12-02);*
- ✓ *Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2" (форма ППЭ-12-03);*
- ✓ *Сопроводительный бланк к ЭМ;*
- ✓ *Памятку с кодировкой (образовательной организации ППЭ, предмета), используемой при заполнении регистрационных частей бланков ГИА.*



Получение инструкций и материалов

- ✓ *Инструкцию* для участников экзамена, зачитываемую организатором.
- ✓ *Памятку* со сроками ознакомления участников ОГЭ с результатами экзамена, сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами.
- ✓ *Ножницы* для вскрытия пакетов с ЭМ, *черновики, комплект* черных гелевых *ручек*, необходимое *количество пакетов* для использованных КИМ, черновики и ЭМ, имеющих брак или испорченных, неиспользованных ЭМ.
- ✓ *Таблички* с номером аудитории



Организаторы в аудитории должны:

Не позднее 9:00 пройти в аудиторию

- ✓ **Проверить** готовность аудитории к экзамену;
- ✓ **Вывесить** на дверь аудитории один экземпляр списка участников ГИА-9 в аудитории (*форма ППЭ-05-01*);
- ✓ **Разложить** черновики (*за исключением ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»*);
- ✓ **Оформить** образцы регистрационных полей бланков на доске.



*До начала экзамена
ответственный организатор в аудитории
не позднее 9.45 часов*

Должен получить у руководителя ППЭ ЭМ:

- ✓ **на ОГЭ** доставочные пакеты ЭМ с КИМ, бланками ответов № 1, № 2, справочными материалами по математике или химии;
- ✓ **на ГВЭ** доставочные пакеты с экзаменационными вариантами заданий (текстами, темами, билетами) и справочными материалами по математике или химии; доставочные пакеты с ИК бланков ГВЭ;
- ✓ **возвратные доставочные пакеты** на ОГЭ и (или) ГВЭ;
- ✓ **дополнительные бланки** ответов;
- ✓ **CD-диск для аудирования** по русскому или иностранным языкам;
- ✓ **CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий** по информатике и ИКТ (при необходимости).



Количество выданных в аудиторию материалов фиксируется в ведомости выдачи и возврата ЭМ (*форма ППЭ-14-02*) и *подтверждается подписью* ответственного организатора в аудитории.



ГИА-9 по русскому языку

! Аудитории оборудованы средствами воспроизведения компакт-дисков.



Организаторы в аудитории должны:
Проверить средство воспроизведения записи, чтобы
звук было слышно всем участникам
ГИА в аудитории.

Организаторы вне аудитории

Дежурные на входе

с 09:00

начать допуск в ППЭ участников ГИА-9

Организаторы вне аудитории
располагаются на заранее определенных
руководителем ППЭ постах.

Дежурные на этаже

- ✓ ***Помогают*** присутствующим в ППЭ **ориентироваться** в помещениях ППЭ.
- ✓ ***Осуществляют*** контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена.

Получение форм и инструкций

Дежурный на входе

должен получить в штабе ППЭ:

Не позднее 08:45

- ✓ *форму ППЭ-06-01 «Список участников ГИА-9 образовательной организации»;*
- ✓ *форму ППЭ-06-02 «Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту»;*
- ✓ *инструкцию для организатора вне аудитории;*
- ✓ *металлоискатель.*

Допуск в ППЭ

Лица, привлекаемые к проведению ГИА-9 в пункте проведения экзамена

- ❖ Руководитель и организаторы ППЭ
- ❖ Член ГЭК
- ❖ Технический специалист
- ❖ Руководитель ОО (или уполномоченное лицо)
- ❖ Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка
- ❖ Медицинский работник,
- ❖ Экзаменатор-собеседник (при проведении ГВЭ в устной форме)
- ❖ Ассистенты (при необходимости)

документ
удостоверяющий
личность



Наличие в списках
распределения
в данный ППЭ

Допуск в ППЭ **общественных наблюдателей** осуществляется при наличии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

В одной аудитории, в которой проходит экзамен одновременно может находиться *один общественный наблюдатель*, аккредитованный в установленном порядке.



Допуск в ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ:

- ❖ Должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором;
- ❖ Должностные лица органа исполнительной власти



документ удостоверяющий личность



документ подтверждающий полномочия

Представители СМИ

До момента вскрытия доставочного пакета с ЭМ



Общественные наблюдатели

(могут свободно перемещаться по ППЭ, при этом в одной аудитории может находиться не более одного)

Допуск участников ГИА-9 в ППЭ

Не позднее 09:00

дежурные на входе должны начать допуск в ППЭ участников ГИА-9.

Допуск участника ГИА-9 в ППЭ осуществляется на основании:

- ❖ документа, удостоверяющего личность;
- ❖ наличия его в утвержденных Министерством списках распределения в данный ППЭ (*формы ППЭ-06-01, ППЭ-06-02*).



Организаторы вне аудитории на входе в ППЭ

указывают участнику ГИА на необходимость оставить личные вещи в подготовленном помещении до входа в ППЭ.



Допуск участников ГИА-9 в ППЭ

Отсутствие документа, удостоверяющего личность

- ✓ Участник ГИА-9 **ДОПУСКАЕТСЯ** в ППЭ;
- ✓ **Сопровождающий** заполняет форму ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА-9» ;



Отсутствие в списках распределения

- ✓ Участник ГИА-9 **НЕ ДОПУСКАЕТСЯ** в ППЭ;
- ✓ **Член ГЭК** фиксирует данный случай и сообщает в РИАЦ по телефону для дальнейшего принятия решения.



Пропуск участников ГИА-9 в ППЭ

- 1) *Пропуск* участников ГИА-9 в ППЭ осуществляется через рамку стационарного металлоискателя или переносным металлоискателем.
- 2) *При появлении сигнала* металлоискателя организатор на входе в ППЭ предлагают участнику экзамена показать предмет, вызывающий сигнал.
- 3) *Если этим предметом* является запрещенное средство, в том числе средство связи, **организатор вне аудитории** предлагает участнику экзамена сдать данное средство в место хранения личных вещей участников экзаменов или передать сопровождающему, предупредив о последствиях.

ВАЖНО: организаторы вне аудитории не прикасаются к участникам экзамена и его вещам, а просят добровольно показать предмет, вызывающий сигнал.





Пропуск участников ГИА-9 в ППЭ

- 4) Если участник ГИА-9 отказывается от сдачи запрещенного средства, он **НЕ допускается** в ППЭ.
- 5) Организаторы повторно разъясняют ему, что в соответствии с пунктом 55 Порядка проведения ГИА-9 в день проведения экзамена в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи и иные средства хранения и передачи информации.
- 6) Приглашают руководителя ППЭ и члена ГЭК для составления акта о недопуске участника ГИА-9, отказавшегося сдать запрещенное средство.



Допуск участников ГИА-9 в ППЭ (ОГЭ)

При себе участник ГИА-9 **должен иметь:**

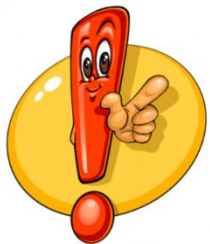
- ✓ документ, удостоверяющий личность
- ✓ ручку (гелевую или капиллярную с чернилами черного цвета).

При себе участник ГИА-9 **может иметь (ОГЭ):**

- ✓ средства обучения и воспитания:
математика – линейка;
химия– непрограммируемый калькулятор;
география, биология, физика – непрограммируемый калькулятор и линейка;
- ✓ лекарственные средства и питание *(при необходимости).*

Допуск участников ГИА-9 в ППЭ

Нестандартная ситуация



! Если участник ГИА опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГИА в установленном порядке, при этом время окончания экзамена **не продлевается.**

Повторный инструктаж **НЕ проводится!**

- 1) В Штабе ППЭ составляется акт (в свободной форме) об опоздании участника ГИА на экзамен и его отсутствии при прослушивании текста изложения (русский).
- 2) Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК.

На экзамене по русскому языку входят в аудиторию после окончания прослушивания текста.
Персональное прослушивание текста НЕ проводится!



Ответственный организатор

при входе участников экзамена в аудиторию должен:

- ✓ **Обеспечить вход** обучающихся в аудиторию;
- ✓ **Провести идентификацию личности и сверить** паспортные данные участника экзамена с данными в форме ППЭ 05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории», в случае несоответствия данных документа и протокола необходимо заполнить «Ведомость коррекции персональных данных участника ГИА в аудитории» (форма ППЭ-12-02);
- ✓ **Сообщить** участникам ГИА-9 номер места в аудитории;
- ✓ **Проконтролировать**, чтобы у участников экзамена не было с собой запрещенных средств.



Вход участников ГИА-9 в аудиторию

«Протокол проведения ГИА в аудитории» Форма ППЭ 05-02

(раздел) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (пр. сержант) (дата экз.: число-месяц-год)

ППЭ-05-02

Протокол проведения ГИА-9 в аудитории
(наименование формы)

Вскрыты доставочные пакеты с экзаменационными материалами час. мин. Начало экзамена час. мин.

Печать контрольных измерительных материалов в аудитории мин.

Специализированная рассадка

№ п/п	Участники, распределённые в аудиторию				Отметки о явке, удалении и т.п.						Кол-во полученных бланков					
	Фамилия Имя Отчество	документ		место в аудит. о-рии	Явился в аудиторию	Удален с экзамена	Не закончил экзамен	Ошибки в документе	Искали альтернативные варианты оформления бланка	Замечено ГИК (Отраж. нарушения)	бланк ответов №1	бланк ответов №2	доп. бланки №2	КИМ	иероглифы	
		серия	номер													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	Абаева Анна Николаевна	7800	456295	4 А												
2	Баранкин Сергей Николаевич	7804	856394	2 Б												
3	Воробьев Николай Сергеевич	7804	529451	2 В												
4	Гаранян Алина Сергеевна	7804	309121	1 А												
5	Данилов Илья Андреевич	7800	425687	3 Б												
6	Житков Иван Геннадьевич	7800	328987	4 Б												
7	Зубкова Анастасия															
8	Иванова Татьяна Ге															
9	Колчина Татьяна В															
Итого распределено уча																

Организатор(ы) в аудитории _____ (подпись)

Руководитель ППЭ _____ (подпись)

(ФИО) (подпись) (подпись) (подпись) (подпись) (подпись) (подпись) (подпись) (подпись) (подпись) (подпись) (подпись) (подпись) (подпись) (подпись) (подпись)

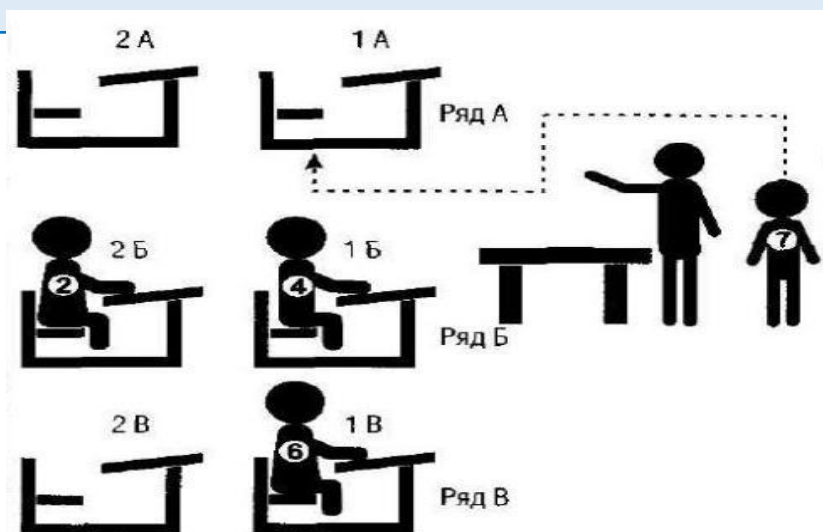
стр. из



! Организаторы в аудитории проверяют корректность указанных в протоколе данных документа, удостоверяющего личность

Организатор в аудитории должен:

- ✓ **Помочь** участникам экзамена занять отведённые им места строго в соответствии с распределением и схемой рассадки;
- ✓ **Следить**, чтобы участники экзамена не переговаривались и не менялись местами;
- ✓ **Проконтролировать**, чтобы у обучающихся не было с собой запрещенных средств (*средства связи, электронно-вычислительная техника, фото-, аудио- и видеоаппаратура, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации*).



***ВЫДАЧА
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ
МАТЕРИАЛОВ***



Ответственный организатор в аудитории должен:

Не позднее 09:45
*получить у руководителя
экзаменационные материалы*

В 09:50 - первая часть инструктажа

Не ранее 10:00 - вторая часть инструктажа



НЕ позднее 09:50

начать первую часть инструктажа

Первая часть инструктажа включает в себя:

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



НЕ ранее 10:00

начать вторую часть инструктажа

Вторая часть инструктажа

Ответственный организатор должен:

- ✓ ***Продемонстрировать*** участникам экзамена целостность упаковки доставочного пакета с ЭМ в процессе чтения инструкции для участников ГИА-9;
- ✓ ***Вскрыть*** доставочный пакет ножницами и **зафиксировать** дату и время вскрытия в протоколе по форме ППЭ-05-02.



В каждом доставочном пакете с ЭМ могут находиться
15, 10, 5, 2 индивидуальных комплектов с ЭМ
в зависимости от типа комплектации.

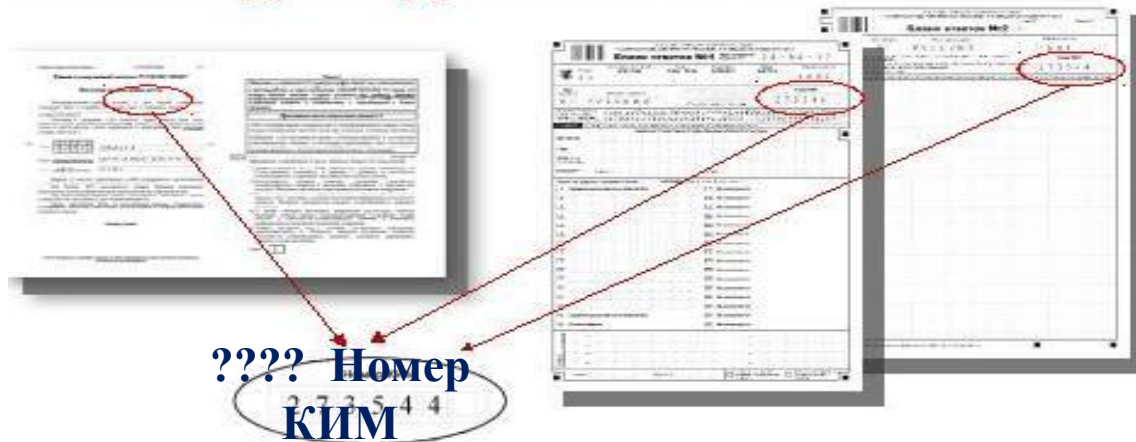


Редактировать_ Ждём МР_2021

ЭМ уложены в доставочный пакет общей стопкой

После вскрытия пакета организаторы,
не меняя последовательности ЭМ в стопке,
размещают её на своем рабочем столе.

КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ИНДИВИДУАЛЬНОГО КОМПЛЕКТА



● Редактировать_ Ждём МР_2021 ???????? Не меняя
последовательности бланков в стопке и внимательно сверяя

НОМЕР

в КИМ, в бланках ответов №1 и №2,

каждому участнику ОГЭ выдают индивидуальный комплект, который
связан между собой одним ??? числовым кодом!

Участники экзамена:

- ✓ **проверяют** комплектацию и наличие полиграфического брака (в процессе инструктажа по указанию организатора);
- ✓ **заполняют** регистрационные поля бланков.



В случае некомплектности бланков, бланки убираются в испорченные, бракованные ЭМ

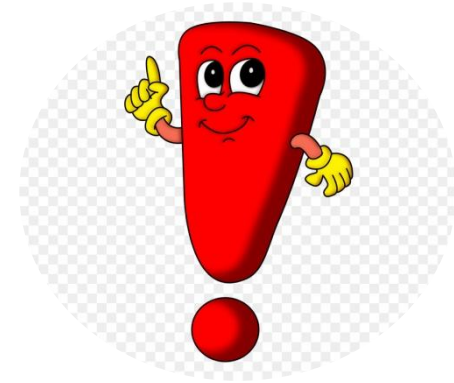
Организатор в аудитории должен:

- ✓ **раздать** индивидуальные комплекты;
- ✓ **раздать** справочный материал (по математике и химии);
- ✓ **проверить** правильность заполнения регистрационных полей у каждого участника ГИА-9 на всех бланках в соответствии с данными документа, удостоверяющего личность;
- ✓ **объявить** о начале экзамена и **зафиксировать** время начала и окончания экзамена на классной доске (информационном стенде), после чего участники ГИА-9 приступают к выполнению экзаменационной работы.

Организатор в аудитории должен ЗНАТЬ:

В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия

(инструктаж участников ГИА, выдачу экзаменационных материалов, заполнение участниками экзамена регистрационных полей экзаменационных работ, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзамена).



! Участники ГИА начинают выполнение экзаменационных заданий после объявления ответственным организатором в аудитории о начале экзамена.





Нестандартная ситуация

В случае обнаружения участником ГИА
в индивидуальном комплекте
лишних (или недостающих) бланков или КИМ,
а также наличия в них полиграфических дефектов,
ответственному организатору необходимо
**изъять и заменить бракованный индивидуальный комплект
ПОЛНОСТЬЮ на новый.**

! *Замена* может производиться из неиспользованных ИК в аудиториях или из резервного доставочного пакета, вскрытого в штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК.

! *Для замены ИК* ответственный организатор в аудитории должен обратиться через организатора вне аудитории к руководителю ППЭ и получить от него комплекты ЭМ из резервного доставочного пакета.

! *Факт замены ИК* следует зафиксировать в протоколе по форме ППЭ-05-02.

Редактировать_ Ждём МР_2021

???Выдача индивидуального комплекта (ОГЭ)

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2020

Бланк ответов №1 Дата проведения (ДД-ММ-ГГ) 09 - 06 - 20

Регион Код образовательной организации Класс Номер Буква Код ППЭ Номер аудитории

Код предмета 02 Название предмета МАТЕМАТИК Номер КИМ 046512

Подпись участника строго внутри окошка.

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами по следующим образцам:

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

А B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ()

ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы с контрольными

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Документ Серия

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2020

Бланк ответов №2 Лист № Резерв-3

Регион Код предмета Название предмета Номер КИМ

02 математик 046512

Перепишите значения полей "Регион", "Код предмета", "Название предмета", "Номер КИМ" из бланка ответов №1. Отвечая на задания с развернутым ответом, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете. Условия задания переписывать

ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы

НОМЕР КИМ 046512



КИМ, бланк ответов №1 и бланк ответов №2 РЕДАКТИРОВАТЬ???связаны номером КИМ

Бланк ответов №1 односторонний

Номер варианта
Номер КИМ

} **отсутствуют**

										ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2021																			
БЛАНК ОТВЕТОВ № 1																													
Код региона			Код образовательной организации					Класс Номер Буква		Код ШПЭ				Номер аудитории															
□□			□□□□□□□□					□□		□□□□				□□□□															
Код предмета		Название предмета		Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)						Подпись участника строго внутри окошка																			
□□		□□□□		□□ - □□ - □□																									
 2 630114 090017										А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ь Ы Э Ю Я () * ^ _ ` 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0																			
А В С D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z , - ; . ' ` ~ € € € € € € € € € €																													
ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте																													
СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ																													
Фамилия		□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□																											
Имя		□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□																											
Отчество (при наличии)		□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□																											
Документ		Серия				Номер																							
		□□□□□□				□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□																							

Участники ГИА заполняют регистрационные части бланков ГИА в соответствии с четким комментарием организатора по каждому этапу заполнения бланка с помощью заранее подготовленной на классной доске информации.

В случае обнаружения ошибочного заполнения полей регистрации организаторы дают указание участнику ГИА-9 внести соответствующие исправления.

Исправление ошибок в регистрационной части

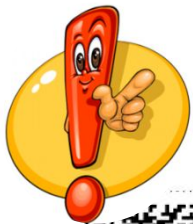
Исправления могут быть выполнены следующими способами:

- ❖ запись новых символов (цифр, букв) более жирным шрифтом поверх ранее написанных символов (цифр, букв);
- ❖ зачеркивание ранее написанных символов (цифр, букв) и заполнение свободных клеточек справа новыми символами (цифрами, буквами). Данный способ возможен только при наличии достаточного количества оставшихся свободных клеток.

Сведения об участнике	
Фамилия	ЕЛЕНА ПЕТРОВА
Имя	ИВАНОВНА ЕЛЕНА
Отчество <small>(при наличии)</small>	ПЕТРОВА ИВАНОВНА
Документ	Серия 354781 234 Номер +234354782

**Если участник допустил ошибки при заполнении,
их нужно исправить!**

Сведения об участнике	
Фамилия	ПЕ Т РОВ
Имя	ПЕ Т Р
Отчество <small>(при наличии)</small>	ПЕ Т РОВИЧ
Документ	Серия 6300 Номер 100000 <input type="checkbox"/> * <input checked="" type="checkbox"/> М



Нестандартная ситуация

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2021

БЛАНК ОТВЕТОВ № 1



Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код ШПЭ	Номер аудитории
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



Код предмета	Название предмета	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Подпись участника строго
внутри окошка

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами по следующим образцам:

А Б В Г А Е Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ь Ь Э Ю Я () 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z , - ; A A A O O E E I I U U B C

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

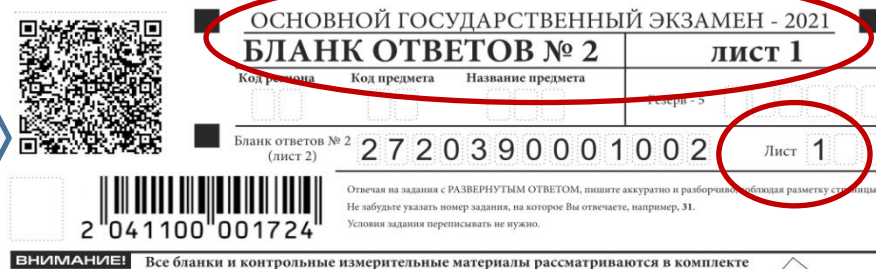
Фамилия	<input type="text"/>
Имя	<input type="text"/>
Отчество (при наличии)	<input type="text"/>
Документ	Серия <input type="text"/> Номер <input type="text"/>

Если участник ГИА отказывается ставить личную подпись в бланке, тогда ответственный организатор в аудитории ставит свою подпись.



????Редактировать_ Ждём МР_2021

**Бланк
ответов № 2 лист 1
???односторонний**



ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2021
БЛАНК ОТВЕТОВ № 2 **ЛИСТ 1**

Код региона	Код предмета	Название предмета	Резерв - 5

Бланк ответов № 2 (лист 2) 2 7 2 0 3 9 0 0 0 1 0 0 2 Лист 1

Отвечая на задания с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.
Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, 31.
Условия задания переписывать не нужно.

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте

**Бланк
ответов № 2 лист 2
???односторонний**



ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2021
БЛАНК ОТВЕТОВ № 2 **ЛИСТ 2**

Код региона	Код предмета	Название предмета	Резерв - 6

Дополнительный бланк ответов № 2 Лист 2

Отвечая на задания с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.
Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, 31.
Условия задания переписывать не нужно.

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения бланка ответов № 2 лист 1

! Организатор должен убедиться, (перед выдачей дополнительного бланка ответов №2) что бланк ответов № 2 лист 1 и бланк ответов № 2 лист 2 заполнены полностью, в противном случае, записи внесенные в дополнительный бланк ответов №2, **оцениваться НЕ будут.**

! Если участник ГИА-9 указал в ???бланке ответов №2 (лист 1, лист 2) или в дополнительном бланке ответов № 2 свою фамилию, имя и отчество это является **грубым нарушением правил заполнения бланков.**

Записи в данных бланках проверяются экспертами предметных комиссий.



Дополнительный
бланк ответов №2 ???? Односторонний Редактировать_
Ждём МР 2021

- 1) *Дополнительный бланк ответов № 2 выдается организатором в аудитории по просьбе участника экзамена в случае если участник экзамена полностью заполнил бланк ответов № 2 лист 1, бланк ответов № 2 лист 2.*
- 2) **??? При выдаче** дополнительного бланка ответов № 2 организатор в аудитории: вносит в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» бланка ответов №2, лист 2 цифровое значение штрих кода ДБО № 2 (*расположенное под штрих кодом бланка*), который выдается участнику экзамена для продолжения заполнения ответа. ??? в поле «Лист №» ставит цифру «3 ??»
- 3) ??? При выдаче следующего дополнительного бланка ответов № 2, если участнику экзамена не хватило места на ранее выданных дополнительных бланках, организатор в поле «Следующий дополнительный бланк ответов № 2» также переносит цифровое значение штрих кода следующего ДБО № 2 (*расположенное под штрих кодом бланка*) и нумерует лист бланка ,который выдается участнику экзамена для заполнения ответа.
- 4) Ответы, внесенные в каждый следующий дополнительный бланк ответов № 2, **оцениваются только в случае полностью заполненного предыдущего бланка.**
- 5) **Зафиксировать** количество выданных дополнительных бланков ответов в форме ППЭ-05-02 «*Протокол проведения ГИА-9 в аудитории*» (*при завершении экзамена*) и прописать номера выданных дополнительных бланков ответов № 2 в форме ППЭ-12-03 «*Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2*».



ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2021

БЛАНК ОТВЕТОВ № 2

ЛИСТ 2

Код региона Код предмета Название предмета

00

00

000

Резерв - 6

000000

Дополнительный
бланк ответов № 2

0000000000000000

Лист 2



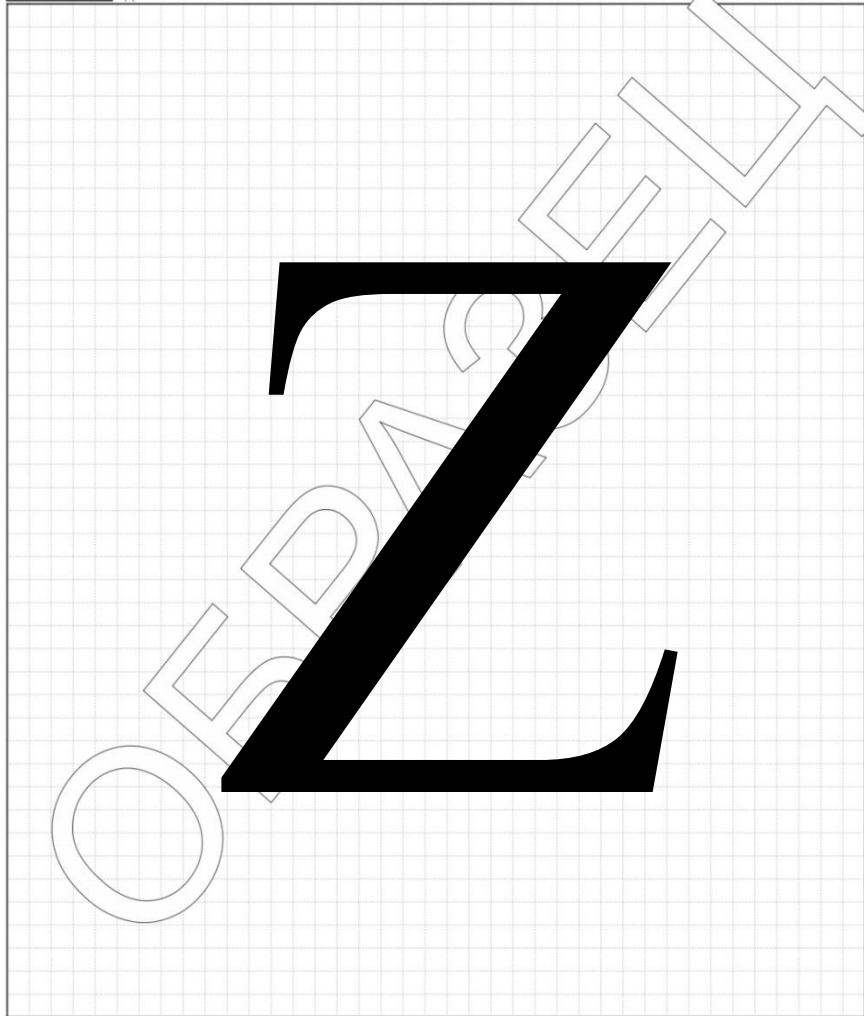
2 720390 001002

Отвечая на задания с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, 31.

Условия задания переписывать не нужно.

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения бланка ответов № 2 лист 1



Оборотная сторона бланка НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ. Попросите дополнительный бланк ответов № 2.

Организатор
в аудитории ставит
знак прочерк («Z»)
после завершения
ВСЕЙ работы
участника экзамена.



Поле «Замена ошибочных ответов»

Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» <input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ОГЭ
Резерв-1 <input type="text"/>	Резерв-2 <input type="text"/>	
		<input type="checkbox"/> Подпись ответственного организатора строго внутри окошка.

Если участник экзамена **осуществлял замену** ошибочных ответов, ответственный организатор должен посчитать количество замен и в поле «**Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов»**» проставить соответствующее цифровое значение, а также поставить подпись в специально отведенном месте

Если участник экзамена **НЕ использовал** поле «Замена ошибочных ответов», то ответственный организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов»» ставит «Х» и подпись в специально отведенном месте

Отметки об удалении и досрочном завершении экзамена

Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов»

Резерв-1 Резерв-2

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ОГЭ

Не завершил экзамен по объективным причинам

Подпись ответственного организатора строго внутри окошка.

Отметка организатора об удалении с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ОГЭ или о досрочном завершении экзамена по объективным причинам заверяется подписью организатора в специально отведенном для этого поле «Подпись ответственного организатора»

Экзаменационные материалы (ГВЭ)

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2021

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

Код региона Код образовательной организации Класс Номер бланка Код ППЭ Номер аудитории Дата проведения ГВЭ (дд.мм.гг.)

Код предмета Название предмета Номер варианта **Код работы**

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующей таблице:
А В Г Д Е Ж З Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я І 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 Х У Ч Ш Ъ Ы Ь Э Ю Я І

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия
Имя
Отчество (по желанию)

Документ Серия Номер

ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ СЛЕДУЕТ:

- Убедиться в том, что КОД РАБОТЫ в БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ совпадает.
- В случае несоответствия КОДА РАБОТЫ следует обратиться к организатору в аудитории и получить другой комплект бланков.
- Заполните поле НОМЕР ВАРИАНТА на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ.
- Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ОТВЕТОВ.

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

Резерв - 1 Резерв - 2 Резерв - 3

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА Не завершил экзамен по объективным причинам

На ГВЭ (в письменной форме) индивидуальные комплекты (ИК) уложены в пакете общей стопкой бланков.

Индивидуальный комплект состоит из бланка регистрации и бланка ответов, связанных между собой **Кодом работы**.

Код работы

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2021

БЛАНК ОТВЕТОВ

Код региона Код предмета Название предмета Лист № Номер варианта Рисунок

Перенесите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" и "Номер варианта" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

При недостатке места для записи используйте обратную сторону бланка ответов

! Организаторы раздают участникам экзаменационный вариант заданий, ИК с бланками ГВЭ, **не меняя** последовательности бланков в стопке, **внимательно сверяя Код работы** на бланке регистрации и бланке ответов, черновики!

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ



Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код ППЭ	Номер аудитории	Дата проведения ГВЭ (ДД-ММ-ГГ)
00	000000	000	0000	0000	00-00-20
Код предмета	Название предмета	Номер варианта	Код работы		
00	0000000000	000			

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам
А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ь Ы Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V | L -

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Документ Серия Номер

Комплект бланков ГВЭ

- Убедиться в том, что КОД РАБОТЫ совпадает с КОДОМ ПРЕДМЕТА и КОДОМ ВАРИАНТА.
- В случае несовпадения КОДА ПРЕДМЕТА и КОДА ВАРИАНТА использовать другой комплект бланков.
- Заполните поле НОМЕР ВАРИАНТА.
- Пишите аккуратно и разборчиво.

С порядком проведения экзамена
Совпадение

Резерв - 1

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТАМИ

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА

БЛАНК ОТВЕТОВ



Код региона	Код предмета	Название предмета	Лист №	Номер варианта	Резерв - 4
00	00	0000000000	1000	000	000

Перепишите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" и "Номер варианта" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.
Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

Бланк регистрации и бланк ответов

связаны кодом работы

Бланк регистрации

Если участник ГИА отказывается ставить личную подпись в бланке, тогда ответственный организатор в аудитории ставит свою подпись

Область для внесения меток организаторами аудиторий в случае удаления участника или когда участник не закончил экзамен по уважительной причине.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2021

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

Код региона Код образовательной организации Класс Номер Буква Код ППЭ Номер аудитории Дата проведения ГВЭ (ДД-ММ-ГГ) 210010737

Код предмета Название предмета Номер варианта Код работы

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам: А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I I L -

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия
Имя
Отчество (при наличии)

Документ Серия Номер

ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ СЛЕДУЕТ:

- Убедиться в том, что КОД РАБОТЫ в БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ совпадает.
- В случае несовпадения КОДА РАБОТЫ следует обратиться к организатору в аудитории и получить другой комплект бланков.
- Заполните поле НОМЕР ВАРИАНТА на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ.
- Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ОТВЕТОВ.

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

Подпись участника ГВЭ строго внутри окошка

Резерв - 1 Резерв - 2 Резерв - 3

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА Не завершил экзамен по объективным причинам

Подпись ответственного организатора строго внутри окошка

Бланк ответов (ГВЭ)

Участникам экзамена
разрешается
делать пометки
*в текстах, темах,
заданиях, билетах*
для проведения ГВЭ.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2021

БЛАНК ОТВЕТОВ



Код региона	Код предмета	Название предмета	Лист №	Номер варианта	Резерв - 4
□□	□□	□□□□□□□□□□	□□□	□□□	□□□

Перепишите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" и "Номер варианта" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.
Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

Код работы

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

Ответы и решение заданий
участники ГВЭ записывают
в бланки ответов.

При недостатке места для записи используйте оборотную сторону бланка ответов

*ПРОВЕДЕНИЕ
ЭКЗАМЕНА В ППЭ*



Организаторы в аудитории
на этапе проведения экзамена должны:

- ✓ ***Следить за порядком*** в аудитории;
- ✓ ***Организовывать сопровождение*** участника ГИА- 9 в случае его выхода из аудитории;
- ✓ ***Проверять комплектность***, оставленных на столе ЭМ.



На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории должны:

- ✓ *Следить за состоянием* участников ГИА-9, при ухудшении самочувствия ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГИА-9 в медицинский пункт;
- ✓ *Выдавать* по просьбе участника ГИА-9 **дополнительные бланки ответов**;
- ✓ *Участвовать в процедуре удаления* обучающегося из ППЭ при нарушении им установленного порядка проведения экзамена;
- ✓ *Участвовать в процедуре досрочного завершения* экзамена по объективным причинам.

Выход организатора из аудитории во время экзамена

- 1) Во время экзамена в аудитории должны находиться не менее двух организаторов.
- 2) В случае если один из организаторов должен покинуть аудиторию по уважительной причине, взамен вышедшего приглашается один из внеаудиторных организаторов.

Выход участника ГИА-9 из аудитории во время экзамена

- 1) Если во время экзамена участнику ГИА необходимо выйти из аудитории (*в туалет, в медицинскую комнату*), то это возможно только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории.
- 2) При выходе из аудитории участники экзамена оставляют экзаменационные материалы и черновики на рабочем столе.
- 3) Организатор проверяет комплектность оставленных материалов, организовывает сопровождение обучающегося.

Организаторы вне аудитории **на этапе проведения экзамена должны:**

- ✓ **Осуществлять контроль за перемещением** присутствующих в ППЭ.
- ✓ **Помогать** участникам ГИА-9 **ориентироваться** в помещениях ППЭ.
- ✓ **Следить** за соблюдением тишины и порядка в ППЭ.
- ✓ **Приглашать** члена ГЭК в медицинский кабинет, в случае сопровождения участника к медицинскому работнику.
- ✓ В случае необходимости **заменять** организатора в аудитории ППЭ.
- ✓ **Сопровождать** участников ГИА-9 при выходе из аудитории во время экзамена.
- ✓ Немедленно **обращаться** к члену ГЭК (*руководителю ППЭ*), в случае выявления нарушений порядка проведения ГИА.
- ✓ **Выполнять** все указания руководителя ППЭ и члена ГЭК, оказывая содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей инструкцией.
- ✓ **Контролировать выход** участников из ППЭ.

***Организатор в аудитории должен знать,
какую помощь может оказывать ассистент!***

**При проведении экзамена
ассистенты оказывают участникам экзамена
с ОВЗ необходимую помощь с учетом
их индивидуальных особенностей:**

- ✓ помощь при чтении заданий;
- ✓ перенос ответов участника в бланки ответов;
- ✓ содействие участникам в перемещении и расположении на рабочем месте;
- ✓ оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки;
- ✓ вызов медперсонала;
- ✓ помощь в общении с сотрудниками ППЭ.

***Во время экзамена
на рабочем столе участника ГИА находятся:***

- а) экзаменационные материалы;
- б) гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- в) документ, удостоверяющий личность;
- г) средства обучения и воспитания;
- д) лекарства и питание *(при необходимости)*;
- е) специальные технические средства *(для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов)* *(при необходимости)*;
- ж) черновики, выданные в ППЭ *(за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»))*.





Нестандартная ситуация

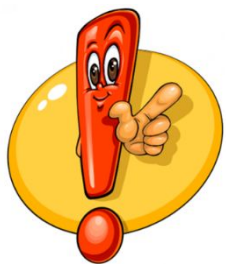
! Если *участник ГИА опоздал* на экзамен, он допускается к сдаче ГИА в установленном порядке, при этом время окончания экзамена **не продлевается.**

Повторный инструктаж **НЕ проводится!**

На экзамене по русскому языку входят в аудиторию после окончания прослушивания текста.

**Персональное прослушивание текста
НЕ проводится!**



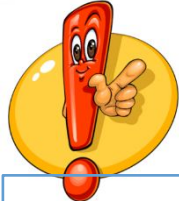


Нестандартная ситуация

В случае порчи обучающимся бланков ответов, индивидуальный комплект участнику ГИА-9 заменяется **ПОЛНОСТЬЮ.**

Факт замены ИК следует зафиксировать в протоколе по форме ППЭ-05-02.





Нестандартная ситуация

Досрочное завершение

! Если участник экзамена почувствовал ухудшение состояния здоровья ответственный организатор в аудитории приглашает организатора вне аудитории, который проводит участника ГИА к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК в медицинский кабинет.

! *В случае подтверждения* медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника и при согласии участника досрочно завершить экзамен, член ГЭК заполняет акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам по форме ППЭ-22, ответственный организатор расписывается в акте.

! *Организатор вносит* соответствующую запись в протокол и *ставит* соответствующую метку «Не закончил экзамен по уважительной причине» в бланке ответов №1 (бланке регистрации ГВЭ) участника экзамена.

! *Ответственный организатор* в аудитории *контролирует* подпись участника в протоколе, которая подтверждает факт его досрочного завершения экзамена по уважительной причине и приём экзаменационных материалов и *ставит* подпись в бланке ответов № 1 (ОГЭ) (Бланке регистрации ГВЭ).

! *После окончания экзамена* бланки ответов упаковываются в конверт вместе с бланками ответов остальных участников в этой аудитории и учитываются как использованные экзаменационные материалы.





Нестандартная ситуация

Удаление с экзамена

В этом случае организаторы или общественные наблюдатели приглашают членов ГЭК, которые составляют акт об удалении с экзамена по форме ППЭ-21 в Штабе ППЭ. Ответственный организатор расписывается в акте.

Организаторы вносят соответствующую запись в протокол проведения ГИА в аудитории ППЭ по форме ППЭ-05-02.

Ставят необходимую отметку и подпись в соответствующих полях Бланка ответов №1 (ОГЭ) (Бланке регистрации ГВЭ) участника ГИА .

Контролируют, чтобы участник ГИА-9 поставил свою подпись в протоколе (форма ППЭ-05-02 (ППЭ-05-02 ГВЭ)), которая подтверждает факт его удаления и приём экзаменационных материалов.

! **Экзаменационные бланки** удаленных участников ГИА-9 упаковываются в возвратный доставочный пакет вместе с остальными бланками участников из аудитории.



Нестандартная ситуация *Апелляция*

УЧАСТНИК ОГЭ ИМЕЕТ ПРАВО ПОДАТЬ АПЕЛЛЯЦИЮ

**О НАРУШЕНИИ
УСТАНОВЛЕН-
НОГО ПОРЯДКА
ПРОВЕДЕНИЯ
ЭКЗАМЕНА**

**О НЕСОГЛАСИИ
С ВЫСТАВЛЕННЫМИ
БАЛЛАМИ**



Если участник желает подать апелляцию **о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9,** то в таком случае он подает апелляцию члену ГЭК, не покидая ППЭ.

Апелляция

***ЗАВЕРШЕНИЕ
ЭКЗАМЕНА В ППЭ***



Организаторы в аудитории

на этапе завершения экзамена должны:

- ✓ **За 30 минут и за 5 минут** до окончания экзамена **уведомить** участников ГИА-9 о скором его завершении и напомнить перенести ответы из черновика в бланки. **! Если участник экзамена** выполнил работу ранее установленного срока, то организаторы могут принимать ЭМ до окончания экзамена. При этом участники экзамена могут покинуть аудиторию и ППЭ.
- ✓ **Отметить** в протоколе проведения ГИА-9 (**форма ППЭ-05-02**) факты неявки на экзамен участников ГИА (при наличии).
- ✓ **Объявить**, что экзамен окончен и участники экзамена должны сложить бланки ГИА, черновики и КИМ на край рабочего стола.
- ✓ **Собрать** ЭМ у участников ГИА-9 в организованном порядке под подпись участника и организатора.
- ✓ **Проконтролировать** незамедлительный выход из ППЭ участников ГИА, завершивших экзамен.
- ✓ **Упаковать** ЭМ в установленном порядке и **передать** их руководителю ППЭ.
- ✓ **Покинуть** ППЭ по указанию руководителя ППЭ.



***По итогам сбора экзаменационных материалов
у участников ГИА организатор формирует стопки:***

на ОГЭ:

- ✓ бланки ответов № 1;
- ✓ бланки ответов № 2, в т.ч. дополнительные бланки ответов № 2;
- ✓ использованные КИМ;
- ✓ использованные черновики;
- ✓ бракованные (испорченные) ЭМ *(при наличии)*;
- ✓ неиспользованные дополнительные бланки ответов *(при наличии)*;
- ✓ неиспользованные ЭМ *(при наличии)*

на ГВЭ:

- ✓ регистрационные бланки;
- ✓ бланки ответов на ГВЭ, в т.ч. дополнительные бланки ответов ГВЭ;
- ✓ использованные экзаменационные варианты заданий ГВЭ;
- ✓ использованные черновики;
- ✓ бракованные (испорченные) ЭМ *(при наличии)*;
- ✓ неиспользованные дополнительные бланки ответов *(при наличии)*;
- ✓ неиспользованные ЭМ *(при наличии)*

Упаковка экзаменационных материалов по завершении экзамена

на ОГЭ:

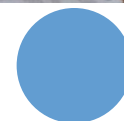
Организатор в аудитории в **ОДИН** возвратный доставочный пакет **упаковывает общей стопкой** экзаменационные бланки участников в следующей последовательности:

- ✓ 1. Все бланки ответов № 1;
- ✓ 2. Все бланки ответов № 2, в т.ч. дополнительные бланки ответов № 2, размещенные за основным бланком ответов.

на ГВЭ:

Организатор в аудитории на ГВЭ в **ОДИН** возвратный доставочный пакет **упаковывает общей стопкой** экзаменационные бланки участников в следующей последовательности:

1. Все регистрационные бланки.
2. Все бланки ответов, в т.ч. дополнительные бланки ответов, размещенные за основным бланком ответов.



Упаковка материалов по завершении экзамена

Собранные ЭМ организаторы упаковывают в отдельные возвратные доставочные пакеты (для бланков ответов) и отдельные пакеты для каждого вида материала.

На каждом пакете организаторы отмечают наименование, адрес и код ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, ФИО организаторов.
ставят подпись.

При этом запрещается:

- 1) **использовать** при упаковке бланков какие-либо иные пакеты вместо выданных руководителем ППЭ до начала экзамена специально предназначенных возвратных доставочных пакетов;
- 2) **вкладывать** в возвратные доставочные пакеты вместе с бланками ответов какие-либо другие материалы;
- 3) **скреплять** бланки (скрепками, степлерами и т.п.);
- 4) **менять** ориентацию бланков в доставочном пакете (верх – низ, лицевая – обратная стороны).



Упаковка материалов по завершении экзамена

- 1) Использованные КИМ
- 2) Черновики
- 3) ЭМ имеющие брак или некомплектность
- 4) Неиспользованные ЭМ



- ✓ **Пересчитать**
- ✓ **Запечатать** в бумажные конверты (.....) материал)
- ✓ **Приклеить** сопроводительные бланки (см. Сборник форм)
- ✓ **Указать** наименование и количество ЭМ.

Форма 11-ППЭ

Сопроводительный бланк
к материалам основного государственного экзамена

Регион	Пункт проведения ОГЭ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Аудитория
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Наименование _____		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Адрес _____		

Предмет ОГЭ

Код	Название	Дата
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

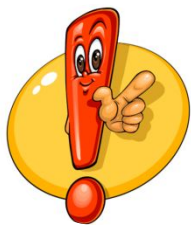
Бланки ответов № 1 <input type="checkbox"/>	Количество бланков <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Бланки ответов № 2 (включая дополнительные) <input type="checkbox"/>	из них ДБО № 2 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Ответственный организатор в аудитории _____ Ф.И.О. _____

Материалы сдал _____ час _____ мин _____ дата _____ время _____ Подпись _____

Передача материалов руководителю ППЭ

Все собранные материалы организаторы в аудитории передают руководителю ППЭ, в т.ч. запечатанный возвратный доставочный пакет с экзаменационными бланками ответов участников ОГЭ, ГВЭ.



Организаторы покидают ППЭ после передачи всех материалов, оформления протоколов и только по разрешению руководителя ППЭ.

