



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

04.03.2025

г. Владивосток

№ пр.23а-273

Об утверждении организационно-территориальной схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Приморского края

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552, в целях организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Приморского края п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить организационно-территориальную схему проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11) на территории Приморского края (Приложение).

2. Утвердить технологию проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Приморского края в форме единого государственного экзамена

(далее – ЕГЭ) в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ) с использованием «Передачи экзаменационных материалов в ППЭ в электронном и зашифрованном виде посредством сети «Интернет», печати экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ и сканирования экзаменационных работ в аудиториях ППЭ», в том числе в ППЭ, организованных на дому и в медицинских организациях.

По решению государственной экзаменационной комиссии Приморского края допускается доставка экзаменационных материалов ЕГЭ на бумажных носителях.

3. Утвердить способ подключения к личному кабинету ППЭ ЕГЭ по адресу <https://vpn-test-lk-ppe.rustest.ru/>, размещенному в защищенной сети передачи данных ГИА (ViPNet сеть № 21387).

4. Отделу качества общего образования управления качества общего образования министерства образования Приморского края (Путинцева) довести настоящий приказ до сведения руководителей муниципальных органов управления образованием (далее – МОУО), государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования», организовать совместную работу по его исполнению.

5. Руководителям МОУО довести настоящий приказ до сведения всех руководителей образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования, независимо от их организационно-правовой формы и подчиненности, всех категорий лиц, задействованных в организации и проведении ГИА-11, обеспечить его исполнение.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Приморского края А.Ю. Меховскую.

Заместитель Председателя
Правительства Приморского края –
министр образования Приморского края



Э.В. Шамонова

**Организационно-территориальная схема проведения ГИА-11
на территории Приморского края**

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

АК	Апелляционная комиссия Приморского края
ВКС	Видео-конференц-связь
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГИА-11	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Приморского края
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ИС(И)	Итоговое сочинение (изложение)
КИМ	Контрольный измерительный материал
Минобрнауки России	Министерство образования и науки Российской Федерации
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
МО	Муниципальные образования
МО ПК	Министерство образования Приморского края
МОУО	Муниципальные органы управления образованием
Обучающиеся с ОВЗ	Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды
ОО	Образовательные организации
ПК	Региональные предметные комиссии Приморского края
ПК ИРО	Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования»
ПМПК	Психолого-медико-педагогическая комиссия
ПО	Специализированное программное обеспечение
Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 15.05.2023 № 73314)

ППЭ	Пункт проведения экзаменов
Работники ППЭ	Руководитель ППЭ, организатор ППЭ, член ГЭК, технический специалист
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РФ	Российская Федерация
СМИ	Средства массовой информации
Справка об инвалидности	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы
ФГОС СОО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования
ФИС	Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
ЭМ	Экзаменационные материалы
ЭР	Экзаменационные работы

1. Организационно-территориальная схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования распространяется на все образовательные организации, реализующие аккредитованные программы среднего общего образования, расположенные на территории Приморского края, независимо от их организационно-правовой формы и подчиненности, и разработана на основании:

Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закона Приморского края от 13 августа 2013 года № 243-КЗ «Об образовании в Приморском крае»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 2085 «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»;

приказа Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04 апреля 2023 года № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (зарегистрирован Минюстом 15 мая 2023 регистрационный № 73314);

приказа Рособрнадзора от 11 августа 2022 года № 871 «Об утверждении Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

приказа Рособрнадзора от 26 августа 2022 года № 924 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников».

Настоящая организационно-территориальная схема определяет:

- организационные структуры, участвующие в организации и проведении ГИА-11 на территории Приморского края, их функции, взаимодействие и полномочия;

- порядок подачи обучающимися заявлений на прохождение ГИА-11 и выбор формы ГИА-11;

- общую схему проведения ГИА-11 в ППЭ.

2. МО ПК:

1. обеспечивает организацию и координацию работ по проведению ГИА-11 в соответствии с требованиями Порядка;

2. осуществляет общее руководство и контроль за проведением ГИА-11;

3. разрабатывает и утверждает «Дорожную карту» по подготовке и проведению ГИА-11 на территории Приморского края на каждый учебный год;

4. осуществляет нормативное правовое обеспечение ГИА-11 в пределах своих полномочий;

5. принимает организационно-технологическую схему проведения ГИА-11;

6. создает ГЭК (за исключением утверждения председателей и заместителей председателей), ПК и АК, организует их деятельность;

7. определяет и представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей ПК для проведения ГИА-11, кандидатуру председателя АК;

8. по представлению председателей ПК, согласованных Рособрнадзором, утверждает персональные составы ПК;

9. определяет и представляет на согласование председателю ГЭК персональный состав руководителей ППЭ;
10. утверждает согласованный председателем ГЭК персональный состав руководителей ППЭ;
11. определяет и утверждает персональные составы организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме, ассистентов для лиц, указанных в п.60 Порядка;
12. определяет и представляет на согласование председателю ГЭК места расположения ППЭ и распределение между ППЭ участников ГИА-11, работников ППЭ, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме, ассистентов для лиц, указанных в п.60 Порядка;
13. утверждает согласованные председателем ГЭК места расположения ППЭ и распределение между ППЭ участников ГИА-11, работников ППЭ, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме, ассистентов для лиц, указанных в п.60 Порядка;
14. назначает организацию, ответственную за организационно-технологическое обеспечение проведения ГИА-11 на территории Приморского края, с предоставлением права доступа к РИС;
15. определяет порядок проведения и порядок проверки ИС(И);
16. организует формирование, ведение и внесение сведений в РИС в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;
17. обеспечивает информационное сопровождение ИС(И), ГИА-11, в т.ч. через взаимодействие с МОУО, СМИ; официальный сайт в сети «Интернет», организацию работы телефонов «горячей линии», организацию и проведение краевых совещаний в режиме ВКС, семинаров;
18. обеспечивает подготовку и отбор специалистов, привлекаемых к проведению ГИА-11;
19. организует мероприятия по подготовке ответственных за организацию и проведение ГИА-11, работников ППЭ и других лиц, задействованных в организации и проведении ГИА-11;

20. осуществляет аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей в порядке, устанавливаемом Рособнадзором;

21. принимает решение о подаче заявлений об участии в ГИА-11 с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

22. обеспечивает ППЭ необходимым количеством ЭМ для проведения ГИА-11;

23. обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче ЭМ, в том числе определяет места хранения ЭМ, использованных черновиков, видеозаписей экзаменов, лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите КИМ и критериев оценивания от разглашения содержащейся в них информации;

24. определяет сроки проведения ГИА-11 для обучающихся в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, освобождаемых от отбывания наказания не ранее чем за три месяца до начала ГИА-11, по согласованию с учредителями таких учреждений, но не ранее 20 февраля текущего года;

25. организуют ГИА-11 для обучающихся в специально учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, при содействии администрации таких учреждений с учетом специальных условий содержания и необходимости обеспечения общественной безопасности во время прохождения ГИА-11;

26. организует проведение экзаменов в условиях, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития участников ГИА-11 с ОВЗ, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении;

27. обеспечивает проведение ГИА-11 в ППЭ в соответствии с требованиями Порядка;

28. обеспечивает обработку и проверку ЭР в соответствии с Порядком;

29. обеспечивает ознакомление участников ГИА-11 с результатами экзаменов по учебным предметам, в устанавливаемые Порядком сроки;

30. определяет порядок и сроки ознакомления участников ГИА-11 с образцами и результатами проверки их ЭР;

31. принимает решение об исключении эксперта из состава ПК в случае установления факта нарушения экспертом требований, указанных в Порядке, недобросовестного выполнения возложенных на него обязанностей или использования статуса эксперта в личных целях;

32. принимает решение о проведении ПК перепроверки отдельных ЭР участников ГИА-11;

33. принимает решение о подаче и (или) рассмотрении апелляций с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

34. направляет ходатайство в другой субъект Российской Федерации о включении обучающегося в РИС субъекта Российской Федерации, в который он переехал, с указанием факта исключения обучающегося из РИС Приморского края в случае переезда обучающегося в другой регион России или проведения длительного лечения в другом субъекте Российской Федерации;

35. осуществляет иные полномочия в рамках обеспечения проведения ГИА-11 в соответствии с нормативными правовыми актами.

3. ПК ИРО:

1. выполняет функции организации, ответственной за организационно-технологическое обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе за обеспечение деятельности по эксплуатации РИС, взаимодействие с ФИС, обработку ЭМ участников экзаменов на территории Приморского края;

2. обеспечивает организационно-технологическое сопровождение ГИА-11, в том числе:

2.1. обеспечивает деятельность по формированию РИС, а также взаимодействие с ФИС в порядке, установленном Правилами формирования и ведения ФИС/РИС;

2.2. осуществляет сбор баз данных обеспечивает техническое функционирование и эксплуатацию РИС;

2.3. обеспечивает безопасное хранение и использование сведений, содержащихся в РИС;

2.4. осуществляет обеспечение работоспособности защищенных каналов связи;

2.5. осуществляет технологическое и информационное взаимодействие с ППЭ;

2.6. осуществляет мониторинг полноты, достоверности и актуальности сведений, внесенных в РИС, соблюдает установленный формат сведений, вносимых в РИС;

2.7. осуществляет взаимодействие с ПК;

2.8. осуществляет технологическое и организационное обеспечение организации проверки ЭР участников ГИА-11;

2.9. обработку ЭР участников ГИА-11;

2.10. осуществляет информационное обеспечение работы МО ПК, ГЭК в рамках организации и проведения ГИА-11;

2.11. обеспечивает соблюдение установленного порядка и сроков обработки ЭМ участников ГИА-11 и проверки ответов участников ГИА-11 на задания с развернутым ответом;

2.12. осуществляет оперативное взаимодействие с МОУО по вопросам формирования РИС ГИА-11;

2.13. осуществляет организацию мероприятий по обучению работников ППЭ, председателей и экспертов ПК, АК, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме, ассистентов для лиц, указанных в п.60 Порядка;

- 2.14. осуществляет обучение работников ПК ИРО, привлекаемых к работе в период проведения ГИА-11;
- 2.15. обеспечивает ППЭ необходимым комплектом ЭМ для проведения ГИА-11;
- 2.16. осуществляет прием материалов ГИА-11 на обработку из ППЭ по защищенному каналу связи;
- 2.17. осуществляет информационно-технологическое обеспечение работы АК;
- 2.18. обеспечивает информационную безопасность при передаче ЭМ в МОУО;
- 2.19. осуществляет формирование перечня ППЭ, составов работников ППЭ, ПК и АК, общественных наблюдателей, направляет их на утверждение в МО ПК;
- 2.20. осуществляет отбор экспертов, привлекаемых для проверки ЭР ГИА-11;
3. представляет в соответствии с утвержденными сроками на утверждение в ГЭК полную информацию о результатах ГИА-11 по каждому учебному предмету, каждой дате проведения экзамена;
4. размещает электронные образы ЭР и результаты проверки ЭР участников ЕГЭ на официальном информационном портале единого государственного экзамена <https://checkege.rustest.ru/> .
5. определяет технические и программные средства, автоматизирующие проведение, обработку и внесение результатов ГИА-11 в РИС;
6. организует работу по проведению перепроверки отдельных экзаменационных работ участников ГИА-11;
7. осуществляет статистическую обработку информации о результатах ГИА-11 и направляет информацию в МО ПК;
8. осуществляет расходование средств краевого бюджета в соответствии со сметой расходов на выполнение мероприятий по организации и проведению ГИА-11;
9. назначает ответственных лиц за внесение сведений в РИС;

10. назначает лиц, ответственных за обеспечение информационной безопасности при передаче ЭМ в МОУО.

11. обеспечивает информационно-технологическое и методическое сопровождение подготовки и проведения ГИА-11;

12. осуществляет подготовку информационно-аналитических и методических материалов по результатам проведения ГИА-11 в Приморском крае;

13. осуществляет иные полномочия и функции в рамках обеспечения подготовки и проведения ГИА-11 в соответствии с нормативными правовыми актами.

4. МОУО:

1. осуществляют нормативное правовое обеспечение ГИА-11 в пределах своей компетенции;

2. разрабатывают и утверждают «Дорожную карту» по подготовке к проведению ГИА-11 на территории МО на каждый учебный год;

3. утверждают ответственного за организацию и проведение ГИА-11 на уровне МО, определяют его функции и полномочия;

4. организуют проведение ИС (И) в соответствии с Порядком проведения ГИА-11 и Порядком проведения ИС (И) на территории Приморского края;

5. формируют перечень ППЭ;

6. организуют подготовку и проведение ГИА-11 в ППЭ, реализующих программы среднего общего образования, расположенных на территории МО, независимо от их организационно-правовой формы и подчиненности;

7. организуют работу по сбору данных из ОО об обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования, выпускниках прошлых лет;

8. организуют регистрацию для участия в ЕГЭ выпускников прошлых лет;

9. формируют списки ОО с указанием количества обучающихся для прохождения ГИА-11 в форме ЕГЭ и ГВЭ по учебным предметам,

вносят необходимые данные в РИС, в т.ч. сведения об обучающихся, находящихся на семейной форме образования, обучающихся с ОВЗ;

важно: при внесении сведений в РИС о ГВЭ по русскому языку следует учесть, что для проведения экзамена необходимы разные аудитории для участников экзамена, выбравших сочинение (100-300-е номера вариантов), диктант (400-е номера вариантов), форму устного экзамена;

10. обеспечивают полноту, достоверность и актуальность сведений, внесенных в РИС, в т.ч. их своевременное предоставление;

11. представляют на рассмотрение в ГЭК информацию с приложением необходимых документов на прохождение ГИА-11 в форме ГВЭ;

12. представляют в МО ПК и ГЭК информацию об участниках ГИА-11 с ОВЗ и необходимости организации проведения ГИА-11 в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, с предоставлением подтверждающих документов (с подписями, заверенные);

13. направляют в МО ПК информацию о проведении ГИА-11 в досрочный период для обучающихся, имеющих право на досрочное прохождение ГИА-11, с приложением необходимого пакета подтверждающих документов;

14. направляют на рассмотрение в ГЭК информацию об обучающихся, не имеющих возможности участвовать в ГИА-11 в определенные дни (суббота), которые совпадают с утвержденными датами проведения экзаменов, по религиозным убеждениям;

15. направляют на рассмотрение в ГЭК информацию об обучающихся, не явившихся на экзамены по уважительным причинам;

16. направляют для рассмотрения в ГЭК заявления от участников ГИА-11 об изменении перечня учебных предметов, определенного участниками ГИА-11 в срок до 01 февраля текущего календарного года, при наличии уважительных причин (болезни или иных обстоятельств, подтвержденных документально);

17. организуют мероприятия по подготовке всех категорий специалистов, задействованных в организации проведения ГИА-11;

18. определяют специалистов, ответственных за формирование баз данных ГИА-11;
19. представляют в ПК ИРО сведения о ППЭ ЕГЭ, ГВЭ членах ГЭК, руководителях ППЭ и организаторах ППЭ, технических специалистах, экспертах ПК и АК, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме, ассистентов для лиц, указанных в п.60 Порядка, общественных наблюдателях;
20. представляют в МО ПК сведения о ППЭ ГВЭ для участников ГИА-11, обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
21. представляют в МО ПК сведения о ППЭ ГВЭ для участников ГИА-11 с ОВЗ (на дому, на базе медучреждений), лицах, задействованных при проведении ГИА-11 для участников с ОВЗ, в т.ч. ассистентах, оказывающих указанным лицам необходимую техническую помощь;
22. осуществляют прием от ОО и первичную экспертизу пакетов документов на обучающихся с ОВЗ для создания условий, учитывающих состояние их здоровья и особенности психофизического развития, при прохождении ими ГИА-11;
23. формируют и направляют в МО ПК списки участников ГИА-11 с ОВЗ с приложением необходимых подтверждающих документов;
24. направляют в МО ПК заявку о предоставлении ЭМ, адаптированных для последующего копирования в увеличенном виде в аудитории в день проведения экзамена, ЭМ со шрифтом Брайля (при необходимости);
25. обеспечивают выполнение требований к процедуре и технологии проведения ГИА-11 в ППЭ, расположенных на территории МО, включая техническую оснащенность ППЭ и создание безопасных и комфортных условий для проведения экзаменов;
26. обеспечивают оперативное взаимодействие с ОО по вопросам формирования РИС ГИА-11;
27. обеспечивают информационное сопровождение ИС (И), ГИА-11, в т.ч. через ОО, СМИ, официальный сайт МОУО в сети «Интернет», организацию

работы телефонов «горячей линии», организацию проведения родительских собраний с учетом эпидемиологической обстановки;

28. обеспечивают контроль направления ППЭ отсканированных ЭМ в ПК ИРО с использованием защищённой сети VipNet абоненту сети 6114 «Региональный центр обработки информации» в день проведения экзамена;

29. обеспечивают информационную безопасность при получении, доставке, пакетировании, хранении, использовании и передаче ЭМ на всех этапах, в т.ч. определяют места хранения ЭМ, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации;

30. назначает лиц, ответственных за приём, доставку, пакетирование, хранение и уничтожение ЭМ;

31. организуют приём, доставку, пакетирование, хранение и уничтожение ЭМ согласно срокам хранения материалов ГИА-11, утвержденным МО ПК.

32. организуют выдачу участникам ГИА-11 уведомлений на сдачу экзаменов;

33. обеспечивают своевременное предоставление заявок в Управление ГИБДД УМВД России по Приморскому краю на перевозку участников ГИА-11 к ППЭ и обратно; организуют своевременную доставку участников ГИА-11 в ППЭ и обратно, создают условия по сохранению их жизни и здоровья в пути следования;

34. обеспечивают своевременное направление заявки в территориальные подразделения Главного Управления МЧС России по Приморскому краю о проведении профилактических осмотров ППЭ в рамках подготовки к ГИА-11;

35. обеспечивают своевременное предоставление в ППЭ списков участников диспансерной группы с хроническими заболеваниями, а также участников с ОВЗ, на каждый экзамен;

36. обеспечивают ППЭ, в т.ч. аудитории для участников с ОВЗ, необходимым оборудованием, расходными материалами для проведения ГИА-11; средствами по профилактике определенного заболевания и его

противодействию (при необходимости); на входе в ППЭ организуют проведение бесконтактной термометрии (при необходимости);

37. организуют прием ППЭ не позднее чем за один рабочий день до экзаменов;

38. получают и передают в ОО утверждённые протоколами ГЭК результаты ГИА-11 в соответствии с установленными сроками;

39. разрабатывают схему межведомственного взаимодействия по организации и проведению ГИА-11;

40. организуют участие утвержденных приказом МО ПК экспертов ПК и АК в работе комиссий;

41. организуют прием заявлений от граждан, изъявивших желание пройти аккредитацию в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-11, организуют выдачу им удостоверений общественных наблюдателей в соответствии с приказом МО ПК об утверждении состава общественных наблюдателей и утвержденным образцом удостоверения;

42. оказывают содействие МО ПК и ПК ИРО при организации и проведении ГИА-11;

43. осуществляют контроль за соблюдением установленного Порядка проведения ГИА-11 на территории МО;

44. незамедлительно направляют в ГЭК информацию (с приложением всех необходимых документов) о нарушениях Порядка проведения ГИА-11;

45. обеспечивают организацию охраны правопорядка и работы медицинских пунктов в ППЭ;

46. проводят анализ организации и проведения ГИА-11 текущего года на территории МО, используют его результаты при организации подготовки и проведения ГИА-11 следующего года;

47. обеспечивают в период проведения ГИА-11 бесперебойное энергоснабжение образовательного учреждения и работу средств телефонной связи;

48. организуют работу по оборудованию ППЭ системой видеонаблюдения, стационарными или переносными металлоискателями;

49. представляют информацию об организации и проведении ГИА-11 на территории МО по установленной форме (по запросу МО ПК, ПК ИРО).

5. Общеобразовательные организации:

1. разрабатывают и утверждают «Дорожную карту» по подготовке ОО к проведению ГИА-11 на каждый учебный год;

2. утверждают ответственного за подготовку и проведение ГИА-11 в ОО;

3. обеспечивают проведение ИС (И) в соответствии с Порядком проведения ГИА-11 и Порядком проведения ИС (И) на территории Приморского края;

4. принимают решение о допуске обучающихся к прохождению ГИА-11;

5. формируют списки обучающихся по учебным предметам, а также списки обучающихся для прохождения ГИА-11 в форме ЕГЭ и ГВЭ, в т.ч. обучающихся с ОВЗ и обучающихся, находящихся на семейной форме получения образования;

6. обеспечивают информационное сопровождение ИС (И), ГИА-11 с обязательным размещением информации в разделе школьных сайтов в сети «Интернет», оформлением информационного стенда по вопросам ИС (И), ГИА-11; проведением родительских собраний (с учетом эпидемиологической ситуации);

7. организуют работу по информированию обучающихся, их родителей (законных представителей) о сроках проведения и формах проведения ГИА-11, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-11, организации и проведении ГИА-11, в том числе о сроках, местах, порядке подачи и рассмотрения апелляций, о сборе сведений о лицах, участвующих в ГИА-11, о сроках, местах и порядке ознакомления с результатами ГИА-11;

8. под подпись информируют участников ГИА-11 о Порядке проведения ГИА-11, о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ГИА-11, о месте и сроках проведения ГИА-11, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ГИА-11, о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о порядке подачи и

рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА-11, а также о результатах ГИА-11.

9. направляют своих работников в составы ПК, АК, а также в составы работников ППЭ, экзаменаторов-собеседников и ассистентов для лиц, указанных в п.60 Порядка;

10. обеспечивают прохождение обучения своих сотрудников, задействованных в организации и проведении ГИА-11, в т.ч. в дистанционной форме;

11. несут ответственность за полноту, достоверность и актуальность сведений, внесенных в РИС, в т.ч. за их своевременное предоставление;

12. оказывают содействие МОУО при организации и проведении ГИА-11, своевременно представляют в МОУО запрашиваемую информацию по организации проведения ГИА-11;

13. проводят подготовку обучающихся к ГИА-11 (в т.ч. через организацию консультаций по учебным предметам), содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса, комфортных и безопасных условий при проведении ГИА-11;

14. выдают участникам ГИА-11 уведомления на сдачу экзаменов;

15. принимают и направляют для рассмотрения в ГЭК (после 1 февраля, через взаимодействие с МОУО) заявления от участников ГИА-11 об изменении перечня учебных предметов при наличии уважительных причин (болезни или иных обстоятельств, подтвержденных документально);

16. направляют в МОУО информацию об обучающихся с ОВЗ - участниках ГИА-11, в т.ч. о необходимости создания специальных условий, учитывающих особенности психофизического развития участников ГИА-11 с ОВЗ, выборе формы проведения ГИА-11, с обязательным приложением необходимых документов (с подписями, заверенных);

17. готовят списки участников ГИА-11 диспансерной группы с хроническими заболеваниями для их последующего предоставления в ППЭ (в целях оказания неотложной помощи во время экзаменов в случае необходимости);

18. направляют в МОУО заявку о предоставлении ЭМ, адаптированных для последующего копирования в увеличенном виде в аудитории в день проведения экзамена, ЭМ со шрифтом Брайля (при необходимости);

19. предоставляют информацию на рассмотрение в ГЭК (через взаимодействие с МОУО) об обучающихся, не имеющих возможности участвовать в ГИА-11 в определенные дни (суббота) по религиозным убеждениям;

20. предоставляют информацию на рассмотрение в ГЭК (через взаимодействие с МОУО) об обучающихся, не явившихся на экзамены по уважительным причинам;

21. обеспечивают своевременную доставку и сопровождение участников ГИА-11 в ППЭ и обратно, создают условия по сохранению их жизни и здоровья в пути следования;

22. принимают апелляции о несогласии с выставленными баллами по соответствующему учебному предмету в соответствии с Порядком;

23. проводят анализ организации и проведения ГИА-11 текущего года, используют его результаты при организации подготовки и проведения ГИА-11 следующего года.

ОО, на базе которых организованы ППЭ:

1. обеспечивают информационную безопасность при тиражировании, сканировании, хранении, использовании и передаче ЭМ в рамках своих полномочий;

2. обеспечивают в период проведения ГИА-11 бесперебойное энергоснабжение в ОО и работу средств телефонной связи;

3. организуют работу по сохранению оборудования ППЭ системой видеонаблюдения, стационарными или переносными металлоискателями;

4. организуют охрану правопорядка и работу медицинских пунктов в ППЭ;

5. обеспечивают медицинского работника в ППЭ списком участников диспансерной группы с хроническими заболеваниями, а также участников с ОВЗ, на каждый экзамен, проводимый в данном ППЭ;

6. обеспечивают готовность ППЭ, проверяют соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ГИА-11, установленным требованиям и заполняют протокол готовности ППЭ не позднее чем за один календарный день до начала экзамена (руководитель ППЭ и руководитель ОО, на базе которого организован ППЭ);

7. создают условия для организации питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий участникам ГИА-11 с ОВЗ;

8. проводят в аудиториях и на территории ППЭ накануне экзаменов и после их завершения генеральные уборки с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму (при необходимости); устанавливают при входе в ППЭ дозаторы с антисептическим средством для обработки рук (при необходимости);

9. обеспечивают при входе в ППЭ проведение термометрии с использованием бесконтактных термометров с целью выявления и недопущения участников экзаменов и лиц, задействованных в проведении экзаменов, с признаками респираторных заболеваний (при необходимости);

10. обеспечивают лиц, задействованных в проведении экзаменов, средствами индивидуальной защиты (маски, перчатки, при необходимости);

11. организуют питьевой режим с использованием воды в емкостях промышленного производства с достаточным количеством одноразовой посуды;

12. незамедлительно информируют о всех внештатных ситуациях ГЭК.

6. Государственная экзаменационная комиссия Приморского края.

Работа ГЭК регламентируется Положением о ГЭК, утвержденным приказом МО ПК.

7. Предметные комиссии Приморского края.

Работа ПК регламентируется Положением о ПК, утвержденным приказом МО ПК.

8. Апелляционная комиссия Приморского края.

Работа АК регламентируется Положением о АК, утвержденным приказом МО ПК.

9. Порядок подачи обучающимися заявлений на прохождение ГИА-11 и формам ГИА-11:

1. заявление на прохождение ГИА-11 с указанием учебных предметов, сроков участия в ГИА-11, формы (форм) проведения ГИА-11 подаётся обучающимися в ОО до 01 февраля включительно;

2. при подаче заявления на участие в ГВЭ обучающемуся необходимо указать форму сдачи экзамена (устная или письменная). При выборе письменной формы ГВЭ по русскому языку обучающемуся необходимо дополнительно указать форму проведения экзамена: сжатое изложение с творческим сочинение/диктант. Участник ГВЭ может выбрать только ту форму проведения, которая доступна для определенной категории (в т.ч. нозологической). Для разных учебных предметов участники ГВЭ могут выбрать разные формы проведения ГВЭ;

3. заявление на участие в экзамене подается обучающимися лично на основании документа, удостоверяющего их личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности;

4. обучающиеся с ОВЗ при подаче заявления предоставляют копию рекомендаций ПМПК, а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; основаниями для создания специальных условий проведения экзамена, соответствующих состоянию здоровья и психофизическим особенностям каждого участника ГИА-11, предусмотренных пунктом 60 Порядка проведения ГИА-11;

5. обучающиеся, являющиеся в текущем учебном году победителями или

призерами заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, членами сборных команд РФ, участвовавших в международных олимпиадах и сформированных в порядке, устанавливаемом Минпросвещения России, освобождаются от прохождения ГИА-11 по учебному предмету, соответствующему профилю всероссийской олимпиады школьников, международной олимпиады;

6. обучающиеся вправе изменить перечень указанных в заявлении экзаменов, а также форму прохождения ГИА-11 после 01 февраля только при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально; заявление подается не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена;

7. обучающиеся, не имеющие возможности участвовать в ГИА-11 в определенные дни (суббота) проведения ГИА-11 по религиозным убеждениям, указывают это в своем заявлении.

10. Проведение ГИА-11 в ППЭ.

10.1. Общая часть:

10.1.1. в день экзамена участник ГИА-11 прибывает в ППЭ не позднее 9.00 по местному времени;

10.1.2. допуск участников ГИА-11 в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия у участника ГИА-11 документа, удостоверяющего личность, но при наличии его в списках распределения в данный ППЭ, он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим. Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляются при входе в ППЭ ответственными организаторами и (или) сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка;

Важно! Устройства неинвазивного мониторинга глюкозы разрешено иметь при себе по решению ГЭК.

10.1.3. организаторы распределяются по аудиториям исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. Во время проведения экзамена часть организаторов находится на этажах ППЭ (организаторы вне аудитории) и помогает участникам ГИА-11 ориентироваться в помещениях ППЭ, а также осуществляет контроль за перемещением лиц, не задействованных в проведении экзамена;

10.1.4. участники ГИА-11 рассаживаются за рабочие места в соответствии с проведенным распределением; изменение рабочего места не допускается;

10.1.5. при организации ГВЭ по русскому языку следует учесть, что для его проведения необходимы разные (отдельные) аудитории:

- а) аудитория для проведения сочинения;
- б) аудитория для проведения диктанта;
- в) аудитория для проведения ГВЭ в устной форме.

10.1.6. в случае опоздания участника на экзамен он допускается к сдаче ГИА-11 в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников), о чем сообщается участнику ГИА-11;

10.1.7. опоздавшему участнику выдают распечатанную инструкцию (Приложение) для участника экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена под подпись об ознакомлении (например, на листе бумаги формата А4 опоздавшие участники экзамена делают запись о том, что они ознакомлены с порядком проведения экзамена и с установленной ответственностью за нарушение Порядка).

10.1.8. при проведении ЕГЭ по учебному предмету, спецификацией КИМ которого предусмотрено прослушивание текста, допуск опоздавших участников в аудиторию во время прослушивания соответствующей аудиозаписи не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников или когда участники в аудитории завершили прослушивание соответствующей аудиозаписи); опоздавшие участники заходят

в аудиторию после того, как участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи;

10.1.9. персональное прослушивание для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников экзамена);

10.1.10. об опоздании участника на экзамен и его отсутствии на прослушивании аудиозаписи рекомендуется составить акт (в свободной форме), указанный акт подписывает участник ГИА-11, руководитель ППЭ и уполномоченный представитель ГЭК ПК.

В случае если в течение двух часов от начала экзамена, устанавливаемого едиными расписаниями проведения ЕГЭ, ГВЭ, ни один из участников ГИА-11, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ членом ГЭК составляется акт, который в тот же день передается председателю ГЭК для принятия решения о повторном допуске таких участников ГИА к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету.

Лица, указанные в пункте 66 Порядка, общественные наблюдатели, а также участники ГИА, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

10.2. Проведение экзамена в аудитории:

во время экзамена на рабочем столе участника ГИА-11 помимо ЭМ могут находиться:

- гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства (при необходимости);
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус),

бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГИА-11 от выполнения ими ЭР (при необходимости) средства обучения и

воспитания, которые можно использовать на экзаменах по отдельным учебным предметам;

- специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 60 Порядка) (при необходимости);
- черновики, выданные в ППЭ.

Иные вещи участники ГИА-11 оставляют в специально отведенном месте для хранения личных вещей участников ГИА-11, расположенном до входа в ППЭ.

10.3. До начала экзамена организаторы:

проводят инструктаж, в том числе информируют участников ГИА-11 о порядке проведения экзамена, правилах оформления ЭР, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11 и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА-11;

информируют участников ГИА-11 о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются;

в случае печати ЭМ в аудитории организаторы в присутствии участников экзаменов и общественных наблюдателей (при наличии) организуют печать ЭМ на бумажные носители при содействии технического специалиста, члена ГЭК.

выдают участникам ГИА-11 ЭМ, которые включают в себя листы (бланки) для записи ответов, КИМ, а также черновики.

В случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают такому участнику ГИА-11 новый комплект ЭМ.

По указанию организаторов участники ГИА-11 заполняют регистрационные поля ЭР; организаторы проверяют правильность заполнения участниками ГИА-11 регистрационных полей ЭР; по завершении заполнения регистрационных полей ЭР всеми участниками ГИА-11 организаторы объявляют начало экзамена и время его окончания, фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники ГИА-11 приступают к выполнению ЭР.

В случае нехватки места в листах (бланках) для записи ответов на задания с развернутым ответом по просьбе участников ГИА-11 организаторы выдают ему дополнительный лист (бланк); при этом организаторы фиксируют связь номеров основного и дополнительного листа (бланка) в специальных полях листов (бланков) в соответствии с технологией проведения ГИА-11.

По мере необходимости участникам ГИА-11 выдаются дополнительные черновики.

Во время экзамена участники ГИА-11 соблюдают Порядок проведения ГИА-11 и следуют указаниям организаторов, а организаторы обеспечивают Порядок проведения ГИА-11 в аудитории и ППЭ.

Во время экзамена участники ГИА-11 не должны общаться друг с другом, не могут свободно перемещаться по аудитории и ППЭ.

Во время экзамена участники ГИА-11 могут выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ в сопровождении одного из организаторов. При выходе из аудитории участники ГИА-11 оставляют ЭМ и черновики на рабочем столе. Организатор проверяет комплектность оставленных участником ГИА-11 ЭМ и черновики, а также вносит сведения о выходе и возврате участника экзамена в ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории.

Лица, допустившие нарушение Порядка проведения ГИА-11, удаляются с экзамена. Для этого организаторы, руководитель ППЭ или общественные наблюдатели приглашают члена ГЭК, который составляет акт об удалении с экзамена и удаляет лиц, нарушивших Порядок, из ППЭ. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА-11 необходимую отметку. Акт об удалении с экзамена составляется в штабе ППЭ в присутствии руководителя ППЭ, уполномоченного представителя ГЭК, организатора ППЭ, общественного наблюдателя (при наличии).

В случае если участник ГИА-11 по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает аудиторию. Ответственный организатор

приглашает организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГИА-11 к медицинскому работнику и приглашает уполномоченного представителя ГЭК. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА-11 и при согласии участника ГИА-11 досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА-11 необходимую отметку. При плохом самочувствии участника экзамена руководителю ППЭ необходимо в оперативном порядке поставить в известность об этом факте родителей (законных представителей) участника экзамена.

Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам составляются в двух экземплярах; первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему Порядок, или лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК для рассмотрения, принятия решения и последующего направления в ПК ИРО для учета при обработке ЭР.

11. Инструктивно-методические материалы.

При проведении ГИА-11 применяются инструктивно-методические материалы: инструкции для работников ППЭ; инструкция для участника ГИА-11, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена; приложения (особенности подготовки аудиторий (включая дополнительные материалы и оборудование) к ЕГЭ по учебным предметам; журнал учета участников ГИА-11, обратившихся к медицинскому работнику; памятка о правилах проведения ГИА-11 (для ознакомления участников ГИА-11 и их родителей (законных представителей) под подпись); информационно-методические письма МО ПК, методические рекомендации Рособрандзора по подготовке и проведению ГИА-11.

Инструкция для участников экзамена

Уважаемый участник экзамена!

В целях предупреждения нарушений порядка проведения ЕГЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

В день проведения экзамена в ППЭ запрещается:

выполнять ЭР самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;

общаться с другими участниками экзаменов во время проведения экзамена в аудитории;

иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

иметь при себе уведомление о регистрации на экзамене (при наличии – необходимо сдать его нам);

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

фотографировать экзаменационные материалы и (или) черновики;

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

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

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения экзамена вы будете удалены из ППЭ.

Напоминаем, что частью 4 статьи 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность. Умышленное искажение результатов государственной итоговой аттестации, а равно нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

В случае нарушения порядка проведения экзамена работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении порядка. Обращаем внимание, что апелляция о нарушении порядка подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ЕГЭ вы сможете в школе или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Плановая дата ознакомления с результатами: указана на доске.

После получения результатов ЕГЭ вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ЕГЭ.

Апелляцию вы можете подать в своей школе или в месте, где вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, или в иных местах, определенных регионом.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником экзамена требований Порядка, с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков, не рассматривается.

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

гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета; документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников экзаменов от выполнения ими ЭР (при необходимости);

черновики, выданные в ППЭ;

средства обучения и воспитания, которые можно использовать на экзаменах по отдельным учебным предметам;

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

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к организаторам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте Ваши экзаменационные материалы, а также документ, удостоверяющий личность, черновики, средства обучения и воспитания (при наличии) и письменные принадлежности на своем рабочем столе. На территории ППЭ вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к организаторам в аудитории. В ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что при ухудшении состояния здоровья и по другим объективным причинам *Вы можете досрочно завершить выполнение ЭР и прийти на передачу в резервные сроки проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.*

Вам выдаются напечатанные в аудитории ППЭ индивидуальные комплекты.

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

бланк регистрации, бланк ответов № 1,
бланк ответов № 2 лист 1 (не входит в комплект ЕГЭ по математике базового уровня), бланк ответов № 2 лист 2 (не входит в комплект ЕГЭ по математике базового уровня);

КИМ;

контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации и номере КИМ.

Ознакомьтесь с информацией в средней части бланка регистрации по работе с индивидуальным комплектом и убедитесь в правильной комплектации.

Возьмите бланк регистрации и контрольный лист. Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрихкода на бланке регистрации со штрихкодом на контрольном листе. Номер бланка регистрации находится в средней части контрольного листа с подписью «БР».

Возьмите КИМ и контрольный лист. Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрихкода на первом и последнем листе КИМ со штрихкодом на контрольном листе. Цифровое значение штрихкода КИМ находится в средней части контрольного листа с подписью «КИМ».

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, пересчитайте листы КИМ и сравните с указанным числом листов в КИМ. Количество листов напечатано на каждой странице КИМ в правом верхнем углу после наклонной черты.

Внимательно просмотрите бланки, проверьте качество печати штрихкодов и QR-кода, черных квадратов (реперов) на полиграфические дефекты.

В случае если Вы обнаружили несоответствия, обратитесь к организатору в аудитории.

Заполнение бланка регистрации.

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

Заполните поля «Код образовательной организации» и «Номер аудитории» в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

Заполните поле «Класс».

Поля «Служебная отметка», «Резерв-1» и «Контрольная сумма» не заполняются.

Заполните сведения об участнике экзамена, поля: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.

Поставьте Вашу подпись в поле «Подпись участника ЕГЭ», расположенном в нижней части бланка регистрации.

Заполнение бланков для записи ответов.

Поставьте вашу подпись в поле «Подпись участника ЕГЭ», расположенном в верхней части бланка ответов № 1. Служебное поле «Резерв-4» не заполняйте.

Служебные поля «Резерв-5» и «Резерв-6» не заполняйте.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков для записи ответов.

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

При выполнении заданий с кратким ответом ответ записывайте справа от номера задания в бланке ответов № 1.

Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов, указанных в бланках.

Вы можете заменить ошибочный ответ.

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

Обращаем ваше внимание, что на бланках для записи ответов запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о личности участника экзамена. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные на черновиках и КИМ, не проверяются.

В случае нехватки места на бланке ответов № 2 лист 1 и бланке ответов № 2 лист 2 Вы можете обратиться к организаторам за дополнительным бланком ответов № 2. Обратные стороны бланка ответов № 2 (листа 1 и листа 2) и дополнительных бланков ответов № 2 не заполняются и не проверяются. Апелляции по вопросам проверки записей на оборотной стороне указанных бланков рассматриваться также не будут.

Начало выполнения ЭР: указано на доске.

Окончание выполнения ЭР: указано на доске.

Не забывайте переносить ответы из черновика в бланк ответов.

Для участников экзамена, опоздавших на экзамен, время окончания экзамена не продлевается, инструктаж не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников экзаменов).

(дата экзамена)

(подпись, ФИО участника ГИА полностью)

(подпись, ФИО ответственного организатора)