

# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

от 17.03.2023

№ 520

### **Об утверждении документов, регламентирующих вопросы подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена на территории Тульской области в 2023 году**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», с учетом методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 01.02.2023 года № 04-31, в целях организации проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11) в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) на территории Тульской области в 2023 году, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить следующие документы, регламентирующие вопросы подготовки и проведения ГИА-11 в форме ГВЭ на территории Тульской области:

- Общий порядок подготовки и проведения ГВЭ в Региональном центре обработки информации Тульской области (далее – РЦОИ) и пункте проведения экзаменов (далее – ППЭ) (Приложение № 1);

- Инструктивные материалы для лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ в ППЭ (Приложение № 2);

- Инструкция для участника ГВЭ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена (Приложение № 3);

- Правила заполнения бланков ГВЭ (Приложение № 4);

- Журнал учета участников ЕГЭ, обратившихся к медицинскому работнику (Приложение № 5).

2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, участникам ГВЭ и лицам, задействованным в организации и проведении ГВЭ в 2023 году на территории Тульской области, руководствоваться в работе документами, утвержденными пунктом 1 настоящего приказа.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на директора департамента образования министерства образования Тульской области Морозова В.Б.

**Министр образования  
Тульской области**

**О.А. Осташко**

Исп. Николаева Виолетта Александровна,  
Улыбина Елена Сергеевна,  
ГУ ТО «ЦТНЭЗ и СУО», главный специалист  
Тел. 8(4872) 55-98-25, Elena.Ulybina@tularegion.ru  
Приказ\_ГВЭ\_документы\_2023

## **Общий порядок подготовки и проведения ГВЭ в РЦОИ и ППЭ**

ГВЭ с использованием текстов, тем, заданий, билетов проводится для следующих категорий участников ГИА-11:

- обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

- обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающих среднее общее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в том числе по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования;

- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);

- экстернов с ОВЗ;

- обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов;

- экстернов – детей-инвалидов и инвалидов.

ГВЭ по всем учебным предметам проводится **в письменной форме**.

ГВЭ по всем учебным предметам для обучающихся с ОВЗ, экстернов с ОВЗ, обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов может по их желанию проводиться **в устной форме**.

ГИА-11 в форме ГВЭ проводится по русскому языку и математике (обязательные учебные предметы). Экзамены по другим учебным предметам – литературе, физике, химии, биологии, географии, истории, обществознанию, иностранным языкам (английский, немецкий, французский, испанский и китайский языки), информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) – обучающиеся сдают на добровольной основе по своему выбору.

Выбранные обучающимися учебные предметы указываются ими в заявлениях, которые они подают до 1 февраля (включительно) в свою образовательную организацию. Экстерны подают заявления в образовательные организации по выбору экстернов.

Помимо выбранных учебных предметов обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ, обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды указывают в заявлении форму, в которой они будут сдавать выбранные предметы: устная, письменная. При выборе письменной формы ГВЭ по русскому языку участнику необходимо дополнительно указать форму проведения экзамена: сочинение/изложение с творческим заданием/диктант. Участник экзамена может выбрать только ту форму проведения, которая доступна для

определенной категории нозологической группы, к которой он относится (см. Таблица 1). Для разных предметов участники экзамена могут выбрать разные формы проведения ГВЭ.

Структура и содержание экзаменационных материалов, а также система оценивания экзаменационных работ участников ГИА-11 определяются спецификациями контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) для проведения в 2023 году ГВЭ по каждому учебному предмету, опубликованных на официальном сайте Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (<https://fipi.ru/gve/gve-11>). По каждому учебному предмету представлены спецификации КИМ для проведения ГВЭ в устной и письменной форме отдельно.

**Таблица 1. Формы проведения ГВЭ, доступные для выбора участникам ГВЭ**

Категория	Доступные для выбора формы проведения ГВЭ				
	Проведение ГВЭ		Проведение ГВЭ по русскому языку(письменная форма)		
	Письменная	Устная	Сочинение	Изложение с творческим заданием	Диктант
Обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы	да	нет	да	да	нет
Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в том числе по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования	да	нет	да	да	нет
Обучающиеся с ОВЗ, обучающиеся – дети-					

инвалиды и инвалиды экстерны с ОВЗ, экстерны – дети-инвалиды, инвалиды: с нарушениями опорно-двигательного аппарата; глухие, слабослышащие и позднооглохшие; слепые, слабовидящие и поздноослепшие; обучающиеся с задержкой психического развития; обучающиеся с тяжелыми нарушениями речи; иные обучающиеся, которым требуется создание специальных условий (с диабетом, онкологическими заболеваниями, астмой и др.)	да	да	да	да	нет
Обучающиеся с ОВЗ, обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды с расстройствами аутистического спектра	да	да	да	да	да

Результаты ГИА-11 в форме ГВЭ признаются удовлетворительными, если участник экзамена по обязательным учебным предметам при сдаче ГВЭ получил отметки не ниже удовлетворительных.

В случае если участник экзамена получил неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов, он допускается повторно к ГИА-11 по данному учебному предмету в текущем году в резервные сроки.

Участникам ГИА-11, не прошедшим ГИА-11 или получившим на ГИА-11 неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих учебных предметов на ГИА-11 в резервные сроки, предоставляется право пройти ГИА-11 по соответствующим учебным предметам не ранее 1 сентября текущего года в сроки и в формах, устанавливаемых Порядком. Для повторного прохождения ГИА-11 обучающиеся восстанавливаются в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на срок, необходимый для прохождения ГИА-11.

Заявление на участие в ГИА-11 в дополнительный период не позднее чем за две недели до начала указанного периода подается в образовательные организации, в которые указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА-11.

### **Проведение ГВЭ для участников ГВЭ с ОВЗ, участников – детей-инвалидов и инвалидов**

Участники ГВЭ с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендаций Психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), участники ГВЭ – дети-

инвалиды и инвалиды (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) по желанию могут выполнять письменную экзаменационную работу на компьютере, не имеющем выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету.

При проведении ГВЭ могут присутствовать ассистенты, оказывающие участникам ГВЭ с ОВЗ, участникам ГЭВ – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей:

- в части передвижения по ППЭ, ориентации (в том числе помогают им занять рабочее место в аудитории) и получение информации (не относящейся к содержанию и выполнению заданий экзаменационной работы);

- в обеспечении коммуникации (с организаторами, членами государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК), руководителем ППЭ и др., в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры);

- в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;

- в ведении записей, чтении (в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; при оформлении регистрационных полей бланков, приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата);

- при выполнении экзаменационной работы на компьютере (настройки на экране; изменение (увеличение) шрифта; расположение экзаменационного материала на экране компьютера с учетом особенностей зрения и др.);

- вызывают медперсонал (при необходимости).

При выполнении участником ГВЭ экзаменационной работы на компьютере ассистент распечатывает ответы участника ГВЭ и переносит информацию с распечатанных бланков участника в стандартные бланки ответов в присутствии члена ГЭК.

Время, затрачиваемое ассистентом на перенос ответов участника экзамена в стандартные бланки ответов, не включается в общую продолжительность проведения экзамена, таким образом, данная процедура должна выполняться после завершения экзамена участником ГВЭ.

### **Организация экзаменов для разных категорий участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов имеет ряд особенностей.**

**Для слабослышащих участников экзамена** аудитории для проведения экзамена оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования (пункт 53 Порядка). При необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик (пункт 53 Порядка). В обязанности ассистента-сурдопереводчика входит осуществление сурдоперевода на всех этапах экзамена (при желании глухого, позднооглохшего и слабослышащего участника экзамена), в том числе при устном разъяснении процедурных

особенностей его проведения, устном предъявлении организатором текста изложения для всех участников экзамена (осуществление одновременного сурдоперевода), при необходимости уточнение с помощью сурдоперевода творческого задания и др.

**Для слепых и поздноослепших участников экзамена**, владеющих шрифтом Брайля, экзаменационные материалы (далее – ЭМ) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера. Письменная экзаменационная работа такими участниками выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере. Необходимо предусмотреть достаточное количество специальных принадлежностей для оформления ответов указанных участников, компьютер.

**Для слабовидящих участников экзамена** ЭМ копируются в увеличенном размере, для чего в аудиториях проведения экзаменов устанавливаются увеличительные устройства и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при отсутствии динамической регулировки. Копирование ЭМ осуществляется в день экзамена в присутствии руководителя ППЭ и членов ГЭК.

В отдельной аудитории могут находиться участники экзамена различных нозологических групп. При этом рекомендуется формировать отдельные аудитории для следующих участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов:

1. слепых, поздноослепших, слабовидящих;
2. глухих, позднооглохших;
3. слабослышащих;
4. с тяжелыми нарушениями речи;
5. с нарушениями опорно-двигательного аппарата;
6. с задержкой психического развития;
7. с расстройствами аутистического спектра;
8. иных категорий участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).

В одной аудитории могут находиться слабослышащие участники экзамена и участники экзамена с тяжелыми нарушениями речи.

Количество рабочих мест в каждой аудитории для участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов определяется в зависимости от нозологической группы, используемых ими технических средств.

ППЭ может быть организован на дому по месту жительства участника (далее – ППЭ на дому) или на базе любой образовательной организации, в том числе санаторно-курортной, в которой проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении. Основанием для организации экзамена на дому, в медицинской организации являются заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

При организации ППЭ на дому, медицинской организации должны быть выполнены минимальные требования к процедуре и технологии проведения ГВЭ. Во время проведения экзамена в ППЭ на дому присутствуют руководитель ППЭ, организаторы, член ГЭК. Для участника ГИА-11 необходимо организовать рабочее место (с учетом состояния его здоровья), а также рабочие места для всех работников указанного ППЭ.

При организации ППЭ на дому, в медицинской организации в целях оптимизации условий проведения ГВЭ допускается совмещение отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГВЭ в ППЭ на дому, по согласованию с ГЭК.

При совмещении отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГВЭ в ППЭ на дому, в ППЭ на дому могут присутствовать: член ГЭК, который может выполнять функционал руководителя ППЭ, организатор, который может одновременно выполнять функции технического специалиста, ассистента.

Информация о количестве участников экзаменов с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов в ППЭ и о необходимости создания соответствующих условий для сдачи экзаменов направляется в ППЭ не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

При продолжительности выполнения экзаменационной работы 4 и более часа организуются перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий, питание участников экзамена.

Продолжительность экзамена для участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена детей-инвалидов и инвалидов увеличивается на 1,5 часа. В продолжительность выполнения экзаменационной работы по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников экзамена, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей бланков, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов), а также на организацию питания и проведение необходимых медико-профилактических процедур, на перенос ассистентом ответов участника экзамена на задания экзаменационной работы, выполненные слепыми и слабовидящими участниками экзамена в специально предусмотренных тетрадях и бланках увеличенного размера, а также экзаменационные работы, выполненные на компьютере, в экзаменационные бланки (перенос ответов в экзаменационные бланки производится ассистентом после того, как участник экзамена завершил экзамен).

По окончании экзамена экзаменационные работы участников ГВЭ в тот же день доставляются членами ГЭК из ППЭ в РЦОИ или, в случае, принятия решения о сканировании ЭМ в ППЭ – сканируются с использованием специализированных аппаратно-программных средств.

### **Особенности экзаменационных работ ГВЭ в письменной, особенности организации и проведения ГВЭ в письменной форме**

#### **ГВЭ по русскому языку**



Письменный ГВЭ по русскому языку проводится в форме сочинения, изложения с творческим заданием, диктанта в целях учета возможностей разных категорий его участников:

**участников ГВЭ без ОВЗ:** обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы; обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в том числе по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования;

**участников ГВЭ с ОВЗ:** обучающихся с ОВЗ, экстернов с ОВЗ, обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов.

В заявлении, которое подается до 1 февраля (включительно), участникам необходимо указать форму проведения ГВЭ по русскому языку (изложение с творческим заданием/сочинение/диктант) в зависимости от категории участника ГВЭ с ОВЗ или без ОВЗ (см. Таблицу 1).

В зависимости от выбора формы ГВЭ по русскому языку должна быть реализована рассадка участников экзамена по аудиториям. При организации экзамена следует учесть, что для его проведения необходимы разные аудитории для проведения сочинения, изложения с творческим заданием (разные аудитории: аудитории, в которых изложение читается организатором; аудитории, в которых текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ; аудитории, в которых осуществляется сурдоперевод текста), диктанта.

Для проведения экзамена у глухих, позднооглохших и слабослышащих участников экзамена при необходимости привлекаются сурдопедагоги, не ведущие данный учебный предмет (учитель географии, учитель истории, учитель индивидуальных коррекционных занятий по развитию слухового восприятия и формированию произношения и др.). При желании участника экзамена (сообщается во время подачи заявления на участие в ГИА-11) обеспечивается сурдоперевод текста изложения.

Участникам экзамена разрешается пользоваться орфографическими и толковыми словарями для установления нормативного написания слов и определения значения лексической единицы. Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ГВЭ запрещено в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок.

**Участникам ГВЭ без ОВЗ** предоставляется возможность выбора одной из форм экзаменационной работы: сочинение (100-е номера вариантов ЭМ) или изложение с творческим заданием (400-е номера вариантов ЭМ).

ЭМ по русскому языку для ГВЭ в письменной форме разрабатываются для разных категорий **участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов.**

Выбор формы решается индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников экзамена и индивидуальной ситуации развития.

В случае если участники экзамена с ОВЗ, участники экзамена – дети-инвалиды и инвалиды имеют сопутствующие формы заболеваний (нарушения слуха, зрения и (или) речи) выбор варианта ГВЭ по русскому языку определяется, в том числе с учетом характеристики ЭМ.

Ниже представлено распределение ЭМ в зависимости от категории нозологической группы:

**Таблица 2. Распределение ЭМ по категориям участников ГВЭ по русскому языку**

<b>Характеристика ЭМ</b>	<b>Номера вариантов</b>	<b>Категории участников ГВЭ</b>
	<i>100-е номера вариантов</i> (сочинение); <i>400-е номера вариантов</i> (изложение).	Участники ГВЭ без ОВЗ; Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата; Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).
Использование в ЭМ визуальных образов сведено к минимуму. ЭМ могут быть переведены на шрифт Брайля (при необходимости)	<i>300-е номера вариантов</i> (сочинение); <i>600-е номера вариантов</i> (изложение).	Слепые, поздноослепшие; Слабовидящие.
ЭМ не содержат звуковых образов.  При оценивании экзаменационной работы 200-х и 500-х номеров вариантов предусмотрены критерии, отличающиеся от критериев оценивания ЭМ 100-х, 300-х, 400-х и 600-х номеров вариантов.	<i>200-е номера вариантов</i> (сочинение); <i>500-е номера вариантов</i> (изложение).	Глухие, позднооглохшие; Слабослышащие; С тяжелыми нарушениями речи; С задержкой психического развития.
Диктант с особыми критериями оценивания	- <i>700-е номера вариантов</i> (диктант)	Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра.

Описание номеров вариантов ЭМ ГВЭ по русскому языку в письменной форме приведены в Спецификации экзаменационных материалов для проведения в 2023 году государственного выпускного экзамена по образовательным программам среднего общего образования (письменная форма) по русскому языку, размещенной на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» (<https://fipi.ru/gve/gve-11>).

## **ГВЭ по русскому языку в форме сочинения**

Комплект тем сочинений содержит пять тем разной проблематики, сгруппированных в соответствии с определенной структурой, инструкции для участника экзамена.

Темы сочинений предполагает написание сочинения на свободную тему с философской или этико-нравственной проблематикой. Тематика отражает разные аспекты и проблемы человеческого существования. Темы сочинений могут быть сформулированы в форме проблемного вопроса, проблемного утверждения, цитаты. При написании сочинения-рассуждения участниками экзамена могут быть приведены аргументы с опорой как на содержание художественных произведений, так и на свой жизненный опыт (личные впечатления, собственные размышления на тему и т.п.). Рассуждение может содержать как аргументы, подтверждающие справедливость суждения, так и контраргументы, доказывающие право на существование иной точки зрения.

Тематика сочинений в 11 классе

1) **Человек и страна**, в которой он живёт (вопросы отношения к Отечеству, Родине; сущность патриотизма; проблема любви к Родине).

2) **Добро и зло** в современном мире (вопросы человеческих отношений в обществе, проявление и сущность добра и зла как явлений человеческой и общественной жизни).

3) **Языковые реалии современного общества** (вопросы существования, развития языка в современном обществе; отношение человека и общества к изменениям, происходящим в языке; вопросы необдуманного обращения со словом).

4) **Человек – Личность – История** (проблемы влияния истории на существование человека и человечества; отражение великого исторического прошлого в современных реалиях; сохранение и защита исторических ценностей, духовной культуры).

5) **Выбор в жизни человека** (вопросы определения будущего жизненного пути, профессии; отношения человека и общества в профессиональной сфере; проблемы нравственного выбора человека в различных ситуациях, нравственной ответственности; определение жизненных приоритетов).

### ***Особенности сочинения (100-е номера или 300-е номера вариантов)***

Устанавливается оптимальный объём сочинения: от 300 слов. Если в сочинении менее 200 слов (в подсчёт слов включаются все слова, в том числе служебные), то такая работа считается невыполненной и оценивается 0 баллов.

### ***Особенности сочинения (200-е номера вариантов)***

Комплект тем сочинений с 200-ми номерами вариантов отличается не по структуре комплекта, а по более простым формулировкам тем сочинений, а также по инструкции для участников экзамена, в которой указаны другие требования к объёму сочинений. Объём сочинения участников экзамена, пишущих сочинение из комплекта с 200-ми номерами вариантов, может быть сокращён: сочинение – от

150 слов (если в сочинении менее 100 слов (в подсчёт слов включаются все слова, в том числе служебные), то сочинение оценивается 0 баллов).

### **ГВЭ по русскому языку в форме изложения с творческим заданием**

Сжатое изложение с творческим заданием содержит текст, творческое задание, инструкцию для участника экзамена. Текст для сжатого изложения представляет собой фрагмент статьи, очерка, рассказа философской, социальной, нравственной проблематики. Текст рассматривается как стимул для написания сочинения-рассуждения.

Творческое задание предполагает формулировку одной из проблем прочитанного текста и аргументацию собственной позиции. Творческое задание должно быть прочитано и записано на доске (или распечатано для каждого участника экзамена). При необходимости на доске записываются термины, имена собственные, архаизмы, даты, упомянутые в тексте изложения.

В качестве организатора проведения экзамена в форме сжатого изложения с творческим заданием привлекается специалист (например, учитель начальных классов), владеющий методикой проведения экзамена в форме изложения. Не допускается привлекать к проведению экзамена в форме изложения специалиста по этому учебному предмету, а также специалиста, преподававшего данный предмет у данных обучающихся.

#### ***Особенности сжатого изложения с творческим заданием (400-ые и 600-ые номерами вариантов)***

Примерный объем текста для изложения – 310-350 слов.

Участники экзамена должны написать сжатое изложение, передавая главное содержание как каждой микротемы, так и всего текста в целом.

Сжатое изложение требует навыков отбора существенной информации, вычленения в тексте основных микротем, обобщения содержания исходного текста. Излагая текст сжато, участники экзамена проявляют коммуникативные способности, связанные с умением перерабатывать информацию: исключать подробности и обобщать однородные явления, сохраняя при этом основные микротемы. При написании сжатого изложения не ставится задача сохранения авторского стиля.

Устанавливается минимальный необходимый объем письменной работы в форме сжатого изложения с творческим заданием:

сжатое изложение – от 70 слов (если в изложении менее 50 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то изложение оценивается 0 баллов);

творческое задание (сочинение) – от 200 слов (если в сочинении менее 120 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то сочинение оценивается 0 баллов).

#### ***Особенности изложения с творческим заданием (500-ые номера вариантов)***

Комплекты изложений с творческим заданием с 500-ыми номерами вариантов имеют свою специфику: объем текста для изложения не превышает 350 слов. Тексты для изложения имеют повествовательный характер с ясным содержанием, четким изложением последовательности событий, не содержат

сложных рассуждений автора, большого числа действующих лиц. В текстах не используются сложные синтаксические конструкции, обилие изобразительных средств и тропов, диалектной, архаичной лексики.

Участникам экзамена, сдающим экзамен по ЭМ с 500-ыми номерами вариантов, предоставляется возможность выбора: можно писать как сжатое, так и подробное изложение.

Инструкции к выполнению заданий содержат требования к минимальному допустимому объему изложения и творческой работы в форме сочинения:

сжатое изложение – от 50 слов (если в изложении менее 40 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то изложение оценивается 0 баллов), объем подробного изложения не регламентируется;

объем подробного изложения не регламентируется;

творческое задание (сочинение) – от 100 слов (если в сочинении менее 70 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе и служебные), то сочинение оценивается 0 баллов).

### **Организационные особенности проведения ГВЭ по русскому языку в форме изложения с творческим заданием**

**Текст для изложения читается организатором в аудитории дважды с интервалом между прочтениями текста 2,5-3 минуты:**

- 1) для участников ГВЭ без ОВЗ;
- 2) иных категорий участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).

В это время указанные участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выданными образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, выписывая ключевые слова, составляя план изложения ((записывать под диктовку текст изложения в листы бумаги для черновиков не разрешается).

**Текст для изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут (при этом прочтение текста для изложения организатором в аудитории не осуществляется) для:**

- 1) участников экзамена с тяжелыми нарушениями речи;
- 2) участников экзамена с задержкой психического развития;
- 3) участников экзамена с расстройствами аутистического спектра;
- 4) участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата;
- 5) слепых, слабовидящих участников экзамена;
- 6) глухих, позднооглоших и слабослышающих участников экзамена.

В это время указанные участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выданными образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст изложения в листы бумаги для черновиков запрещено).

По истечении 40 минут организатор в аудитории забирает текст для изложения, и участники экзамена приступают к написанию изложения

Текст для изложения для слабовидящих участников экзамена копируется в увеличенном размере в день проведения экзамена в аудитории в присутствии членов ГЭК. Текст для изложения для слепых участников экзамена оформляется рельефно-точечным шрифтом Брайля (при необходимости).

Для глухих, позднооглоших и слабослышащих участников экзамена при необходимости (вместо выдачи текста для изложения на 40 минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста для изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для изложения сообщается во время подачи заявления на участие в ГИА-11).

Участники экзамена, которым текст для изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельную аудиторию. Категорически рекомендуется распределять участников экзамена, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, в одну аудиторию вместе с участниками экзамена, которым текст для изложения зачитывается организатором.

### **ГВЭ по русскому языку в форме диктанта (700-ые номера вариантов)**

ГВЭ по русскому языку для участников экзамена с расстройствами аутистического спектра может проводиться в форме диктанта. Объём слов для диктанта – 200-220 слов.

### **Продолжительность экзаменационной работы.**

На выполнение экзаменационной работы по русскому языку отводится 3 часа 55 минут (235 минут).

### **ГВЭ по русскому языку в устной форме**

Комплект экзаменационных материалов по русскому языку для ГВЭ-11 в устной форме состоит из 15 билетов. Участникам экзамена должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационного билета, при этом номера и содержание экзаменационных билетов не должны быть известны участнику экзамена в момент выбора экзаменационного билета из предложенных. Каждый билет содержит текст и три задания. Участник экзамена должен продемонстрировать следующие умения:

- понимать смысл прочитанного текста;
- проводить анализ текста (определять основную мысль);
- проводить разные виды языкового анализа;
- создавать высказывание на лингвистическую тему, используя в качестве иллюстрации примеры из текста. Первый вопрос проверяет коммуникативные умения экзаменуемого. Ответ на этот вопрос потребует от участника экзамена информационно-смысловой переработки текста и составления устного связного высказывания. Второй вопрос потребует от экзаменуемого провести указанный(-ые) в билете вид(-ы) языкового анализа, рассмотреть представленное в тексте языковое явление и рассказать о нём в устном высказывании. Третий вопрос проверяет умение решать практические задачи в области изученного в рамках

школьного курса материала. Ответ на этот вопрос потребует от экзаменуемого составления устного связного высказывания

### **Продолжительность подготовки ответа на задания билета**

Для подготовки ответа на вопросы билета участнику экзамена предоставляется 40 минут.

### **Дополнительные материалы и оборудование**

Перечень дополнительных материалов и оборудования, использование которых разрешено при проведении ГВЭ, утверждается приказом Минпросвещения России и Рособнадзора. При проведении ГВЭ-11 в устной форме по русскому языку дополнительные материалы и оборудование не использую.

### **ГВЭ по математике**

Письменный экзамен ГВЭ по математике проводится в нескольких формах в целях учета возможностей разных категорий его участников: участников ГВЭ без ОВЗ, участников ГВЭ с ОВЗ.

Участники экзамена могут быть распределены в одну аудиторию. В распределении обязательно указываются номера вариантов ЭМ.

При выполнении заданий ГВЭ по математике в письменной форме разрешается пользоваться линейкой. Необходимые справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования, выдаются вместе с текстом экзаменационной работы.

Выбор формы решается индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников экзамена и индивидуальной ситуации развития.

В случае если участники ГВЭ с ОВЗ имеют сопутствующие формы заболеваний (нарушения слуха, зрения и (или) речи), выбор варианта ГВЭ по математике определяется в том числе с учетом характеристики ЭМ. Ниже представлено рекомендуемое распределение ЭМ в зависимости от категории нозологической группы:

**Таблица 3. Распределение ЭМ по категориям участников ГВЭ по математике**

Характеристика ЭМ	Номера вариантов	Категории участников ГВЭ
-------------------	------------------	--------------------------

ЭМ содержат задания с кратким ответом	<i>100-е номера вариантов</i>	Участникам ГВЭ без ОВЗ; Глухие, позднооглохшие; Слабослышащие; С тяжелыми нарушениями речи; С нарушениями опорно-двигательного аппарата; С расстройствами аутистического спектра; Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).
Визуальные образы в тексте ЭМ сведены к минимуму ЭМ могут быть переведены на шрифт Брайля (при необходимости)	<i>300-е номера вариантов</i>	Слепые, поздноослепшие; Слабовидящие.
ЭМ не содержат заданий с развернутым ответом.	<i>200-е номера вариантов</i>	Участники экзамена с задержкой психического развития.

Описание номеров вариантов ЭМ ГВЭ по математике в письменной форме приведены в Спецификации экзаменационных материалов для проведения в 2023 году государственного выпускного экзамена по образовательным программам среднего общего образования (письменная форма) по математике, размещенной на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» (<https://fipi.ru/gve/gve-11>).

### ***ЭМ с 100-ыми номерами вариантов и 300-ыми номерами вариантов***

Каждый вариант экзаменационной работы содержит 14 заданий с кратким ответом, в которых необходимо записать ответ в виде целого числа, конечной десятичной дроби или последовательности цифр.

### ***ЭМ с 200-ыми номерами вариантов***

Каждый вариант экзаменационной работы содержит 10 заданий с кратким ответом, в которых необходимо записать ответ в виде целого числа, конечной десятичной дроби или последовательности цифр.

### **ГВЭ по математике в устной форме**

Комплект экзаменационных материалов по математике для ГВЭ-11 в устной форме состоит из 15 билетов. Участникам экзамена должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационного билета, при этом номера и содержание заданий экзаменационных билетов не должны быть известны участнику экзамена в момент выбора экзаменационного билета из предложенных. Каждый билет включает в себя 5 заданий, контролирующих элементы содержания из следующих курсов математики:

1. Математика. 5–6 классы;
2. Алгебра. 7–9 классы;



3. Алгебра и начала математического анализа. 10–11 классы;
4. Планиметрия. 7–9 классы;
5. Стереометрия. 10–11 классы;
6. Вероятность и статистика. 7–9 классы.

Билет состоит из 5 заданий, содержащих две задачи базового и повышенного уровней сложности одного раздела курса. В каждом задании экзаменуемый может выбрать для решения одну задачу.

#### **Продолжительность подготовки ответа на задания билета.**

Для подготовки ответа на вопросы билета участнику экзамена предоставляется 60 минут.

#### **Дополнительные материалы и оборудование.**

Перечень дополнительных материалов и оборудования, использование которых разрешено при проведении ГВЭ, утверждается приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора. Необходимые справочные материалы выдаются вместе с текстом билета. При выполнении заданий ГВЭ-11 в устной форме разрешается пользоваться линейкой.

### **ГВЭ по предметам по выбору (биологии, географии, информатике и ИКТ, истории, литературе, обществознанию, физике, химии, иностранным языкам) в письменной форме**

ЭМ по каждому учебному предмету по выбору участника ГВЭ (биологии, географии, информатике и ИКТ, истории, литературе, обществознанию, физике, химии, иностранным языкам) в письменной форме не разделяются в зависимости от использования участниками экзаменов разных нозологических групп.

Выполнение экзаменационных работ по указанным предметам проводится в соответствии с инструкциями, приведенными в КИМ.

### **Особенности экзаменационных работ и процедуры проведения ГВЭ в устной форме**

В комплект ЭМ по каждому учебному предмету для ГВЭ в устной форме включены 15 билетов. Участникам ГВЭ должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационного билета, при этом номера и содержание заданий экзаменационных билетов не должны быть известны участнику экзамена в момент выбора экзаменационного билета из предложенных.

При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы участников ГВЭ записываются на аудионосители или записываются на аудионосители с одновременным протоколированием. Аудитории, выделяемые для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи.

Участник ГВЭ по указанию технического специалиста или организатора ППЭ громко и разборчиво дает устный ответ на задание. При проведении экзамена экзаменатор-собеседник при необходимости задает вопросы, которые позволяют участнику ГВЭ уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса экзаменационного задания. Технический специалист или организатор ППЭ предоставляет участнику ГВЭ возможность прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. В случае одновременной аудиозаписи и протоколирования устных ответов, участнику ГВЭ

предоставляется возможность ознакомиться с протоколом его ответа и убедиться, что он записан верно.

### **Подготовка к проведению ГВЭ в РЦОИ и ППЭ**

Планирование ГВЭ выполняется автоматизировано с использованием программного обеспечения (далее – ПО) «Планирование ГИА-11» в РЦОИ.

Планирование ГВЭ включает в себя следующие этапы:

назначение ППЭ;

назначение аудиторий ППЭ на ГВЭ с указанием формы проведения ГВЭ в назначенных аудиториях;

распределение работников по ППЭ; распределение участников по ППЭ;

распределение участников и организаторов по аудиториям ППЭ; печать бланков ГВЭ;

формирование комплекта отчетных форм ППЭ для ГВЭ.

### **Печать бланков ГВЭ**

Печать бланков ГВЭ выполняется автоматизировано средствами ПО «Планирование ГИА-11» в РЦОИ. Бланки ГВЭ печатаются в РЦОИ. Копирование бланков запрещено. Все бланки должны быть распечатаны посредством ПО.

Комплект бланков ГВЭ (письменная и устная форма) каждого участника экзамена состоит из бланка регистрации, бланка ответов, дополнительного бланка ответов (далее – ДБО).

Бланк ответов для устного экзамена необходим для полноценной обработки всего комплекта бланков, а также при проведении ГВЭ в устной форме для внесения информации об идентификаторе аудиозаписи устного ответа участника, либо для протоколирования устных ответов участника ГВЭ с одновременным осуществлением аудиозаписи его устных ответов. Количество комплектов бланков ГВЭ, необходимых для проведения экзамена, определяется по количеству участников ГВЭ, распределенных в ППЭ на соответствующий экзамен. Бланк регистрации и бланк ответов одного комплекта связаны кодом работы, который автоматически заполняется при печати бланков. При печати комплектов необходимо убедиться, что код работы, указанный на бланке регистрации, и код работы на бланке ответов совпадают.

При подсчете количества комплектов бланков ГВЭ для проведения экзамена необходимо предусмотреть наличие резервных комплектов из расчета 3 резервных комплекта на 10 участников ГВЭ, распределенных в ППЭ.

После печати комплектов бланков ГВЭ выполняется печать ДБО (при проведении ГВЭ в устной форме дополнительные бланки ответов печатаются в случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов). Максимальное количество ДБО на один комплект бланков (бланк регистрации и бланк ответов) не должно превышать 10. Код работы на ДБО не указан, при проведении экзамена код работы (вместе с номером листа) указывается организатором в аудитории при выдаче ДБО участнику ГВЭ.

В поле «Лист №» при выдаче ДБО организатор в аудитории вносит порядковый номер листа работы участника ГВЭ (при этом листом № 1 является основной бланк ответов, который участник ГВЭ получил в составе индивидуального комплекта). Организатор в аудитории проверяет правильность заполнения участником ГВЭ дополнительного бланка ответов.

### **КИМ ГВЭ**

КИМ ГВЭ направляются на технологический портал не ранее чем за месяц до начала экзаменов по соответствующим учебным предметам в электронном виде с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации (размещаются на технологическом портале по подготовке и проведению ЕГЭ в защищенной сети передачи данных).

Вместе с КИМ ГВЭ направляются пояснительные записки с информацией о соответствии номеров вариантов категориям участников и формам проведения экзаменационной работы, а также справочные материалы к КИМ ГВЭ по некоторым учебным предметам.

Разглашение информации, содержащейся в КИМ ГВЭ, до начала экзамена запрещено.

Каждый КИМ ГВЭ содержит свой номер варианта. Тиражирование КИМ ГВЭ обеспечивается РЦОИ.

Печать бланков ГВЭ и КИМ ГВЭ осуществляется в РЦОИ с последующей передачей их в ППЭ;

Распределение КИМ ГВЭ по аудиториям ППЭ (в зависимости от категории участников ГВЭ, сдающих экзамен в данной аудитории) проводится до направления ЭМв ППЭ.

### **Комплекты отчетных форм ГВЭ ППЭ**

Вместе с бланками и КИМ ГВЭ формируется комплект отчетных форм ГВЭ. Комплект передается из РЦОИ в ППЭ в напечатанном виде вместе с ЭМ или электронном виде по защищенным каналам связи в день экзамена, за исключением акта готовности ППЭ к ГВЭ, который отправляется не позднее чем за один день до экзамена.

Комплект, направляемый в ППЭ, состоит из следующих отчетных форм ГВЭ:

<b>Код отчетной формы ГВЭ ППЭ</b>	<b>Наименование отчетной формы ГВЭ ППЭ</b>
ППЭ-01-ГВЭ	Акт готовности ППЭ к ГВЭ
ППЭ-02	Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11
ППЭ-03	Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11
ППЭ-05-01-ГВЭ	Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ
ППЭ-05-02-ГВЭ	Протокол проведения ГВЭ в аудитории
ППЭ-06-01	Список участников ГВЭ образовательной организации

ППЭ-06-02	Список участников ГВЭ в ППЭ по алфавиту
ППЭ-07	Список работников ППЭ и общественных наблюдателей
ППЭ-10	Отчет члена ГЭК о проведении ГИА-11 в ППЭ
ППЭ-12-02	Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории
ППЭ-12-04-МАШ	Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории
ППЭ-13-01-ГВЭ	Протокол проведения ГВЭ в ППЭ
ППЭ-14-01-ГВЭ	Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ
ППЭ-14-02-ГВЭ	Ведомость учета экзаменационных материалов
ППЭ-16	Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ
ППЭ-19	Контроль изменения состава работников в день экзамена
ППЭ-20	Акт об идентификации личности участника ГИА-11
ППЭ-21	Акт об удалении участника экзамена
ППЭ-22	Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам

## **Проведение ГВЭ в ППЭ**

### **Процедура проведения ГВЭ в аудиториях ППЭ**

Аудитории оборудуются средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись и трансляцию проведения экзаменов в сети «Интернет» с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Аудитории оборудуются средствами видеонаблюдения без трансляции проведения экзаменов в сети «Интернет» по согласованию с Рособрнадзором.

Порядок организации видеонаблюдения в аудиториях ППЭ, в том числе в Штабе ППЭ, изложен в Методических рекомендациях по организации систем видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2023 году.

Во время экзамена в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов в аудитории. В случае необходимости организаторам в аудитории временно покинуть аудиторию следует произвести их замену из числа организаторов вне аудитории. При проведении ГВЭ могут присутствовать ассистенты, оказывающие участникам ГВЭ с ОВЗ, участникам ГВЭ – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь (сурдоперевод, помощь в занятии рабочего места, передвижении, помощь в прочтении заданий, переносе ответов в бланки ГВЭ) с учетом их индивидуальных особенностей и особых образовательных потребностей.

Участники ГВЭ должны соблюдать порядок и следовать указаниям организаторов в аудитории, а организаторы ППЭ – обеспечивать порядок

проведения экзаменов в аудитории и осуществлять контроль за порядком проведения экзамена в аудитории и вне аудитории.

Во время экзамена на рабочем столе участника ГВЭ помимо ЭМ могут находиться: гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости)

средства обучения и воспитания при проведении экзамена в письменной форме:

Учебный предмет		
	Письменная форма	Устная форма
<b>Русский язык</b>	Орфографический и толковый словари	Не используются
<b>Математика</b>	Линейка; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования	Линейка; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования
<b>География</b>	Непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 5-10 классов	Непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 5-10 классов
<b>Физика</b>	Непрограммируемый калькулятор; линейка	Непрограммируемый калькулятор; справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего и среднего общего образования
<b>Химия</b>	Непрограммируемый калькулятор; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов	Непрограммируемый калькулятор; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов
<b>История</b>	Не используются	Атласы по истории России для 6-11 классов
<b>Иностранные языки</b>	Не используются	двуязычный словарь
<b>Информатика и ИКТ</b>	Не используются	Компьютерная техника, не имеющая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
<b>Обществознание</b>	Не используются	Не используются
<b>Биология</b>	Не используются	Не используются

специальные технические средства (для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов, инвалидов);  
черновики.

Во время экзамена участники ГВЭ имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участники ГВЭ оставляют документ, удостоверяющий личность, ЭМ, письменные принадлежности и черновики на рабочем столе, а организатор в аудитории проверяет комплектность оставленных ЭМ.

### **Особенности процедуры проведения ГВЭ в письменной форме в аудиториях ППЭ**

**Не позднее 09.45 по местному времени** организаторы в аудитории получают ЭМ в запечатанном виде (формат упаковки утверждается министерством образования Тульской области (далее – министерство)) у руководителя ППЭ в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов».

Организатор в аудитории раздает участникам бланки регистрации, бланки ответов, КИМ ГВЭ, черновики (должны быть подготовлены заранее). До начала экзамена организатор в аудитории должен предупредить участников ГВЭ о ведении видеонаблюдения и провести инструктаж.

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 9.50 по местному времени, вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 по местному времени (Приложение № 2 к настоящему Приказу).

После проведения организаторами в аудитории инструктажа участники ГВЭ приступают к выполнению экзаменационной работы. Участники при выполнении заданий вносят в бланк ответов номера заданий и ответы на задания.

Участники ГВЭ с ОВЗ, участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды, которые не имеют возможность писать самостоятельно и могут выполнять работу только на компьютере, вправе использовать компьютер без выхода в сеть «Интернет» и не содержащий информации по соответствующему учебному предмету (со средством индивидуального прослушивания (наушниками), оснащенный специализированным программным обеспечением, например, экранной лупой).

Перенос ответов участника ГВЭ с компьютера в стандартные бланки ответов осуществляется ассистентом в присутствии члена (-ов) ГЭК и общественного наблюдателя (при наличии). При этом время, затрачиваемое ассистентом на перенос ответов участника экзамена в стандартные бланки ответов, не включается в общую продолжительность экзамена. Данная процедура должна выполняться после завершения экзамена участником ГВЭ.

При недостатке места для ответов на основном бланке ответов участник ГВЭ должен продолжить записи на дополнительном бланке ответов (далее – ДБО), выдаваемом организатором в аудитории по требованию участника ГВЭ. Участник

ГВЭ продолжает запись на оборотной стороне, а только потом продолжает записи на ДБО, выдаваемом организатором в аудитории по требованию участника ГВЭ. Код работы на ДБО не указан. Код работы на ДБО (вместе с номером листа) указывается организатором в аудитории при выдаче ДБО участнику ГВЭ. Организатор в аудитории проверяет правильность заполнения участником ГВЭ ДБО.

Участники ГВЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организаторы в аудитории принимают от них все ЭМ.

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организаторы в аудитории сообщают участникам ГВЭ о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков и КИМ ГВЭ в бланки ГВЭ.

По истечении установленного времени организаторы в аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения объявляют об окончании выполнения экзаменационной работы. Участники ГВЭ откладывают ЭМ, включая КИМ ГВЭ и черновики, на край своего рабочего стола. Организаторы в аудитории собирают ЭМ у участников ГВЭ. Бланки ГВЭ складываются в возвратный доставочный пакет (далее – ВДП) по порядку: сначала бланк регистрации, потом бланк ответов и ДБО. Все КИМ ГВЭ собирают в отдельный конверт. Использованные черновики также упаковываются в отдельный конверт.

В случае использования масштабированных до формата А3 КИМ ГВЭ и бланков ГВЭ организаторы в аудитории в присутствии участников ГВЭ собирают только КИМ ГВЭ (стандартного размера и масштабированные) и черновики. КИМ ГВЭ (стандартного размера и масштабированные) и черновики запечатываются в бумажные конверты. Бланки остаются на рабочих местах участников экзамена.

Для переноса ответов слабовидящих участников ГВЭ с масштабированных бланков ГВЭ на бланки ГВЭ стандартного размера рекомендуется назначать ассистентов, по возможности, из числа тифлопереводчиков.

В присутствии члена(-ов) ГЭК и общественных наблюдателей (при наличии) ассистенты переносят ответы на задания КИМ участников ГВЭ с масштабированных бланков ГВЭ на бланки ГВЭ стандартного размера в полном соответствии с ответами участников экзамена. Организаторы в аудитории должны следить за сохранением комплектации выданных ЭМ. При нарушении комплектации ИК проверка работ участников экзамена не представляется возможной.

При переносе ответов с масштабированных бланков ГВЭ на бланки ГВЭ стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.

По завершении соответствующих процедур организаторы в аудитории проходят в Штаб ППЭ с упакованными и запечатанными ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов». Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

После получения ЭМ от всех ответственных организаторов в аудитории руководитель ППЭ передает ЭМ по форме ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» члену ГЭК.

ЭМ в тот же день доставляются членами ГЭК в РЦОИ.

Неиспользованные и использованные ЭМ, а также использованные черновики направляются в РЦОИ для обеспечения их хранения.

Неиспользованные и использованные ЭМ хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, использованные черновики – в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицами, назначенными приказом министерства.

### **Особенности процедуры проведения ГВЭ в устной форме в аудиториях ППЭ**

При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы участников экзамена записываются на аудионосители. Аудитории, предназначенные для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи (в качестве оборудования для аудиозаписи могут быть использованы любые доступные средства – ноутбук, диктофон и т.д.).

В аудитории для записи устных ответов технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средства цифровой аудиозаписи, чтобы осуществить качественную запись устных ответов.

В аудитории для проведения экзамена в устной форме рекомендуется выделить отдельные места для подготовки каждого участника экзамена к ответу.

**Не позднее 09.45 по местному времени** организаторы получают у руководителя ППЭ ЭМ в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов».

До начала экзамена организаторы в аудиториях должны предупредить участников ГВЭ о ведении видеонаблюдения и провести инструктаж участников ГВЭ. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 9.50 по местному времени, вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 по местному времени.

Организатор в аудитории раздает участникам бланки регистрации, бланки ответов, КИМ ГВЭ, черновики (должны быть подготовлены заранее).

Бланк ответов при проведении устного экзамена необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника экзамена и не используется участником ГВЭ для записи ответов на задания (за исключением случаев, когда идет аудиозапись устных ответов участника ГВЭ с одновременным их протоколированием). Во время проведения экзамена ДБО могут быть использованы в случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным их протоколированием.

В случае если протоколирование устных ответов не ведется, а ведется только аудиозапись ответов, организатору в аудитории необходимо в области для внесения ответов вписать повторно код работы. Оставшееся незаполненным место бланка ответов организаторы погашают «Z», включая его оборотную сторону.



После проведения организаторами в аудитории инструктажа участники ГВЭ приступают к работе. На подготовку устного ответа отводится от 30 до 60 минут. Данный факт необходимо учитывать при организации распределения участников ГВЭ в аудиторию.

После окончания времени, отведенного для подготовки, участника ГВЭ приглашают к средству цифровой аудиозаписи. Участник экзамена по команде организатора в аудитории громко и разборчиво дает устный ответ на задание. Во время ответа одного участника экзамена остальные участники экзамена присутствуют в аудитории.

Организатор в аудитории дает участнику экзамена прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев.

В случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов участнику экзамена предоставляется возможность ознакомиться с его запротоколированным устным ответом и убедиться, что он записан верно.

Если во время записи произошел технический сбой, принимается решение, что участник ГВЭ не завершил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»). Указанный участник экзамена направляется на пересдачу экзамена в резервные сроки решением председателя ГЭК.

После окончания экзамена в аудитории участники ГВЭ сдают бланки и КИМ ГВЭ организаторам в аудитории, которые собирают бланки ГВЭ и укладывают их в ВДП. В случае если протоколирование устных ответов не ведется, а ведется только аудиозапись ответов, организатору в аудитории необходимо в области для внесения ответов оставшееся незаполненным место бланка ответов погасить «Z», включая его обратную сторону. Аудиозаписи ответов участников ГВЭ сохраняются техническим специалистом с присвоением в качестве имени уникального идентификатора (кода работы). КИМ ГВЭ упаковываются в отдельный конверт и запечатываются. Использованные черновики также упаковываются в отдельный конверт.

По завершении соответствующих процедур организаторы в аудитории проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов». Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Технический специалист в ППЭ осуществляет копирование всех аудиозаписей устных ответов участников в ППЭ по аудиторно на внешний носитель. По завершении записи передает внешний носитель руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК в Штабе ППЭ за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

После получения ЭМ от всех ответственных организаторов в аудитории аудиозаписей устных ответов участников ГВЭ от технического специалиста и заполнения комплекта отчетных форм ГВЭ руководитель ППЭ передает ЭМ по форме ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (два экземпляра) и комплект отчетных форм ГВЭ члену ГЭК.

По завершении экзамена члены ГЭК составляют отчет о проведении ГВЭ в ППЭ (форма ППЭ-10), который в тот же день передают в ГЭК.  
ЭМ в тот же день доставляются членами ГЭК в РЦОИ.

## **Инструктивные материалы для лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ в ППЭ**

### **Инструкция для членов ГЭК в ППЭ**

На подготовительном этапе проведения ГВЭ член ГЭК проводит проверку готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов (по решению председателя ГЭК).

**Члену ГЭК необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.**

**В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ запрещается:**

**а) оказывать содействие участникам ГВЭ, 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;**

**б) пользоваться средствами связи вне Штаба ППЭ (пользование средствами связи допускается только в Штабе ППЭ в случае служебной необходимости).**

информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

**На этапе проведения ГВЭ член ГЭК:**

обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ в день проведения экзамена;

передает ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

осуществляет контроль хранения ЭМ до начала экзамена;

контролирует вход работников ППЭ и участников ГВЭ в ППЭ, в том числе соблюдение ими требований к хранению личных вещей и наличию запрещенных средств в ППЭ;

присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8:15 по местному времени;

присутствует при заполнении представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся, экстернов (далее – сопровождающие) формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у участника ГВЭ документа, удостоверяющего личность;

контролирует соблюдение порядка проведения ГИА в ППЭ;

оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных нормативными правовыми актами и настоящей Инструкцией;

в случае принятия решения об удалении с экзамена участника ГВЭ совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории заполняет форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

по приглашению организатора вне аудитории приходит в медицинский кабинет (в случае если участник ГВЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы);

в случае ухудшения состояния здоровья участника ГВЭ и при согласии участника ГВЭ досрочно завершить экзамен совместно с медицинским работником заполняет соответствующие поля формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете. Ответственный организатор в аудитории и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте;

в случае заполнения форм ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» и (или) ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» осуществляет контроль наличия соответствующих отметок, поставленных ответственным организатором в аудитории («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения экзамена» и (или) «Не завершил экзамен по уважительной причине»), в бланках регистрации таких участников ГВЭ;

в случае технического сбоя при сдаче ГВЭ в устной форме принимает решение о том, что участник ГВЭ не завершил экзамен по объективным причинам, с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»);

принимает от участника ГВЭ апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (в двух экземплярах) по форме ППЭ-02 в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

организует проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГВЭ, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников и заполняет форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена, а также при форс-мажорных обстоятельствах с последующим составлением соответствующих актов в свободной форме.

**По окончании проведения ГВЭ член ГЭК:**

**осуществляет контроль за получением руководителем ППЭ от ответственных организаторов в аудитории за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в Штабе ППЭ:**

запечатанного ВДП с бланками ГВЭ *(на ВДП должна быть представлена следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес), номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ГВЭ, форма ГВЭ (письменная или устная);*

запечатанного конверта с КИМ ГВЭ;

запечатанного конверта с использованными черновиками;

а также:

формы ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;

формы ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

формы ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

неиспользованных ДБО;

неиспользованных черновиков;

неиспользованных комплектов бланков ГВЭ;

служебных записок (при наличии).

В случае проведения в ППЭ ГВЭ в устной форме член ГЭК осуществляет контроль за получением аудиозаписей устных ответов участников ГВЭ, записанных на внешний носитель, руководителем ППЭ от технического специалиста в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения ГВЭ в ППЭ по следующим формам:

форма ППЭ 13-01-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в ППЭ»;

форма ППЭ 14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

форма ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов».

По завершении экзамена члены ГЭК составляют отчет о проведении ГВЭ в ППЭ (форма ППЭ-10)<sup>9</sup>, который в тот же день передается в ГЭК.

<sup>9</sup> Если в ППЭ проводятся ЕГЭ и ГВЭ в один день, то отдельный отчет ППЭ-10 о проведении ГВЭ составлять не нужно. Данные о проведении ЕГЭ и ГВЭ вносятся в один отчет.

После окончания экзамена член ГЭК доставляет ЭМ в РЦОИ.

## Инструкция для руководителя ППЭ

### Подготовка к проведению ГВЭ

Руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, обязан **не позднее чем за один рабочий день** до проведения экзамена обеспечить готовность ППЭ и аудиторий ППЭ к проведению экзамена.

В случае распределения в ППЭ участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов готовятся аудитории, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей. При этом министерство (по согласованию с ГЭК) направляет **не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена** по соответствующему учебному предмету информацию о количестве таких участников ГВЭ в ППЭ и о необходимости организации проведения ГВЭ в ППЭ,

в том числе аудиториях ППЭ, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

**Не позднее чем за один рабочий день до проведения экзамена** руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, обязаны обеспечить и проверить наличие:

аудиторий, необходимых для проведения ГВЭ, в том числе аудиторий, необходимых для проведения ГВЭ для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов;

рабочих мест (столы, стулья) для организаторов вне аудитории, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции);

отдельного места для хранения личных вещей участников ГВЭ до входа в ППЭ;

отдельного места для хранения личных вещей организаторов ППЭ, медицинских работников, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, которое расположено до входа в ППЭ;

специально выделенного места в каждой аудитории ППЭ (стола), находящегося в зоне видимости камер видеонаблюдения, для оформления соответствующих форм ППЭ, осуществления раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников ГВЭ;

Штаба ППЭ;

журнала учета участников ГВЭ, обратившихся к медицинскому работнику (приложение 4 к настоящим Методическим рекомендациям);

помещения для сопровождающих, которое организуется до входа в ППЭ;

помещений для общественных наблюдателей, медицинских работников, изолированных от аудиторий, используемых для проведения экзамена;

помещения для представителей средств массовой информации, расположенного до входа в ППЭ;

заметных обозначений номеров аудитории для проведения ГВЭ и наименований помещений, используемых для проведения экзамена;

заметных информационных плакатов о ведении видеонаблюдения в аудиториях и коридорах ППЭ о запрете использования средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры;

не более 25 рабочих мест для участников ГВЭ в аудиториях;

обозначения каждого рабочего места участника ГВЭ в аудитории заметным номером;

часов, находящихся в поле зрения участников ГВЭ, в каждой аудитории с проведением проверки их работоспособности.

**Не позднее чем за один рабочий день до начала проведения экзамена также необходимо:**

убрать (закрыть) в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;

подготовить черновики на каждого участника ГВЭ (минимальное количество – два листа), а также дополнительные черновики;

подготовить технические средства для осуществления цифровой аудиозаписи ответов участников ГВЭ при проведении ГВЭ в устной форме (в случае проведения ГВЭ в ППЭ в указанной форме);

подготовить конверты для упаковки использованных черновиков и КИМ ГВЭ (по одному конверту на аудиторию на каждый вид ЭМ);

подготовить в необходимом количестве инструкции для участников ГВЭ, зачитываемые организаторами в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на одну аудиторию, кроме аудиторий, в которых участникам экзамена инструкция предоставляется в напечатанном виде);

проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения;

запереть и опечатать помещения, не используемые для проведения экзамена;

провести проверку работоспособности средств видеонаблюдения в ППЭ совместно с техническим специалистом;

заполнить форму ППЭ-01-ГВЭ «Акт готовности ППЭ к ГВЭ» совместно с руководителем организации, на базе которой организован ППЭ.

### **Проведение ГВЭ в ППЭ**

Руководителю ППЭ необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ руководителю ППЭ **запрещается:**

- а) пользоваться средствами связи за пределами Штаба ППЭ;
- б) оказывать содействие участникам ГВЭ, 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.

В день проведения ГВЭ руководитель ППЭ должен явиться в ППЭ **не позднее 07:30 по местному времени.**

Руководитель ППЭ несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и обеспечение порядка проведения ГИА в ППЭ на всех этапах проведения ГВЭ в ППЭ.

**До начала экзамена руководитель ППЭ должен:**

**1) не позднее 07:30 по местному времени:**

а) получить от членов ГЭК:

пакет руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляции, списки распределения участников ГИА и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.);

ДБО;

ВДП для упаковки бланков ГВЭ после проведения экзамена;

комплекты бланков ГВЭ: бланк регистрации, бланк ответов;

КИМ ГВЭ;

б) проверить комплектность и целостность ЭМ;

в) заполнить форму ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» при получении ЭМ от членов ГЭК;

г) разместить ЭМ в сейфе, расположенном в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения, и обеспечить их надежное хранение до момента передачи ответственным организаторам в аудиториях;

д) вскрыть пакет руководителя ППЭ с отчетными формами ППЭ;

е) назначить ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей» из числа организаторов вне аудитории;

ж) обеспечить контроль за регистрацией работников ППЭ в день экзамена (в случае неявки распределенных в данный ППЭ работников ППЭ произвести замену работников ППЭ по форме ППЭ-19);

з) проверить готовность аудиторий к проведению ГВЭ;

и) дать распоряжение техническим специалистам, отвечающим за организацию видеонаблюдения в ППЭ, включить режим видеозаписи:

в Штабе ППЭ – не позднее 7:30 по местному времени, но до получения руководителем ППЭ ЭМ от члена ГЭК;

в аудиториях ППЭ – не позднее 08:00 по местному времени.

**2) не ранее 8:15 по местному времени:**

а) начать проведение инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ, выдать организатору вне аудитории формы ППЭ-06-01 «Список участников ГВЭ образовательной организации» и ППЭ-06-02 «Список участников ГВЭ в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

б) назначить ответственного организатора в каждой аудитории и направить организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

в) выдать ответственным организаторам в аудитории:

форму ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ» (два экземпляра);

форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;



инструкцию для участников ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

таблички с номерами аудиторий;

черновики (*минимальное количество черновиков – два листа на одного участника*);

конверты для упаковки использованных черновиков и КИМ ГВЭ (два конверта на аудиторию);

внешние носители для перенесения записанных устных ответов участников ГВЭ (в случае проведения ГВЭ в устной форме);

г) передать медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ГВЭ в ППЭ, журнал учета участников ГВЭ, обратившихся к медицинскому работнику;

### **3) не ранее 09:00 по местному времени:**

а) обеспечить допуск:

участников ГВЭ согласно спискам распределения;

лиц, сопровождающих обучающихся (присутствуют в день экзамена в помещении, которое организуется до входа в ППЭ).

При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ участник ГВЭ в ППЭ не допускается, член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения;

**4) не позднее 09:45** по местному времени выдать в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях ЭМ по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов», в том числе ДБО.

### **Этап завершения ГВЭ в ППЭ**

После проведения экзамена руководитель ППЭ должен в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в присутствии членов ГЭК получить от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы:

запечатанный ВДП с бланками ГВЭ;

запечатанный конверт с КИМ ГВЭ;

запечатанный конверт с использованными черновиками;

неиспользованные (или имеющие полиграфические дефекты) комплекты бланков ГВЭ, КИМ ГВЭ;

неиспользованные ДБО;

неиспользованные черновики;

формы ППЭ;

служебные записки (при наличии).

После проведения ГВЭ в устной форме руководитель ППЭ должен в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в присутствии члена(-ов) ГЭК получить от технического специалиста аудиозаписи устных ответов участников ГВЭ, записанные на внешний носитель.

После приема ЭМ руководитель ППЭ должен:

а) заполнить формы:

ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

ППЭ-13-01-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в ППЭ»;

ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов»;

б) передать все необходимые материалы по форме ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (два экземпляра) члену(-ам) ГЭК.

### **Инструкция для организатора в аудитории**

**В день проведения ГВЭ организатор в аудитории ППЭ должен:**

а) явиться в ППЭ в 08:00 по местному времени и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

б) оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей организаторов, которое расположено до входа в ППЭ;

в) пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена. Инструктаж проводится не ранее 08:15 по местному времени;

г) получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ согласно форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

д) получить у руководителя ППЭ:

форму ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ» (два экземпляра);

форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;

инструкцию для участников ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

таблички с номерами аудиторий;

черновики (*минимальное количество черновиков – два черновика на одного участника*);

конверты для упаковки использованных черновиков и КИМ ГВЭ (два конверта на аудиторию);

внешние носители для перенесения записанных устных ответов участников ГВЭ (в случае проведения ГВЭ в устной форме);

е) не позднее 8:45 по местному времени:

пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения), проветрить аудиторию (при необходимости) и приступить к выполнению своих обязанностей;

вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ»;

раздать на рабочие места участников ГВЭ черновики на каждого участника ГВЭ (*минимальное количество – два листа*);

оформить на доске образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ, а также подготовить необходимую информацию для заполнения бланков регистрации с использованием полученной у руководителя формы

ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ».

**Организатору в аудитории необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.**

**В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ организатору в аудитории запрещается:**

**а) 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.;**

**б) оказывать содействие участникам ГВЭ, 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;**

**в) выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы (ЭМ) на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.**

#### **Вход участников ГВЭ в аудиторию**

*Ответственный организатор в аудитории при входе участников ГВЭ в аудиторию должен:*

сверить данные документа, удостоверяющего личность участника ГВЭ, с данными в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории». В случае расхождения персональных данных участника ГВЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» ответственный организатор в аудитории заполняет форму ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

сообщить участнику ГВЭ номер его места в аудитории;

напомнить участнику ГВЭ о разрешенных на экзамене предметах и средствах обучения и воспитания:

Участники ГВЭ могут взять с собой в аудиторию только документ, удостоверяющий личность, гелевую, капиллярную ручку с чернилами черного цвета, специальные технические средства (для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов, инвалидов), при необходимости – лекарства и питание, а также средства обучения и воспитания.

На ГВЭ разрешается пользоваться следующими дополнительными материалами:

**при проведении экзамена в письменной форме:** по русскому языку – орфографические и толковые словари; по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования; по географии – непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 5-10 классов; по физике – непрограммируемый калькулятор, линейка; по химии – непрограммируемый калькулятор, Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов;

**при проведении экзамена в устной форме:** по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования; по географии – непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 5-10 классов; по физике – непрограммируемый калькулятор, справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего и среднего общего образования; по химии – непрограммируемый калькулятор, Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; по истории – атласы по истории России для 6-11 классов; по иностранным языкам – двуязычный словарь; по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) – компьютерная техника, не имеющая доступ к сети «Интернет», с установленным программным обеспечением, предоставляющим возможность работы с редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования.

Непрограммируемые калькуляторы:

а) обеспечивают выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций ( $\sin$ ,  $\cos$ ,  $\text{tg}$ ,  $\text{ctg}$ ,  $\arcsin$ ,  $\arccos$ ,  $\text{arctg}$ );

б) не осуществляют функции средства связи, хранилища базы данных и не имеют доступа к сетям передачи данных (в том числе к сети «Интернет»).

### **Организатор должен:**

проследить, чтобы участник ГВЭ занял отведенное ему место строго в соответствии с формой ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ»;

следить, чтобы участники ГВЭ не менялись местами;

напомнить участникам ГВЭ о ведении видеонаблюдения в ППЭ и о запрете иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

### **Выдача ЭМ**

Не позднее 09:45 ответственный организатор в аудитории в Штабе ППЭ принимает у руководителя ППЭ ЭМ:

ДБО;

ВДП для упаковки бланков ГВЭ после проведения экзамена;

комплекты бланков ГВЭ в письменной форме: бланк регистрации и бланк ответов;

КИМ ГВЭ.

**При проведении ГВЭ в письменной форме организатору в аудитории необходимо:**

провести первую часть инструктажа;

раздать всем участникам ГВЭ комплекты бланков ГВЭ;

раздать глухим, слабослышащим и позднооглохшим обучающимся в напечатанном виде «Правила по заполнению бланков ГВЭ» и «Инструкцию для участника ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена»;

раздать КИМ ГВЭ (в случае, если для данной формы экзамена или для определенной категории участников ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов предполагается выдача КИМ ГВЭ);

провести вторую часть инструктажа;

проверить совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов;

дать указание участникам ГВЭ приступить к заполнению бланков регистрации, регистрационных полей бланков ответов;

проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ГВЭ у каждого участника ГВЭ и соответствие данных участника ГВЭ (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность;

после заполнения всеми участниками ГВЭ бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы, время начала экзамена и его окончания зафиксировать на доске (информационном стенде).

**При проведении ГВЭ в устной форме организатору в аудитории необходимо:**

проверить совместно с техническим специалистом средства цифровой аудиозаписи, чтобы осуществить качественную запись устных ответов;

провести первую часть инструктажа;

раздать всем участникам бланки регистрации и бланки ответов;

раздать КИМ ГВЭ (в случае, если для данной формы экзамена или для определенной категории участников ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов предполагается выдача КИМ ГВЭ);

провести вторую часть инструктажа;

дать указание участникам ГВЭ приступить к заполнению бланков регистрации (в случае если участник ГВЭ с ОВЗ, участник ГВЭ – ребенок-инвалид или инвалид не может самостоятельно заполнить бланки ГВЭ, за него это делает ассистент или организатор);

проверить правильность заполнения бланков регистрации у каждого участника ГВЭ и соответствие данных участника ГВЭ (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность;

после заполнения всеми участниками ГВЭ бланков регистрации объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы, время начала и окончания экзамена зафиксировать на доске (информационном стенде).

На подготовку устного ответа отводится от 30 до 60 минут (по математике, литературе, географии и физике составляет 1 час (60 минут); по биологии – 50 минут; по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) – 45 минут; по русскому языку, обществознанию и истории – 40 минут; по химии, иностранным языкам (английский, французский, немецкий, испанский, китайский) – 30 минут).

После подготовки участника ГВЭ приглашают к средству цифровой аудиозаписи. Участник ГВЭ по указанию организатора громко и разборчиво дает устный ответ на задание. Во время ответа одного участника остальные участники присутствуют в аудитории.

Организатор предоставляет участнику ГВЭ возможность прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев.

В случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов участнику ГВЭ предоставляется возможность ознакомиться с его запротоколированным ответом и убедиться, что он записан верно. Если во время записи произошел технический сбой, принимается решение о том, что участник ГВЭ не завершил экзамен по объективным причинам, с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»).

После окончания экзамена организаторы в аудитории собирают у участников экзамена бланки ГВЭ и КИМ ГВЭ и укладывают их в ВДП. Аудиозаписи устных ответов участников экзамена сохраняются техническим специалистом с присвоением в качестве имени уникального идентификатора (кода работы). КИМ ГВЭ упаковываются в отдельный конверт и запечатываются. Использованные черновики также упаковываются в отдельный конверт.

Технический специалист в ППЭ осуществляет копирование всех аудиозаписей устных ответов участников ГВЭ в ППЭ поаудиторно на внешний носитель. По завершении записи он передает внешний носитель руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК в Штабе за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

**Выдача ДБО** (при проведении ГВЭ в устной форме ДБО могут использоваться при необходимости в случае осуществления аудиозаписи устных ответов с одновременным протоколированием устных ответов участника ГВЭ).

В случае если участник ГВЭ полностью заполнил бланк ответов, включая его оборотную сторону, организатор должен:

убедиться, что бланк ответов полностью заполнен, включая его оборотную сторону;

выдать по просьбе участника ГВЭ ДБО;

дать указание заполнить все поля в соответствии с информацией, внесенной в бланк ответов участника ГВЭ, обратить особое внимание на заполнение поля «Код работы», он должен быть аналогичным коду работы, указанному в бланке регистрации и бланке ответов;

в поле «Лист №» при выдаче ДБО вносится порядковый номер листа работы участника (при этом листом № 1 является основной бланк ответов, который участник получил в составе комплекта бланков ГВЭ);

проверить правильность заполнения ДБО.

**По окончании выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ организатор в аудитории должен:**

в центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение экзаменационной работы завершено;

попросить положить все ЭМ на край стола (включая КИМ ГВЭ и черновики);

собрать у участников ГВЭ: бланки регистрации, бланки ответов, ДБО (в случае если ДБО выдавались участникам ГВЭ). В случае если бланки ответов и ДБО (если такие выдавались по просьбе участника) содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то их необходимо погасить следующим образом: «Z»;

КИМ ГВЭ;

черновики;

заполнить форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории».

#### **Упаковка ЭМ**

Оформление соответствующих форм ППЭ, осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами в аудитории ЭМ, собранных у участников ГВЭ, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (на столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

В ВДП упаковываются только использованные участниками ГВЭ бланки ГВЭ. При упаковке ЭМ необходимо пересчитать все типы бланков ГВЭ и запечатать их в ВДП, (бланки должны быть сложены последовательно по каждому участнику ГВЭ отдельно: сначала бланк регистрации, затем бланк ответов, затем его ДБО).

#### **При этом запрещается:**

вкладывать вместе с бланками ГВЭ какие-либо другие материалы;

скреплять бланки ГВЭ (скрепками, степлерами и т.п.);

менять ориентацию всех бланков ГВЭ и их последовательность в ВДП.

Использованные и неиспользованные черновики необходимо пересчитать. Использованные черновики необходимо упаковать в конверт и запечатать. На конверте необходимо указать: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ГВЭ, количество черновиков в конверте.

КИМ ГВЭ также необходимо пересчитать и упаковать в отдельный конверт.

**По завершении** соответствующих процедур организаторам в аудитории необходимо пройти в Штаб ППЭ с ЭМ. В Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, передать ЭМ и отчетные формы руководителю ППЭ по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов».

Организаторы в аудитории покидают ППЭ с разрешения руководителя ППЭ после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ.



## Инструкция для участника ГВЭ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ГВЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ГВЭ. *Комментарии, выделенные курсивом, не читаются участникам ГВЭ. Они даны в помощь организатору.* Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

### *Подготовительные мероприятия:*

*Не позднее 8:45 по местному времени оформить на доске (информационном стенде) в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ15. Заполнить поля: «Код региона», «Код образовательной организации» (заполняется в соответствии с формой ППЭ-16), «Код ППЭ», «Номер аудитории», «Дата проведения ГВЭ», «Код предмета», «Название предмета».*

*Поле «Номер и буква класса» участники ГВЭ заполняют самостоятельно, поле «Номер варианта» заполняется участником ГВЭ (при этом корректность указанного участником номера варианта обязательно проверяется организатором в аудитории).*

*Поле «Код работы» на бланке регистрации заполнено автоматически*

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код ППЭ	Номер аудитории	Дата проведения ГВЭ (дд-мм-гг)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <b>23</b>
Код предмета	Название предмета	Номер варианта	Код работы		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

*Во время экзамена на рабочем столе участника ГВЭ, помимо ЭМ, могут находиться:*

*гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;*

*документ, удостоверяющий личность;*

*лекарства и питание (при необходимости);*

*средства обучения и воспитания по отдельным учебным предметам:*

***при проведении экзамена в письменной форме:** по русскому языку – орфографические и толковые словари; по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования; по географии – непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 5-10 классов; по*

физике – непрограммируемый калькулятор, линейка; по химии – непрограммируемый калькулятор, Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов;

**при проведении экзамена в устной форме:** по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования; по географии – непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 5-10 классов; по физике –

непрограммируемый калькулятор, справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего и среднего общего образования; по химии – непрограммируемый калькулятор, Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; по истории – атласы по истории России для 6-11 классов; по иностранным языкам – двуязычный словарь; по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) – компьютерная техника, не имеющая доступа к сети «Интернет», с установленным программным обеспечением, предоставляющим возможность работы с редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования;

специальные технические средства (для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов, инвалидов);

черновики.

### Названия и коды учебных предметов

Название учебного предмета	Код учебного предмета	Название учебного предмета	Код учебного предмета
Русский язык	51	Английский язык	59
Математика	52	Немецкий язык	60
Физика	53	Французский язык	61
Химия	54	Обществознание	62
Информатика и ИКТ	55	Испанский язык	63
Биология	56	Китайский язык	64
История	57	Литература	68
География	58		

### Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами, экстернами с ОВЗ, экстернами детьми-инвалидами и инвалидами	Название учебного предмета
2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)	Химия
		Информатика и ИКТ
2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	География
3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)	Биология
		Литература
		История
		Китайский язык
3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов (300 минут)	Физика
		Иностранные языки (английский, французский, немецкий, испанский)
3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	Математика
		Русский язык
		Обществознание

### Инструкция для участников ГВЭ

*Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 по местному времени):*

**Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете экзамен по \_\_\_\_\_ (назовите соответствующий учебный предмет) в форме ГВЭ.**

**ГВЭ - лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ГВЭ. Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.**

**Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ГВЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.**

**Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА-11.**

**В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) запрещается:**

**иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;**

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

**выносить из аудиторий и ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;**

**пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте контрольных измерительных материалов (КИМ);**

**перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.**

**Во время проведения экзамена запрещается разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.**

**В случае нарушения порядка проведения ГИА-11 вы будете удалены с экзамена.**

**В случае нарушения порядка проведения ГИА-11 работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА-11. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА-11 подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.**

**Ознакомиться с результатами ГВЭ вы сможете в своей школе.**

**Плановая дата ознакомления с результатами: \_\_\_\_\_ (назвать дату).**

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

**Апелляцию вы можете подать в своей школе.**

**Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ГВЭ требований порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.**

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

**гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;**

**документ, удостоверяющий личность;**

**черновики со штампом школы на базе, которой расположен ППЭ;**

**лекарства и питание (при необходимости);**

**средства обучения и воспитания по отдельным учебным предметам**

**при проведении экзамена в письменной форме: по русскому языку – орфографические и толковые словари; по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования; по географии – непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 5-10 классов; по физике – непрограммируемый калькулятор, линейка; по химии – непрограммируемый калькулятор, Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов;**

*при проведении экзамена в устной форме: по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования; по географии – непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 5-10 классов; по физике – непрограммируемый калькулятор, справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего и среднего общего образования; по химии – непрограммируемый калькулятор, Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; по истории – атласы по истории России для 6-11 классов; по иностранным языкам – двуязычный словарь; по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) – компьютерная техника, не имеющая доступа к сети «Интернет» с установленным программным обеспечением, предоставляющим возможность работы с редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования..*

*Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00 по местному времени).*

*Организатор раздает участникам в произвольном порядке комплекты бланков ГВЭ (бланк регистрации и бланк ответов, связанные между собой единым кодом работы).*

**Проверьте целостность комплекта бланков ГВЭ. Комплект бланков ГВЭ включает в себя:**

**бланк регистрации,**

**бланк ответов.**

**Проверьте совпадение 7-значного кода работы на бланке регистрации и бланке ответов.**

**В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.**

*При обнаружении несовпадений кода работы, наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов заменить полностью комплект бланков ГВЭ на новый.*

*Сделать паузу для проверки участниками комплекта бланков ГВЭ.*

*(Если участникам выданы КИМ, то необходимо попросить их проверить выданные КИМ на наличие типографских дефектов, наличие/отсутствие страниц. В случае обнаружения лишних/отсутствующих страниц, полностью заменить выданный КИМ).*

**Приступаем к заполнению бланка регистрации.**

**Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке регистрации. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.**

**Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета. При отсутствии такой ручки обратитесь к нам, так как бланки, заполненные иной ручкой, не обрабатываются и не проверяются.**

*Обратите внимание участников на доску.*

**Заполните поля: «Код региона», «Код пункта проведения ГВЭ», «Номер аудитории», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ГВЭ». При заполнении полей «Код образовательной организации» и «Номер варианта» обратитесь к нам, поле «Класс» заполняйте самостоятельно. Поля «Резерв» не заполняются.**

**Заполните сведения о себе: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность.**

*Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.*

**Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «подпись участника ГВЭ», расположенного в нижней части бланка регистрации.**

*Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов.*

**Регистрационные поля в бланке ответов заполняются в соответствии с информацией на доске.**

**Служебное поле «Резерв-4» не заполняйте. Сделать паузу для заполнения участниками бланков ответов.**

*Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ГВЭ у каждого участника ГВЭ и соответствие данных участника ГВЭ в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.*

*В случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.*

*Напоминаем основные правила по заполнению бланка ответов.*

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

**В случае нехватки места в бланке ответов Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов.**

**По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ ГВЭ), Вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы 42**

**и черновики на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами экзаменационных материалов, после чего Вы сможете выйти из аудитории. На территории ППЭ вас будет сопровождать организатор.**

**В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья Вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.**

**Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь.**

**Начало выполнения экзаменационной работы: (объявить время начала)**

**Окончание выполнения экзаменационной работы: (указать время)**

*Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.*

*Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланков ГВЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.*

***Не забывайте переносить ответы из черновиков и КИМ ГВЭ в бланки ответов черной гелевой или капиллярной ручкой.***

***Вы можете приступить к выполнению заданий. Желаем удачи!***

*За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:*

***До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.***

***Не забывайте переносить ответы из КИМ ГВЭ и черновиков в бланки ответов черной гелевой или капиллярной ручкой.***

*За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:*

***До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут.***

***Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ ГВЭ и черновиков в бланки ответов.***

*По окончании выполнения экзаменационной работы объявить:*

***Выполнение экзаменационной работы окончено. Сложите бланки ГВЭ в следующем порядке: бланк регистрации, бланк ответов, дополнительные бланки ответов по порядку. Положите комплект бланков ГВЭ, КИМ ГВЭ и черновики на край стола. Мы пройдем и соберем Ваши экзаменационные материалы.***

*Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ГВЭ в организованном порядке.*

## **Правила заполнения бланков ГВЭ**

### **Общая часть**

Участники ГВЭ выполняют экзаменационные работы на бланках ГВЭ, формы и описание правил заполнения которых приведены ниже.

При заполнении бланков ГВЭ необходимо точно соблюдать настоящие правила, так как информация, внесенная в бланки, сканируется и обрабатывается с использованием специальных аппаратно-программных средств.

При недостатке места для записи ответов на задания на бланке ответов (включая оборотную сторону бланка) организатор в аудитории по просьбе участника ГВЭ выдает ДБО.

### **Основные правила заполнения бланков ГВЭ**

Все бланки ГВЭ заполняются гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

Участник ГВЭ должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланка регистрации, бланка ответов, дополнительного бланка ответов, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенными в верхней части бланка регистрации. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

Каждое поле в бланках заполняется, **начиная с первой позиции** (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества (при наличии) участника ГВЭ).

Если участник не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить это поле пустым (не делать прочерков).

**При записи ответов необходимо строго следовать инструкциям по выполнению работы (к группе заданий, отдельным заданиям), указанным в КИМ ГВЭ.**

На бланке ответов, а также на ДБО не должно быть пометок, содержащих информацию о личности участника ГВЭ.

### **Категорически запрещается:**

делать в полях бланков ответов, вне полей бланков ответов или в полях, заполненных типографским способом, какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков ответов;

использовать для заполнения бланков ГВЭ цветные ручки вместо черной, карандаш, средства для исправления внесенной в бланки ГВЭ информации (корректирующую жидкость, «ластик» и др.).



# Заполнение бланка регистрации

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН - 2023

## БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ



Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код ШЭ	Номер аудитории	Дата проведения ГВЭ (Ш-ММ-ГГ)
00	000000	000	0000	0000	00-00-23

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 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 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -**

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте.

### СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество  
(при наличии) \_\_\_\_\_

Документ Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_

### ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ БЛАНКОВ:

- Убедитесь в том, что КОД РАБОТЫ в БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ совпадает.
- В случае несовпадения КОДА РАБОТЫ обратитесь к организатору в аудитории и получите 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

Рис. 1 Бланк регистрации

По указанию ответственного организатора в аудитории участники ГВЭ приступают к заполнению верхней части бланка регистрации. Участником ГВЭ заполняются все поля верхней части бланка регистрации (таблица 1). Поле «Код работы» заполняется автоматически.

Рис. 2. Верхняя часть бланка регистрации

Таблица 1. Указание по заполнению полей верхней части бланка регистрации

Поля, заполняемые участником ГВЭ по указанию организатора в аудитории	Указания по заполнению
Код региона	71
Код образовательной организации	Указывается код образовательной организации, в которой обучается участник ГВЭ
Класс: номер, буква	Указывается информация о классе, в котором обучается участник ГВЭ
Код пункта проведения ГВЭ	Указывается в соответствии с кодировкой ППЭ
Номер аудитории	Указывается номер аудитории, в которой проходит ГВЭ
Дата проведения ГВЭ	Указывается дата проведения ГВЭ
Код предмета	Указывается код предмета в соответствии с принятой кодировкой
Название предмета	Указывается название предмета, по которому проводится ГВЭ (возможно в сокращении)
Номер варианта	Указывается номер варианта, указанный в КИМ ГВЭ

Таблица 2. Названия и коды предметов

**Кодировка учебных предметов**

Название учебного предмета	Код учебного предмета	Название учебного предмета	Код учебного предмета
Русский язык	51	Английский язык	59
Математика	52	Немецкий язык	60
Физика	53	Французский язык	61
Химия	54	Обществознание	62
Информатика и ИКТ	55	Испанский язык	63
Биология	56	Китайский язык	64
История	57	Литература	68
География	58		

Поля средней части бланка регистрации «Сведения об участнике государственного выпускного экзамена» (рис. 2) заполняются участником ГВЭ самостоятельно (таблица 3).

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 Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте.

### СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия	[Dotted grid for name]	
Имя	[Dotted grid for name]	
Отчество (при наличии)	[Dotted grid for name]	
Документ	Серия [Dotted grid]	Номер [Dotted grid]

Рис. 2. Сведения об участнике государственного выпускного экзамена

Поля для служебного использования «Резерв-1», «Резерв-2», «Резерв-3» не заполняются (рис. 5).

### 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

Рис. 3. Краткая инструкция по работе с бланками ГВЭ

Резерв - 1	[Dotted grid]	Резерв - 2	[Dotted grid]	Резерв - 3	[Dotted grid]
------------	---------------	------------	---------------	------------	---------------

Рис. 4 Поля для служебного использования

Заполнение полей (рис. 5) ответственным организатором в аудитории обязательно, если участник ГВЭ удален с экзамена в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА-11 или не завершил экзамен по объективным причинам. Отметка организатора в аудитории заверяется подписью ответственного организатора в аудитории в специально отведенном для этого поле бланка регистрации, и вносится соответствующая запись в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории». В случае удаления участника ГВЭ в штате ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения заполняется форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена». В случае досрочного завершения экзамена по причине плохого самочувствия участника ГВЭ заполняется форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»

## 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

Рис. 5. Область для отметок организатора в аудитории о фактах удаления участника ГВЭ или не завершения участником ГВЭ экзамена по объективным причинам

После окончания заполнения бланка регистрации и выполнения всех пунктов краткой инструкции по работе с бланками ГВЭ («При заполнении следует:...»), размещенной на бланке регистрации (рис. 5), участник ГВЭ ставит свою подпись в специально отведенном для этого поле. В случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись (рис. 5).

### **Заполнение бланка ответов**

Лицевая сторона бланка ответов (рис. 6) предназначена для записи ответов на задания КИМ ГВЭ.

В верхней части бланка ответов расположены вертикальный штрихкод, горизонтальный штрихкод и его цифровое значение. Информация для заполнения полей верхней части бланка ответов («Код региона», «Код предмета», «Название предмета» и «Номер варианта») должна соответствовать информации, внесенной в бланк регистрации.

Поле «Резерв-4» не заполняется.

Поля «Код работы», «Лист №» заполняются автоматически.

Если бланк ответов содержит незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: «Z».

При недостатке места для записи ответов на задания на бланке ответов (включая оборотную сторону бланка ответов) организатор в аудитории по просьбе участника выдает ему ДБО.

### **Заполнение дополнительного бланка ответов**

Двусторонний ДБО (рис. 8) выдается организатором в аудитории по просьбе участника ГВЭ в случае нехватки места для записи ответов на бланке ответов, включая его оборотную сторону. Дополнительные двусторонние бланки ответов при проведении устного экзамена могут при необходимости использоваться в случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов. В верхней части ДБО расположены вертикальный штрихкод, горизонтальный штрихкод и его цифровое значение, поля «Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Номер варианта», «Код работы», а также поля «Лист №», «Резерв-5». Информация для заполнения полей верхней части бланка («Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Номер варианта» и «Код работы») должна полностью соответствовать информации бланка регистрации. В поле «Лист №» при выдаче ДБО организатор в аудитории вносит порядковый номер листа работы участника ГВЭ (при этом листом № 1 является основной бланк ответов, который участник

ГВЭ получил в составе индивидуального комплекта). Поле «Резерв-5» не заполняется. Ответы, внесенные в каждый следующий ДБО, включая его оборотную сторону (рис. 9), оцениваются только в случае полностью заполненного предыдущего ДБО и основного бланка ответов. Если ДБО содержит незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы в аудитории погашают их следующим образом: «Z». Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении участником экзамена выполнения заданий на бланках ответов или на ДБО (при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник экзамена свою экзаменационную работу завершил и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов). Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка ответов.

# БЛАНК ОТВЕТОВ



Код региона	Код предмета	Название предмета	Лист №	Номер варианта	Резерв - 4
			1		

Перепишите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" и "Номер варианта" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.

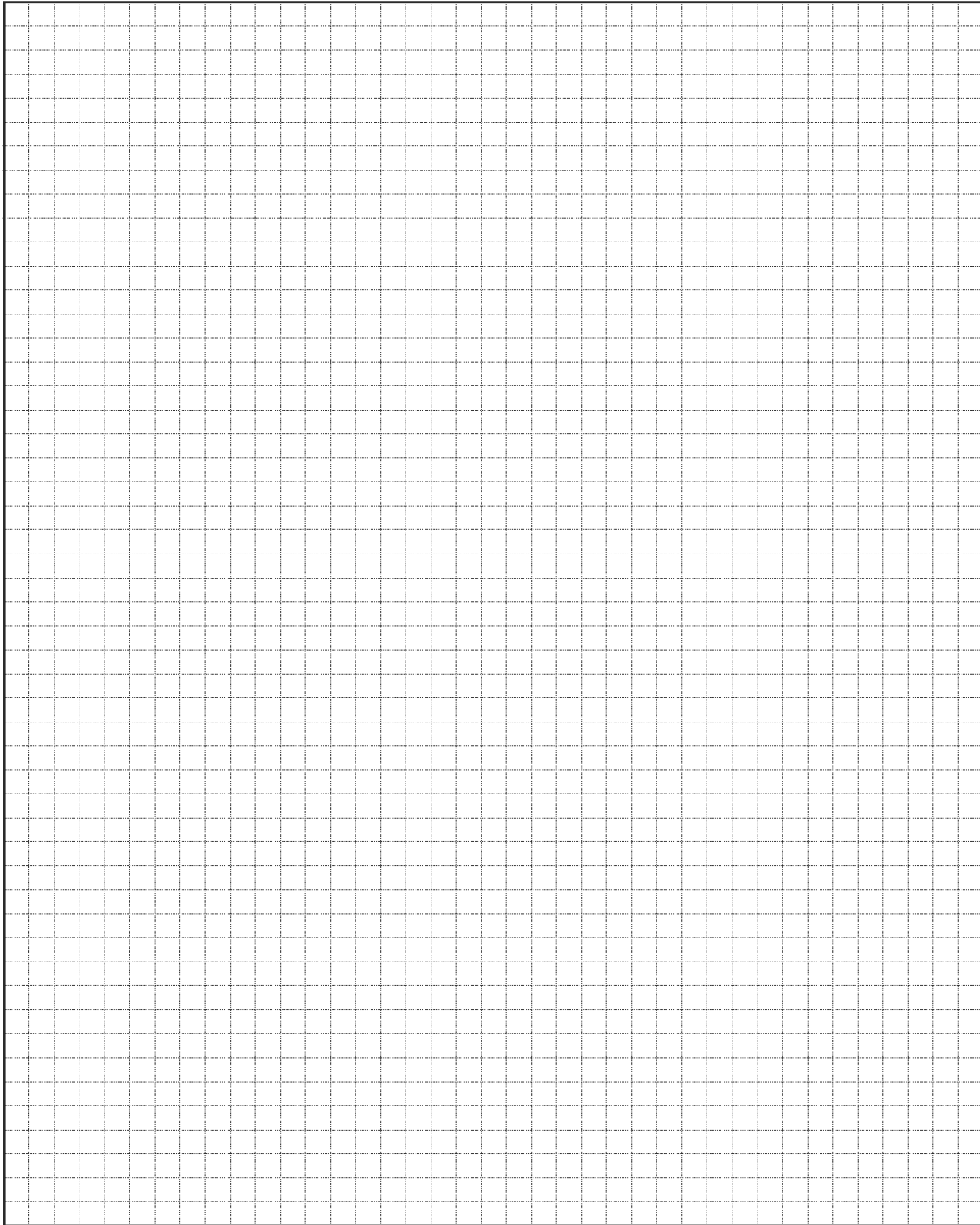
Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

Код работы

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплексе.

При недостатке места для записи используйте обратную сторону бланка ответов

Рис. 6. Лицевая сторона бланка ГВЭ



При недостатке места для записи попросите дополнительный бланк ответов



Рис. 7. Обратная сторона бланка ответов ГВЭ

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ  
БЛАНК ОТВЕТОВ**



Код региона	Код предмета	Название предмета	Лист №	Номер варианта	Резерв - 5

Перепишите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета", "Номер варианта" и "Код работы" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.

Код работы

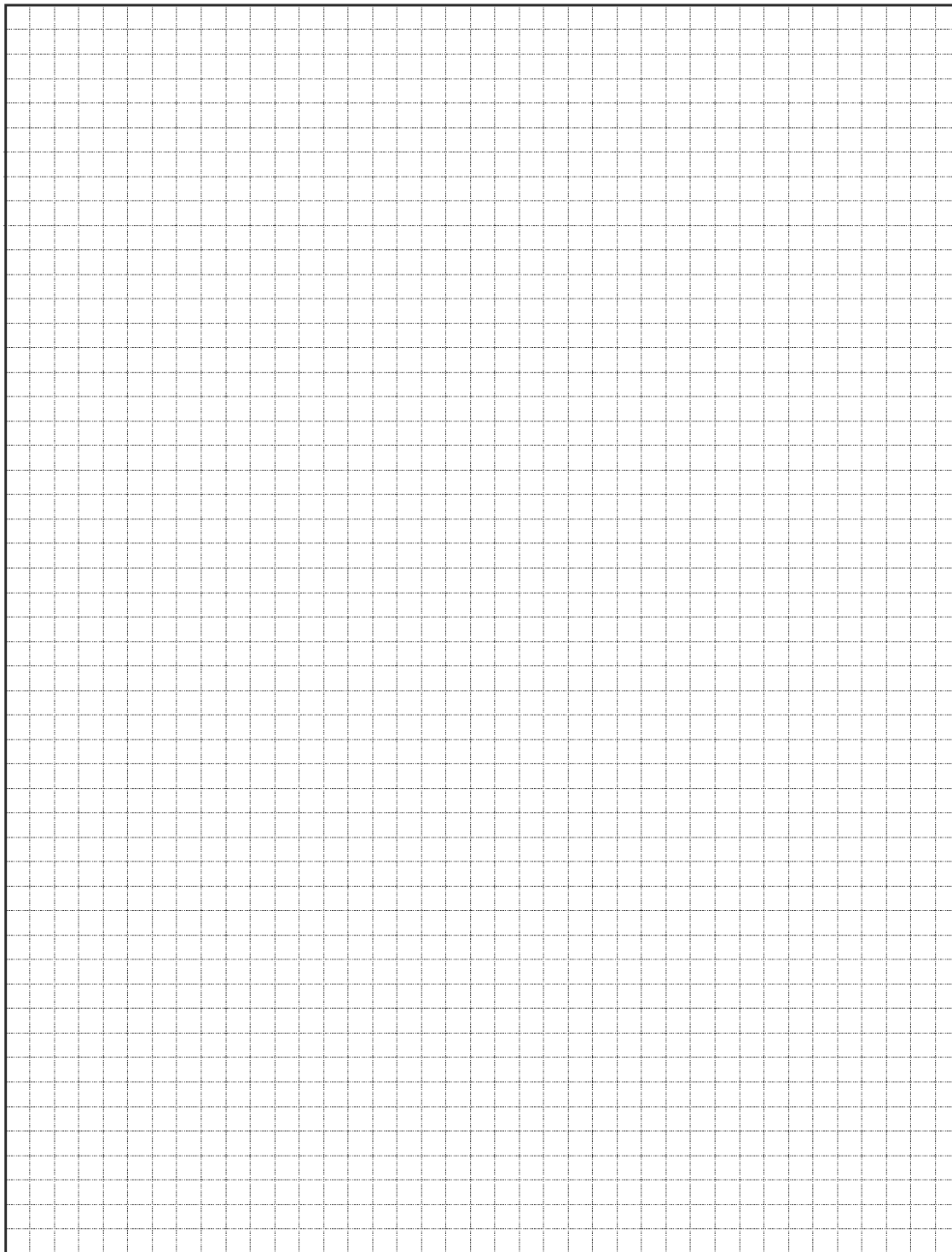
Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

**ВНИМАНИЕ!** Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов.

При недостатке места для записи используйте обратную сторону бланка

Рис. 8. Дополнительный бланк ответов при двусторонней печати бланков





При недостатке места для записи попросите дополнительный бланк ответов

• • • 2 • • •

Рис. 9. Обратная сторона дополнительного бланка ответов при двусторонней печати бланков ГВЭ.

# ЖУРНАЛ

## учета участников ГВЭ, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена

_____
(наименование и адрес образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ)
_____
(Код ППЭ)
1.
2.
3.
4.
5.
«Ф.И.О. / Подпись/Дата» медицинских работников, закреплённых за ППЭ в дни проведения ГВЭ)

<b>НАЧАТ</b>	_____ 20 _____ г.
--------------	-------------------

<b>ОКОНЧЕН</b>	_____ 20 _____ г.
----------------	-------------------

