



САМАРСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственная
Итоговая
Аттестация



Семинар для организаторов ПШЭ государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2022 году



*Кормишина Е.А.,
главный специалист
Самарского управления*



- **Порядок ГИА-9** (утвержден Приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора 07.11.2018 № 189/1513).
- **Методические рекомендации** по подготовке и проведению ГИА-9 в 2022 году (письмо Рособрнадзора от 31.01.2022 г. № 04-18).
- **Сборник форм ППЭ ГИА-9.**

Организатор ППЭ должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА-9 и ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА-9;
- инструкцией, определяющей порядок работы организаторов в аудитории;
- правилами заполнения бланков ответов участников ГИА-9;
- правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГИА-9 в аудиториях.



Расписание экзаменов ГИА-9 в основной период 2022 года

Дата экзаменов	Предмет	Дата экзаменов	Предмет
19.05.2022 (четверг)	иностранные языки (устная часть)	22.06.2022 (среда)	литература, информатика и ИКТ, физика, география
20.05.2022 (пятница)	иностранные языки (письменная часть)	04.07.2022 (понедельник) резерв	все предметы, кроме русского языка и математики
23.05.2022 (понедельник) 24.05.2022 (вторник)	математика	05.07.2022 (вторник) резерв	русский язык
27.05.2022 (пятница)	обществознание	06.07.2022 (среда) резерв	все предметы, кроме русского языка и математики
01.06.2022 (среда)	история, химия, Физика, биология	07.07.2022 (четверг) резерв	математика
07.06.2022 (вторник) 08.06.2022 (среда)	русский язык	08.07.2022 (пятница) резерв	все предметы
15.06.2022 (среда)	информатика и ИКТ, география, биология, химия	09.07.2022 (суббота) резерв	все предметы

Начало экзаменов в 10.00 по местному времени

<p>3 часа 55 минут</p> <p>Орфографические словари</p> <p>Русский язык</p>	<p>3 часа 55 минут</p> <p>Справочная информация</p> <p>Математика</p>	<p>3 часа</p> <p>Электронный калькулятор</p> <p>Лабораторное оборудование</p> <p>Линейка</p> <p>Физика</p>
<p>3 часа</p> <p>Непрограммируемый калькулятор</p> <p>Лабораторное оборудование</p> <p>Химия</p>	<p>3 часа</p> <p>Линейка</p> <p>Непрограммируемый калькулятор</p> <p>Биология</p>	<p>2 часа 30 минут</p> <p>Линейка</p> <p>Непрограммируемый калькулятор</p> <p>Географические атласы для 7,8,9 кл.</p> <p>География</p>
<p>3 часа 55 минут</p> <p>Полные тексты художественных произведений</p> <p>Сборники лирики</p> <p>Орфографический сл.</p> <p>Литература</p>	<p>2 часа 30 минут</p> <p>Компьютерная техника</p> <p>Информатика и ИКТ</p>	<p>2 часа 15 минут*</p> <p>Компьютерная техника</p> <p>Средства воспроизведения</p> <p>Гарнитуры с микрофоном</p> <p>Иностранные языки</p>
<p>3 часа</p> <p>Использование средств обучения и воспитания не предусмотрено</p> <p>История</p>	<p>3 часа</p> <p>Использование средств обучения и воспитания не предусмотрено</p> <p>Обществознание</p>	

* 2 часа письменная часть в один день, 15 минут раздел "Говорение" в другой день

Продолжительность экзаменов ГИА-9 и разрешенные материалы

вода без этикетки еда в прозрачном пакете лекарства технические ср-ва (участники с ОВЗ)

ОРГАНИЗАТОР МОЖЕТ ПОПРОСИТЬ ОСТАВИТЬ ЕДУ И ВОДУ НА СПЕЦИАЛЬНОМ СТОЛИКЕ

САМОЕ ВАЖНОЕ!

ПАСПОРТ ГЕЛЕВАЯ ЧЁРНАЯ РУЧКА

Во время проведения экзамена в ППЭ организатору запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;
- оказывать содействие участникам экзамена , в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.



ВАЖНО

Общие требования к ППЭ



Антисептики для рук – при входе в ППЭ.



Термометрия с использованием бесконтактных термометров (изолятор).



Мыло и антисептики для рук - в туалетах.



Рециркуляторы воздуха и проветривание помещений – по графику.



Члены комиссии – в СИЗ органов дыхания (предусмотреть обеспечение СИЗ).



**График прибытия участников на экзамен (приказ СУ).
Организация двух входов в ППЭ**



Соблюдение социальной дистанции 1,5 м



Организация питьевого режима.



В день проведения экзамена организатор

ППЭ должен:

- 1) Прибыть в ППЭ не позднее **8.00** дня проведения экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ.
- 2) Оставить личные вещи в месте хранения личных вещей организаторов ППЭ, расположенном до входа в ППЭ.
- 3) Пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ГИА-9 не позднее **8.30**.
- 4) Получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ.
- 5) Получить у руководителя ППЭ:
 - ❖ инструкцию для участников ГИА, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена;
 - ❖ ножницы для вскрытия пакета с ЭМ;
 - ❖ списки участников экзамена в аудиториях ППЭ;
 - ❖ черновики;
 - ❖ протоколы проведения экзамена в аудитории;
 - ❖ таблички с номерами аудиторий.
 - ❖ информацию об участниках с ОВЗ и (или) инвалидов, сдающих экзамен в ППЭ!
- 6) Не позднее **9.00** пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену, и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории.
- 7) Вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ГИА-9.
- 8) Раздать на рабочие места участников экзамена черновики (минимальное количество - два листа) на каждого участника экзамена.
- 9) Подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в бланках ответов.



ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:

- провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника экзамена, проверить корректность указанных в протоколе данных документа, удостоверяющего личность;
- сообщить участнику ГИА-9 номер его места в аудитории.

Организатор в аудитории должен:

- проследить, чтобы участник ГИА-9 занял отведенное ему место, строго в соответствии со списком участников экзамена в аудитории ППЭ;
- следить, чтобы участники не менялись местами;
- напомнить участникам о запретах на экзамене;

регион	код МСУ	код ППЭ	номер аудитории	номер аудитории	продает	дата экзамена													
Протокол проведения ГИА-9 в аудитории						ППЭ-05-02 (код формы)													
Вскрыты сейф-пакеты с экзаменационными материалами						<input type="checkbox"/> час <input type="checkbox"/> мин	Начало экзамена	<input type="checkbox"/> час <input type="checkbox"/> мин											
Печать ЭМ в аудитории не осуществлялась						<input type="checkbox"/>	Окончание экзамена	<input type="checkbox"/> час <input type="checkbox"/> мин											
Специализированная рассадка						<input type="checkbox"/>													
№ п/п	Участники, распределенные в аудиторию				Отметки о явке, удержании и т.п.		Количество ЭМ, полученных участниками				Подпись участника	Подпись ответственного организатора							
	Фамилия Имя Отчество	Документ		Место в аудитории	Участник в аудитории	Участник в аудитории	Время отведенное на выполнение	Время отведенное на выполнение	Время отведенное на выполнение	Время отведенное на выполнение									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Итого распределено участников:					Итого:														
Итого не явилось участников:																			
Организатор(ы) в аудитории						Ответственный													
/ (подпись) / (ФИО) /						/ (подпись) /													
/ (подпись) / (ФИО) /						Член(ы) ГЭК													
/ (подпись) / (ФИО) /						/ (подпись) / (ФИО) /													
Руководитель ППЭ						/ (подпись) / (ФИО) /													
/ (подпись) / (ФИО) /						/ (подпись) / (ФИО) /													
														стр. 1 из 1					

регион	код МСУ	код ППЭ	номер аудитории	продает	дата экзамена						
Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории						ППЭ-12-02 (код формы)					
№ п/п	Персональные данные участника в РИС				Именные данные*				Подпись участника		
	Фамилия Имя Отчество	документ		Фамилия Имя Отчество	документ						
	1	2	3	4	5	6	7	8			
1	Ф.			Ф.							
	И.			И.							
	О.			О.							
2	Ф.			Ф.							
	И.			И.							
	О.			О.							
3	Ф.			Ф.							
	И.			И.							
	О.			О.							
4	Ф.			Ф.							
	И.			И.							
	О.			О.							
5	Ф.			Ф.							
	И.			И.							
	О.			О.							
* столбцы 5, 6, 7 заполняются только те, в которых зафиксировано несоответствие											
Ответственный организатор в аудитории						/ (подпись) / (ФИО) /					

ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

Ответственный организатор в аудитории должен не позднее **9.45** получить у руководителя ППЭ ЭМ.

Организатор в аудитории должен:

- **провести инструктаж** участников экзамена. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть с 9.50.

Выдача ЭМ начинается не ранее 10.00, при этом необходимо:

- продемонстрировать участникам целостность комплектов ЭМ;
- выдать участникам ЭМ, которые включают в себя бланки ответов и КИМ, в произвольном порядке;
- провести вторую часть инструктажа, при которой организатор должен:
- дать указание участникам проверить качество напечатанного комплекта КИМ;
- в случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают участнику новый комплект;

ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

Организатор в аудитории должен:

- дать указание участникам приступить к заполнению регистрационных полей бланков ответов;
- **проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ГИА-9 и соответствие данных участника экзамена в бланке ответов и документе, удостоверяющем личность;**
- после проверки правильности заполнения всеми участниками регистрационных полей бланков ответов объявить начало экзамена и время его окончания, зафиксировать их на доске, после чего участники приступают к выполнению экзаменационной работы.
- Во время экзамена в каждой аудитории присутствуют **не менее двух организаторов в аудитории.**

ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

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

- а) ручка (гелевая, капиллярная с чернилами черного цвета);
- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) средства обучения и воспитания;
- г) лекарства и питание (при необходимости);
- д) специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 44 Порядка (при необходимости));
- е) черновики.

Во время экзамена организатор в аудитории должен:

Следить за порядком в аудитории и не допускать:

- разговоров участников экзамена между собой;
- обмена любыми материалами и предметами между участниками;
- наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, которые содержатся в КИМ, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- произвольного выхода участника экзамена из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;
- выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирование ЭМ участниками экзамена;
- переписывания участниками заданий КИМ в листы для черновиков;
- выноса из аудиторий черновиков.

При выходе участника экзамена из аудитории необходимо проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновиков.

12-04 ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ

ОГЭ- Номер бланка ответов № 1-штрих-код!

ГВЭ- Код работы !

Форма ППЭ 12-04-МШ

регион (код МСУ)	код ППЭ	номер аудитории	предмет	дата экс: число-месяц-год					

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ

стр.

№	Фамилия И. О.	Номер бланка ответов №1	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2022

БЛАНК ОТВЕТОВ № 1

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер булга	Код ППЭ	Номер аудитории

Код предмета: **01** Название предмета: **РУС** Дата проведения (ДД.ММ.ГГ):

Линейка ответов: А Б В Г А Е Ж З Я И К Л М Н О П Q R S T U V X Y Z - : ; * ' () , . / 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплексе

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Документ Серия Номер

Результаты выполнения заданий с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

1 Задание выполняется на бланке ответов №2	18 Не заполняется
2	19 Не заполняется
3	20 Не заполняется
4	21 Не заполняется
5	22 Не заполняется
6	23 Не заполняется
7	24 Не заполняется
8	25 Не заполняется
9 Задание выполняется на бланке ответов №2	26 Не заполняется
10 Не заполняется	27 Не заполняется
11 Не заполняется	28 Не заполняется
12 Не заполняется	29 Не заполняется
13 Не заполняется	30 Не заполняется
14 Не заполняется	31 Не заполняется
15 Не заполняется	32 Не заполняется
16 Не заполняется	33 Не заполняется
17 Не заполняется	34 Не заполняется

Замена ошибочных ответов на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

Уданы с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ОГЭ	Количество заполненных полей
Не завершил экзамен по объективным причинам	Заменил ошибочные ответы
	Резерв - 1 Резерв - 2

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2022

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер булга	Код ППЭ	Номер аудитории	Линейка ответов (99-00-210)

Начислено баллов за выполнение заданий: _____

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплексе

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

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 в организацию в аудитории и получить другой комплект бланков.

Заполнить номер НОМЕРА ВАРИАНТА на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ.

Проверить аккуратность и разборчивость, соблюдая разметку структуры БЛАНКА ОТВЕТОВ.

С порядком проведения государственной итоговой аттестации выпускников (9-11 классов) общеобразовательных учреждений ознакомлен(-а).
Совместить код работы на бланке регистрации и бланке ответов по штрихкоду.

Дата регистрации ППЭ: _____

Резерв - 1 Резерв - 2 Резерв - 3

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:

Уданы с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ППЭ Не выполнил(а) требования по объективным причинам

Во время экзамена организатор в аудитории должен:

Следить за состоянием участников и при ухудшении самочувствия направлять участников в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский кабинет. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника экзамена 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 и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена. Организатор ставит в бланке ответов № 1 участника ОГЭ (или в бланке регистрации участника ГВЭ) соответствующую отметку.

УДАЛЕНИЕ С ЭКЗАМЕНА!

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

Для этого организаторы **приглашают члена ГЭК**, который составляет акт об удалении с экзамена в штабе ППЭ и удаляет лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, из ППЭ. Организатор ставит в бланке ответов № 1 участника ОГЭ (или в бланке регистрации участника ГВЭ) соответствующую отметку и подпись в соответствующем поле.

организатор упаковывает следующим образом:

- в один пакет - Бланки ответов № 1;
- во второй пакет - Бланки ответов № 2, в том числе и дополнительные бланки ответов № 2. **Дополнительный бланк ответов № 2 необходимо размещать за основными бланками ответов № 2;**
- файлы с КИМ, сложенные в спецпакет;
- черновики.

Сдать руководителю ППЭ: 2 пакета с бланками ответов участников экзамена (пакет с Бланками ответов № 1; пакет с Бланками ответов № 2 и дополнительными Бланками ответов № 2); пакет с КИМ; черновики; неиспользованные ИК; служебные записки (при наличии). Организаторы покидают ППЭ после передачи всех материалов, оформления соответствующего протокола и только по разрешению руководителя ППЭ.

Завершение экзамена и организация сбора ЭМ у участников ГВЭ

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

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

По окончании экзамена организатор должен:

- объявить, что экзамен окончен;
- попросить положить все ЭМ на край стола.
- **собрать у участников ГВЭ ЭМ:**

бланки регистрации;

бланки ответов и

дополнительные бланки ответов;

КИМ, вложенный обратно в файл;

черновики;

- **поставить прочерк «Z»** на полях бланков ответов, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными, а также в выданных дополнительных бланках ответов;

- **пересчитать бланки.**

Участник, зарегистрированный в аудитории		Документ		Работа в аудитории		Отметки о выполнении		Количество ЭМ		Зачеты		Подпись	
№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Серия	Номер	Участие в экзамене	Участие в проверке	Итого	Итого	ЭМ	Зачеты	Подпись участника	Подпись ответственного организатора	Итого	Итого
1	1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
				Итого распределено участников:				Итого не явилось участников:					

* Итого в строке, если участник сдал ГВЭ (ГЭ) в устной форме

Организатор(ы) в аудитории: _____ Ответственный:

Член(а) ГЭК: _____

Руководитель ППЭ: _____



Собранные у участников ГВЭ ЭМ

организатор упаковывает следующим образом:

- **в один пакет** - Бланки регистрации;
- **во второй пакет** - Бланки ответов, в том числе и дополнительные бланки ответов. Дополнительный Бланк ответов необходимо размещать за основным Бланком ответов;
- файлы с КИМ, сложенные в спецпакет;
- черновики.

Сдать руководителю ППЭ: 2 пакета с бланками ответов участников экзамена (пакет с Бланками регистрации; пакет с Бланками ответов и дополнительными Бланками ответов); **пакет с КИМ; черновики; неиспользованные ИК; служебные записки.** Организаторы покидают ППЭ после передачи всех материалов, оформления соответствующего протокола и только по разрешению руководителя ППЭ.