



Департамент образования и науки
Костромской области

П Р И К А З

«19» 02 2025 года г. Кострома № 264

Об утверждении организационной схемы по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Костромской области в 2025 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным Приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551, методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования (письмо Рособрнадзора от 22.01.2025 года № 04-15), в целях организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2025 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить организационную схему проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Костромской области в 2025 году (приложение).
2. Государственному автономному учреждению Костромской области «Региональный центр оценки качества образования «Эксперт» (Сельнихина Е.Е.) довести утвержденные документы до сведения руководителей муниципальных органов управления образованием.
3. Рекомендовать руководителям муниципальных органов управления образованием довести информацию до всех организаторов и участников государственной итоговой аттестации.
4. Признать утратившим силу приказ департамента образования и науки Костромской области от 16.02.2024 года № 300 «Об утверждении организационной схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Костромской области в 2024 году».
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

Л.В. Будкина

Приложение

Утверждено
приказом департамента образования
и науки Костромской области
от «__» _____ 2025 года № _____

**Организационная схема
проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
в Костромской области в 2025 году**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящая организационная схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) в Костромской области в 2025 году разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Рособрнадзора от 26.08.2022 № 924 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников»;
- Приказ Рособрнадзора от 11.08.2022 № 871 «Об утверждении Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;
- Приказ Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

- Приказ Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы».

2. Все организации и структуры, участвующие в проведении ГИА на территории Костромской области, функционируют на основе нормативных правовых актов области и инструктивных материалов, разработанных в соответствии с требованиями федеральных нормативных правовых актов и инструктивных материалов с учётом особенностей Костромской области.

3. Формы государственной итоговой аттестации, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ основного общего

образования, ее участники, допуск к ГИА, обязательные экзамены и экзамены по выбору регулируются в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

Раздел II. Организационно-технологическое обеспечение проведения ГИА

4. Для координации деятельности всех участников ГИА и контроля за соблюдением Порядка департаментом образования и науки Костромской области определяются организации и структуры, ответственные за проведение ГИА.

1) Обеспечение и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования, возложены на областное государственное автономное учреждение «Региональный центр оценки качества образования «Эксперт» (далее ГАУ КО «РЦ ОКО «Эксперт»).

ГАУ КО «РЦ ОКО «Эксперт», на которое возлагаются функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), обеспечивает организационное и технологическое сопровождение ГИА.

2) Создание условий проведения ГИА на территории муниципальных образований Костромской области обеспечивают органы местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МСУ), а также образовательные организации, расположенные на территории Костромской области.

Раздел III. Организация проведения ГИА

5. Департамент образования и науки Костромской области обеспечивает проведение ГИА:

1) создает ГЭК (за исключением утверждения председателя и заместителя председателя), предметные и апелляционные комиссии Костромской области и организует их деятельность;

2) определяет и представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей предметных комиссий, кандидатуру председателя апелляционной комиссии;

3) по представлению председателей предметных комиссий, согласованных Рособрнадзором, утверждает персональные составы предметных комиссий;

4) определяет и утверждает составы организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме (далее – экзаменаторы-собеседники), ассистентов для лиц, указанных в пункте 51 Порядка (далее – ассистенты);

5) по согласованию с ГЭК определяет места расположения пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ) и распределение между ними обучающихся, составы руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме, ассистентов;

6) организует формирование и ведение, внесение сведений в региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее РИС), в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;

7) организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА через образовательные организации и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте www.ege-kostroma.ru в сети «Интернет»;

8) обеспечивает подготовку и отбор специалистов, привлекаемых к проведению ГИА, в соответствии с требованиями Порядка;

9) осуществляет аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей в порядке, устанавливаемом Рособрнадзором;

10) принимает решение об оборудовании ППЭ стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи;

11) определяет минимальное количество первичных баллов, а также соответствие суммы первичных баллов отметкам по пятибалльной системе оценивания и обеспечивает перевод суммы

первичных баллов за экзаменационные работы ОГЭ и ГВЭ в пятибалльную систему оценивания;

12) обеспечивает ППЭ необходимым комплектом экзаменационных материалов для проведения ГИА;

13) принимает решение

- о передаче экзаменационных материалов в ППЭ в электронном и зашифрованном виде посредством сети «Интернет» и (или) посредством защищенной информационно-телекоммуникационной сети и (или) на электронных носителях в зашифрованном виде;

- об организации печати экзаменационных материалов в выделенном в ППЭ помещении, в котором осуществляется безопасное хранение экзаменационных материалов, оборудованном телефонной связью, принтером и компьютером (далее — Штаб ППЭ), или в аудиториях ППЭ;

- об организации сканирования экзаменационных работ участников ГИА в Штабе ППЭ;

- по согласованию с председателем ГЭК - о выполнении участниками ОГЭ письменной экзаменационной работы по отдельным учебным предметам на компьютере с использованием специализированного программного обеспечения;

14) обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче ЭМ, в том числе определяет места хранения ЭМ, лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации;

15) обеспечивает проведение ГИА в ППЭ в соответствии с требованиями Порядка;

16) обеспечивает обработку и проверку экзаменационных работ в соответствии с Порядком;

17) обеспечивает ознакомление участников ГИА с результатами ГИА по всем учебным предметам в устанавливаемые Порядком сроки;

18) определяет сроки проведения ГИА для обучающихся образовательных организаций при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, освобождаемых от отбывания наказания не ранее чем за три месяца до начала ГИА, по согласованию с учредителями таких исправительных учреждений (но не ранее 20 февраля текущего года);

19) организует ГИА для несовершеннолетних лиц, подозреваемых и обвиняемых, содержащихся под стражей, обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, при содействии администрации таких учреждений с учетом специальных условий содержания и необходимости обеспечения общественной безопасности во время прохождения ГИА;

20) в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации по согласованию с ГЭК принимает решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием проведения ГИА;

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

22) направляет в ППЭ информацию о количестве участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА - детей-инвалидов и инвалидов в данном ППЭ и о необходимости организации проведения экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития не позднее двух рабочих дней до дня проведения экзамена по соответствующему учебному предмету;

23) определяет лиц, ответственных за уничтожение неиспользованных ЭМ и использованных КИМ для проведения ОГЭ, текстов, тем, заданий, билетов для проведения ГВЭ, использованных черновики;

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

25) принимает решение совместно с другими ОИВ об организации обмена экзаменационными работами между соответствующими субъектами Российской Федерации (межрегиональная перекрестная проверка);

проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о результатах ГИА, полученных обучающимися;

- направляют своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов предметных комиссий, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме, ассистентов;

- вносят сведения в ФИС и РИС в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

- осуществляют межведомственное взаимодействие с органами охраны правопорядка, здравоохранения, инспекцией безопасности дорожного движения, органами пожарной охраны и др.

Раздел IV. Формирование региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА (далее – РИС) и информационный обмен с федеральной информационной системой обеспечения проведения ГИА

12. Департамент образования и науки Костромской области определяет уполномоченную организацию с предоставлением права доступа к РИС. В Костромской области функции РЦОИ возлагаются на Государственное автономное учреждение Костромской области «Региональный центр оценки качества образования «Эксперт» (далее – РЦОИ). Департамент образования и науки Костромской области и РЦОИ назначают ответственных за внесение сведений в РИС.

Для ведения РИС в Костромской области задействованы муниципальные органы управления образованием, которые обеспечивают сбор данных РИС одного муниципального района (городского округа), осуществляют взаимодействие с поставщиками информации данного муниципального района. Деятельность муниципальных органов управления образованием должна осуществляться с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

13. Региональные базы данных в Костромской области создаются и ведутся с помощью ПО АИС ГИА-9.

14. Формирование и ведение РИС, в том числе внесение в РИС сведений, обработка, хранение и использование содержащейся в ней информации, взаимодействие с ФИС, доступ к информации, содержащейся в РИС, а также защита информации осуществляются с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, с применением единых классификаторов и справочников, стандартизированных технических и программных средств, в том числе позволяющих осуществлять обработку информации на основе использования единых форматов и классификаторов учетных данных и стандартных протоколов.

15. РЦОИ осуществляет формирование и ведение РИС в соответствии с Правилами формирования и ведения ФИС/РИС.

РЦОИ обеспечивает постоянную доступность уполномоченной Рособрнадзором организации (ФЦТ) к сведениям, содержащимся в РИС, на региональных серверах в защищенной сети ФЦТ.

Формат сведений, вносимых в РИС, должен строго соответствовать установленному формату.

В целях осуществления контроля за своевременным внесением данных в ФИС ФЦТ устанавливает связь всех региональных баз данных ГИА-9 с единой федеральной базой данных ГИА-9 в рамках защищенной сети ФЦТ.

РЦОИ осуществляет обмен информацией с ФИС в соответствии с Правилами формирования и ведения ФИС/РИС посредством ПО АИС ГИА-9.

16. РЦОИ осуществляет мониторинг полноты, достоверности и актуальности сведений, внесенных в РИС¹.

¹ в случае переезда обучающегося из одного региона в другой или проведения длительного лечения в другом субъекте, региону, из которого выезжает обучающийся, необходимо направить письмо-ходатайство о включении его в РИС субъекта, в который он приехал, с указанием факта исключения данного обучающегося из РИС своего субъекта

17. Информационный обмен при взаимодействии ФИС и РИС осуществляется в сроки, установленные Графиком внесения сведений в РИС для досрочного и основного периодов проведения ГИА в 2025 году.

18. РЦОИ обеспечивает бесперебойную и непрерывную работу каналов связи для взаимодействия РИС и ФИС, а также своевременное предоставление данных в ФИС.

19. Срок хранения сведений, внесенных в РИС, составляет десять лет.

Раздел V. Формирование КИМ для проведения ОГЭ

20. КИМ ОГЭ по заказу департамента образования и науки Костромской области формируются на федеральном уровне с помощью открытого банка заданий и специализированного ПО.

Спецификации ЭМ для проведения ОГЭ по всем учебным предметам, размещены на официальном сайте ФИПИ (<http://fipi.ru/>).

КИМ ГВЭ формируются ФЦТ и размещаются на технологическом портале по подготовке и проведению ЕГЭ не ранее чем за месяц до начала проведения экзаменов.

Спецификации ЭМ для проведения ГВЭ по учебным предметам в устной и письменной формах, а также сборники тренировочных материалов для подготовки к ГВЭ (устная и письменная формы) размещены на официальном сайте ФИПИ (<http://fipi.ru/>).

21. Департамент образования и науки Костромской области обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче ЭМ, в том числе определяет места хранения ЭМ, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации.

Местом хранения ЭМ до момента передачи их в ППЭ, местом хранения использованных и неиспользованных ЭМ, использованных черновиков и первичных документов является РЦОИ. Хранение ЭМ осуществляется в соответствии с требованиями Порядка разработки, использования и хранения КИМ, устанавливаемого Рособразнадзором.

Вскрытие ЭМ до начала экзамена, разглашение информации, содержащейся в КИМ, запрещено.

Раздел VI. Организация тиражирования и доставки КИМ

22. На всех этапах работы с КИМ в Костромской области департамент образования и науки Костромской области принимает меры по обеспечению их информационной безопасности.

23. Тиражирование КИМ ГИА осуществляется следующими способами:

1) Руководитель ППЭ получает ЭМ от РЦОИ в виде зашифрованного электронного файла. Код расшифровки КИМ поступает в ППЭ в день экзамена. Расшифровка и тиражирование ЭМ организуется в присутствии члена ГЭК, общественных наблюдателей (при наличии) в штабе ППЭ или непосредственно в аудиториях ППЭ в присутствии участников. Данная схема используется в ППЭ Костромской области, организованных на базе общеобразовательных организаций.

2) Тиражирование на бумажные носители и упаковка КИМ осуществляется в РЦОИ заблаговременно с учетом сроков предоставления материалов с федерального уровня и сроков доставки упакованных ЭМ в образовательные организации. Упаковку материалов производить в спецпакеты поаудиторно с последующей упаковкой материалов в спецпакеты по ППЭ. Данная схема используется для тиражирования материалов для ППЭ на дому, ППЭ на базе учреждений УИС, ППЭ на базе специальных (коррекционных) образовательных организаций.

ЭМ доставляются в ППЭ членами ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

24. По завершении экзамена по решению департамента образования и науки Костромской области в Штабе ППЭ проводится сканирование экзаменационных работ обучающихся. Сканирование экзаменационных работ производится техническим специалистом в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии).

Из ППЭ на дому, ППЭ на базе учреждений УИС, ППЭ на базе специальных (коррекционных) образовательных организаций, ППЭ, в которых проходит только государственный выпускной экзамен, запечатанные пакеты с экзаменационными работами в тот же день направляются членами ГЭК в РЦОИ.

Использованные КИМ ГИА, ЭМ, распечатанные с браком, а также использованные черновики направляются в РЦОИ или МОУО для передачи их в РЦОИ и обеспечения их хранения.

Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ ГИА 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 лицом, определенным департаментом образования и науки Костромской области.

Раздел VII. Общие положения об участии в ГИА

25. ГИА, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ основного общего образования, является обязательной.

ГИА проводится в формах ОГЭ, ГВЭ.

К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за IX класс не ниже удовлетворительных), а также имеющие результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку.

Экстерны допускаются к ГИА при условии получения на промежуточной аттестации отметок не ниже удовлетворительных, а также имеющие результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку.

ГИА включает в себя четыре экзамена по следующим учебным предметам: экзамены по русскому языку и математике (обязательные учебные предметы), а также экзамены по выбору обучающегося, экстерн по двум учебным предметам из числа учебных предметов: физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки (английский, французский, немецкий и испанский), информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ).

Для лиц с ОВЗ, лиц - детей-инвалидов и инвалидов ГИА по их желанию проводится только по обязательным учебным предметам (по русскому языку и математике).

При проведении ОГЭ используются КИМ, представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы.

ГВЭ проводится в форме письменных и устных экзаменов с использованием текстов, тем, заданий, билетов.

ГВЭ проводится в автоматизированной форме.

Раздел VIII. Подача заявлений на участие в ГИА

26. Категории участников ГИА

обучающиеся образовательных организаций, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, беженцы и вынужденные переселенцы, освоившие образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, обучающиеся в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации и реализующих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего образования, и заграничных учреждений Министерства иностранных дел Российской Федерации, имеющих в своей структуре специализированные структурные образовательные подразделения, экстерны, допущенные в текущем году к ГИА.

Участниками ГВЭ являются:

обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ, обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды.

Для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов ГИА по их желанию проводится в форме ОГЭ. При этом допускается сочетание форм проведения ГИА (ОГЭ и ГВЭ).

27. Выбранные обучающимся учебные предметы, форма (формы) ГИА указываются ими в заявлении, которое подается в образовательную организацию до 1 марта (включительно) текущего года. Экстерны подают заявления в образовательные организации по выбору экстернов.

При подаче заявления на участие в ОГЭ по иностранным языкам участник ГИА должен быть

проинформирован о схеме организации проведения ОГЭ по иностранным языкам, принятой в Костромской области.

При подаче заявления на участие в ГВЭ по русскому языку и математике обучающемуся необходимо указывать форму сдачи экзамена (устная или письменная). При выборе письменной формы ГВЭ по русскому языку участникам ГИА необходимо дополнительно указать форму проведения экзамена: изложение с творческим заданием/диктант/осложненное списывание. Участник может выбрать только ту форму проведения, которая доступна для определенной категории лиц, к которой он относится. Для разных предметов участники экзамена могут выбрать разные формы проведения ГВЭ.

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	Сжатое изложение с творческим заданием	Диктант	Осложненное списывание
Обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы	да	нет	да	нет	нет
Лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в медицинской организации	да	да	да	нет	нет
Участники ГВЭ с ОВЗ, участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды - с нарушениями опорно-двигательного аппарата - участники ГВЭ с задержкой психического развития; - участники ГВЭ с тяжёлыми нарушениями речи.	да	да	да	нет	да (для отдельных категорий)
Участники ГВЭ с ОВЗ, участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды: - глухие, слабослышащие, позднооглохшие и кохлеарно-имплантированные; - слепые, слабовидящие и поздно-ослепшие; - участники ГВЭ, которым требуется создание особых условий (с диабетом, онкологическими заболеваниями, астмой и др.)	да	да	да	нет	нет

регистрационных полей листов (бланков).

При продолжительности выполнения экзаменационной работы 4 и более часа организуется питание обучающихся.

Для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность экзамена по учебному предмету увеличивается на 1,5 часа. Продолжительность ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») для указанных лиц увеличивается на 30 минут.

Сроки и продолжительность государственной итоговой аттестации, порядок допуска к повторной сдаче ГИА в текущем году определяются Порядком.

Раздел X. Общие требования к ППЭ

32. Экзамены проводятся в ППЭ, места расположения которых утверждаются приказом департамента образования и науки Костромской области по согласованию с ГЭК.

Утверждение перечня ППЭ и распределение между ними участников ГИА, состава руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме, ассистентов осуществляется департаментом образования и науки Костромской области.

ППЭ - здание (сооружение), которое используется для проведения ГИА. Территорией ППЭ является площадь внутри здания (сооружения) либо части здания (сооружения), отведенная для проведения ГИА.

ППЭ оборудуются:

стационарными и (или) переносными металлоискателями;
средствами видеонаблюдения.

ППЭ Костромской области не оборудуются средствами подавления сигналов подвижной связи.

Входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием стационарных и (или) переносных металлоискателей.

При входе в ППЭ осуществляются проверка наличия документов, удостоверяющих личность участников ГИА и работников ППЭ, установление соответствия их личности представленным документам, проверка наличия указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

В здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяются:

а) места для хранения личных вещей обучающихся, организаторов, медицинских работников, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме, ассистентов;

б) помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся (сопровождающие);

в) помещение для представителей средств массовой информации.

Количество и места расположения ППЭ определяются исходя из общей численности участников ГИА в Костромской области, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда с соблюдением санитарного законодательства

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации департамент образования и науки Костромской области по согласованию с ГЭК принимает решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием проведения ОГЭ и ГВЭ.

33. Муниципальные органы управления образованием обеспечивают подготовку пунктов проведения экзаменов в соответствии с требованиями Порядка:

1) Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ГИА (далее – аудитории), обеспечивают проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, а также требованиям безопасности.

2) Доставка участников экзаменов в ППЭ обеспечивается в соответствии с требованиями правил безопасной перевозки детей.

3) Должны быть обеспечены условия для организации и функционирования ППЭ, в том числе присутствие представителей органов охраны правопорядка, медицинское обслуживание,

стимулирование работников, привлекаемых к ГИА в качестве организаторов в аудиториях ППЭ.

4) Помещения, не используемые для проведения экзамена, на время проведения экзамена запираются и опечатываются.

5) На время проведения экзаменов в аудиториях закрываются стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам.

6) Для каждого обучающегося выделяется отдельное рабочее место.

7) Аудитории, выделяемые для проведения экзаменов, оснащаются по русскому языку – средствами воспроизведения аудиозаписи;
по иностранным языкам – средствами записи и воспроизведения аудиозаписи;
по отдельным учебным предметам (физика и химия) – оборудованием для выполнения лабораторных работ;
средствами цифровой аудиозаписи для проведения экзамена в форме ГВЭ (устная форма);
по информатике и ИКТ, а также в случаях, установленных Порядком, – компьютерной техникой.

8) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, пункт проведения экзамена должен быть оборудован с учетом их индивидуальных особенностей и в соответствии с требованиями Порядка.

Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, а также для лиц, находящихся на длительном лечении в медицинских учреждениях, экзамен может быть организован на дому или в больнице (медицинском учреждении).

ППЭ на дому или в больнице (медицинском учреждении) организуется с выполнением минимальных требований процедуры и технологии проведения ГИА в соответствии с Порядком. Во время проведения экзамена на дому, в больнице (медицинском учреждении) присутствуют руководитель ППЭ, организаторы, член ГЭК. Для участника ГИА необходимо организовать рабочее место (с учетом его состояния здоровья), а также рабочие места для всех работников ППЭ.

При организации ППЭ на дому, в медицинской организации в целях оптимизации условий проведения ГИА допускается совмещение отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГИА на дому, в медицинской организации, по согласованию с ГЭК. При совмещении отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГИА на дому, в медицинской организации, в ППЭ на дому, в медицинской организации могут присутствовать: член ГЭК, который может выполнять функционал руководителя ППЭ, организатор, который может одновременно выполнять функции технического специалиста, а также ассистент (при необходимости). Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ на дому, в медицинской организации, прибывают в указанный ППЭ не ранее 09.00 по местному времени.

34. Для обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, департамент образования и науки Костромской области при содействии администрации таких учреждений организует ГИА с учетом специальных условий содержания и необходимости обеспечения общественной безопасности во время прохождения ГИА.

35. Руководители и организаторы ППЭ назначаются по согласованию с ГЭК и утверждаются приказом департамента образования и науки Костромской области.

36. Распределение обучающихся и организаторов по аудиториям для проведения экзамена производится в РЦОИ с помощью специализированного программного обеспечения. Распечатанные из системы протоколы экзамена, ведомости рассадки и другие документы ППЭ доставляются в ППЭ вместе с экзаменационными материалами или направляются по защищенному каналу VipNet в электронном виде и распечатываются в штабе ППЭ в день экзамена.

37. В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

а) руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ,

или уполномоченное им лицо;

- б) руководитель ППЭ и организаторы ППЭ;
- в) член ГЭК;
- г) технический специалист, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю ППЭ и организаторам ППЭ, члену ГЭК;
- д) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
- е) медицинские работники;
- ж) специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (при необходимости);
- з) экзаменаторы-собеседники (при наличии в ППЭ участников ГВЭ в устной форме);
- и) ассистенты (при необходимости).

Вышеперечисленные лица не имеют право покидать ППЭ во время проведения ГИА. Порядком не предусмотрена процедура повторного допуска лиц, привлекаемых к проведению ГИА, в случае их выхода из ППЭ в день проведения экзамена. В целях предупреждения нарушений Порядка, а также возникновения коррупционных рисков в ППЭ во время проведения экзамена повторный допуск перечисленных лиц, покинувших ППЭ, запрещается.

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать также:

- а) должностные лица Рособрнадзора, департамента образования и науки Костромской области, управления по государственному надзору и контролю в сфере образования;
- б) аккредитованные представители средств массовой информации (могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия индивидуальных комплектов с ЭМ или до момента начала печати ЭМ);
- в) общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке (могут свободно перемещаться по ППЭ, при этом в одной аудитории находится только один общественный наблюдатель).

Требования к лицам, имеющим право присутствовать в ППЭ в день экзамена, допуск указанных лиц в ППЭ регламентированы Порядком.

Допуск участников ГИА, а также лиц, перечисленных в пункте 37, в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ. Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляются при входе в ППЭ сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами.

Допуск в ППЭ лиц, указанных в подпункте 37, а также сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих их полномочия.

38. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ

В ППЭ должны быть организованы:

- а) аудитории для участников ОГЭ.

Для каждого участника ОГЭ должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул). Аудитории могут быть оборудованы компьютером и принтером для осуществления тиражирования ЭМ ОГЭ в присутствии участников экзамена.

б) помещение (помещения) для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью, сканером, принтером и персональным компьютером, сейфом (или металлическим шкафом) для хранения ЭМ. Компьютеры для тиражирования ЭМ могут быть размещены в Штабе ППЭ, в этом случае распечатка ЭМ поаудиторно осуществляется в Штабе ППЭ, распечатанные материалы помещаются в непрозрачные пакеты и выдаются ответственным организаторам для передачи их в аудитории и выдачи участникам экзаменов для выполнения экзаменационной работы.

В Штабе ППЭ организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора, а также

иных лиц, определенных Рособрнадзором, должностных лиц управления по государственному контролю и надзору в сфере образования и науки Костромской области.

В Штабе ППЭ организуется место для руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица.

в) медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников;

Помещения, не используемые для проведения экзамена, в день проведения экзамена должны быть закрыты и опечатаны.

Не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету департамент образования и науки Костромской области направляет в ППЭ информацию о количестве участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА - детей-инвалидов и инвалидов в данном ППЭ и необходимости организации проведения экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА - детей-инвалидов и инвалидов, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, ППЭ оборудуется с учетом состояния их здоровья, особенности психофизического развития.

Материально-технические условия проведения экзамена обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников ГИА в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Во время проведения экзамена для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА - детей-инвалидов и инвалидов организуются питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических процедур.

39. Готовность ППЭ и аудиторий

Не позднее чем за один календарный день до начала экзамена руководитель ППЭ и руководитель организации, на базе которой организован ППЭ (или уполномоченное им лицо), должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ГИА, установленным требованиям и заполнить протокол готовности ППЭ.

В аудиториях ППЭ должно быть:

рабочее место для организаторов в аудитории;

подготовлены часы, находящиеся в поле зрения участников ОГЭ;

закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам (в день проведения экзамена).

В соответствии с регламентными сроками (Приложение № 1 к настоящей Оргсхеме) осуществляется техническая подготовка ППЭ к печати и сканированию экзаменационных материалов, не позднее 17-00 часов дня, предшествующего дню экзамена, руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК и техническими специалистами осуществляют контроль технической готовности ППЭ.

Для проведения экзамена с использованием технологии ОГЭ 2.1 используется следующее специализированное программное обеспечение:

- Станция авторизации - устанавливается в Штабе ППЭ, обеспечивает функции взаимодействия со специализированным федеральным порталом в части авторизации токена ППЭ, передачи электронных актов технической готовности и журналов работы станций, получения ключей доступа к ЭМ, а также функции печати ДБО № 2, формирования пароля доступа к КИМ в случае отсутствия доступа в сеть «Интернет» в день проведения экзамена.

- Станция сканирования - устанавливается в Штабе ППЭ и позволяет осуществлять сканирование форм, заполняемых в Штабе ППЭ, а также бланков ОГЭ участников экзамена;

- Станция печати - устанавливается на компьютерах в аудиториях или Штабе ППЭ, позволяет расшифровывать и распечатывать ЭМ, полученные в электронном виде;

- Личный кабинет технического специалиста - используется в Штабе ППЭ для регистрации станций говорения при проведении иностранных языков (устная часть), получения ключа для

расшифровки КИМ устной части при проведении ОГЭ по иностранным языкам.

При печати полного комплекта ЭМ используется чёрно-белая односторонняя печать. Обратная сторона листа не используется для записи ответов на задания КИМ;

в комплект бланков ОГЭ входит бланк ответов № 1, бланк ответов № 2 (лист 1 и лист 2).

ДБО № 2 печатаются в Штабе ППЭ и являются односторонними.

На каждую дату для каждого предмета экзамена предоставляется интернет-пакет, содержащий ЭМ для всех аудиторий ППЭ (включая задание по аудированию письменной части экзамена по иностранным языкам и аудиозапись изложения по русскому языку), а также резервные комплекты ЭМ для использования на резервных станциях печати или в случае недостатка ЭМ на задействованных (основных или резервных) станциях.

Для процедуры расшифровки электронных ЭМ необходимо наличие ключа доступа к ЭМ и токена ППЭ;

Ключи доступа к ЭМ формируются для каждого субъекта Российской Федерации на каждый день экзамена и направляются через специализированный федеральный портал непосредственно перед экзаменом (начиная с 9 часов 30 минут по местному времени), для скачивания ключа доступа к ЭМ используется токен ППЭ.

При записи ответов на задания запрещено использовать обратную сторону бланков. Все записи ведутся на лицевой стороне (для записи развернутых ответов сначала на бланке ответов № 2 лист 1, потом – на бланке ответов № 2 лист 2, далее – на ДБО № 2). Записи на обратной стороне бланков не проверяются, апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросу записей на обратной стороне бланков как апелляции по вопросам, связанным с неправильным оформлением экзаменационной работы (п.85 Порядка).

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

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

Участники ГИА могут взять с собой на отведенное место в аудитории медицинские приборы и препараты, показанные для экстренной помощи, а также необходимое техническое оборудование для выполнения заданий (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, лупа или иное увеличительное устройство, специальные чертежные инструменты и др.).

В случае одновременной аудиозаписи и протоколирования устных ответов участнику экзамена предоставляется возможность ознакомиться с протоколом его ответа и убедиться, что он записан верно.

Участникам ГВЭ по русскому языку (письменная форма) в аудиториях предоставляются орфографические и толковые словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов и определять значения лексической единицы:

образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ;

заблаговременно (не позднее чем за 1 календарный день до проведения экзамена) образовательными организациями, обучающиеся которых являются участниками ГИА.

Раздел XI Проведение экзаменов

40. Допуск участников ГИА в ППЭ осуществляется с 09.00 по местному времени при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим. Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляются при входе в ППЭ сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и

(или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами.

Член ГЭК присутствует при организации входа участникам ГИА в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам для проведения ГВЭ в устной форме иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ.

Согласно спискам распределения на информационном стенде участник ГИА определяет аудиторию, в которую он распределен на экзамен.

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

Участники ГИА рассаживаются за рабочие места в соответствии с проведенным распределением. Изменение рабочего места не допускается.

41. Рассадка участников ГВЭ производится в зависимости от выбора формы сдачи экзамена (письменная или устная форма), а также варианта ЭМ.

При организации ГВЭ по русскому языку следует учесть, что для его проведения необходимы разные аудитории для участников экзамена в форме сжатого изложения с творческим заданием, осложненного списывания и диктанта.

Организаторы оказывают содействие участникам ГИА в размещении по аудиториям, в которых будет проходить экзамен.

42. Если участник ГИА опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГИА в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГИА), о чем сообщается участнику ГИА. Участникам экзамена, опоздавшим на экзамен, выдается для ознакомления распечатанная инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена. Опоздавшие участники экзамена делают запись о том, что они ознакомлены с порядком проведения экзамена и с установленной ответственностью за нарушение Порядка, на отдельном листе, прилагаемом к тексту инструктажа.

В случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») и русскому языку (прослушивание текста изложения) допуск опоздавших участников в аудиторию во время прослушивания аудиозаписи не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников или когда участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи).

Персональное аудирование (прослушивание текста изложения) для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников экзамена).

Рекомендуется составить акт (в свободной форме) об опоздании участника ГИА на экзамен и его отсутствии при прослушивании текста изложения или при проведении аудирования. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК.

43. Во время экзамена на рабочем столе обучающегося, помимо ЭМ, находятся:

- а) ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) средства обучения и воспитания;
- г) лекарства и питание (при необходимости);
- д) специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 44 Порядка);
- е) черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)).

Иные вещи обучающиеся оставляют в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей обучающихся.

44. Во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

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

б) организаторам, ассистентам, медицинским работникам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам - иметь при себе средства связи;

в) руководителю образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо, руководителю ППЭ, организаторам ППЭ, членам ГЭК, техническим специалистам, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и(или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), медицинским работникам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам, ассистентам, должностным лицам Рособрнадзора и Управления по государственному контролю и надзору в сфере образования департамента образования и науки Костромской области, аккредитованным представителям средств массовой информации и общественным наблюдателям - оказывать содействие обучающимся, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

г) участникам ГИА, организаторам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам - выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

Руководителю образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и(или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям средств массовой информации и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособрнадзора, иным лицам, определенным Рособрнадзором, должностным лицам управления по государственному контролю и надзору в сфере образования, разрешается использование средств связи только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ.

45. До начала экзамена организаторы проводят инструктаж, в том числе информируют обучающихся о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности выполнения экзаменационной работы, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА.

Организаторы в аудитории информируют участников ГИА о том, что записи на КИМ для проведения ОГЭ, текстах, темах, заданиях, билетах для проведения ГВЭ и черновиках, не обрабатываются и не проверяются.

46. Организаторы выдают обучающимся ИК, которые включают в себя КИМ, бланки для записи ответов.

В случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают обучающемуся новый комплект ЭМ.

По указанию организаторов обучающиеся заполняют регистрационные поля экзаменационной работы. Организаторы проверяют правильность заполнения обучающимися регистрационных полей экзаменационной работы.

47. По завершении заполнения регистрационных полей экзаменационной работы всеми обучающимися и проверки их организаторами организаторы объявляют время начала и завершения выполнения экзаменационной работы, фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего обучающиеся приступают к выполнению экзаменационной работы.

В случае нехватки места в бланках для ответов на задания с развернутым ответом по просьбе обучающегося организаторы выдают ему дополнительный бланк. При этом организаторы фиксируют связь номеров основного и дополнительного бланка в специальных полях бланков.

По мере необходимости обучающимся выдаются дополнительные черновики. Обучающиеся могут делать пометки в КИМ при проведении ГИА.

Во время экзамена обучающиеся соблюдают установленный порядок проведения ГИА и следуют указаниям организаторов, а организаторы обеспечивают установленный порядок

проведения ГИА в аудитории.

48. Во время экзамена участники ГИА не имеют права общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ. Выходить во время экзамена из аудитории участник ГИА может с разрешения организатора, а перемещаться по ППЭ - в сопровождении одного из организаторов. При выходе из аудитории обучающиеся оставляют ЭМ и черновики на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных ЭМ и черновиков.

49. Лица, допустившие нарушение устанавливаемого порядка проведения ГИА, удаляются с экзамена. Для этого организаторы, руководитель ППЭ или общественные наблюдатели (при наличии) приглашают члена ГЭК, который составляет акт об удалении с экзамена и удаляет лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, из ППЭ. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА необходимую отметку. Акт об удалении с экзамена составляется в помещении для руководителя ППЭ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя (при наличии). Если факт нарушения участником ГИА порядка проведения экзамена подтверждается, ГЭК принимает решение об аннулировании результатов участника экзамена по соответствующему учебному предмету.

50. В случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГИА к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА и при согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен составляется акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор ставит в бланке регистрации участника ГИА соответствующую отметку.

51. Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам составляются в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему порядок проведения ГИА, или лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК для рассмотрения и последующего направления в РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ.

Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам является документом, подтверждающим уважительность причины досрочного завершения экзамена, в соответствии с которым председатель ГЭК принимает решение о повторном допуске участника экзамена к сдаче ГИА в текущем учебном году по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) в резервные сроки. Дополнительно представлять медицинскую справку или иные медицинские документы к указанному акту не требуется.

52. За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организаторы сообщают обучающимся о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков в бланки ГИА².

По истечении выполнения экзаменационной работы организаторы объявляют окончание экзамена и собирают ЭМ у обучающихся.

Собранные экзаменационные материалы организаторы упаковывают в отдельные пакеты. На каждом пакете организаторы отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов.

Обучающиеся, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ее организаторам и покидают аудиторию, не дожидаясь завершения окончания экзамена.

53. По завершении экзамена член ГЭК составляет отчет о проведении экзамена в ППЭ (ОГЭ), который в тот же день передается в ГЭК.

Запечатанные пакеты с экзаменационными работами в тот же день направляются членом ГЭК в РЦОИ или МСУ.

Виды и назначение упаковочных материалов указаны в Приложении № 2 к настоящей Оргсхеме.

² Применимо при проведении ГВЭ в письменной форме

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

Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ГИА 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 в соответствии с актами, формируемыми комиссией по работе с материалами ограниченного доступа, утвержденной приказом департамента образования и науки Костромской области.

В ППЭ, в которых по решению департамента образования и науки Костромской области сканирование экзаменационных работ обучающихся проводится в Штабе ППЭ, сразу по завершении экзамена техническим специалистом производится сканирование экзаменационных работ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии).

Раздел XII. Особенности проведения ГИА для отдельных групп участников

54. Для обучающихся с ОВЗ, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, образовательная организация оборудуется с учетом их индивидуальных особенностей. Материально-технические условия проведения экзамена обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких обучающихся в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Указанные обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей в процессе сдачи экзамена пользуются необходимыми им техническими средствами.

Для указанных участников ОГЭ продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (устная часть)). 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 в экзаменационные листы (бланки) для записи ответов. Продолжительность ОГЭ по иностранным языкам (устная часть) для указанных лиц увеличивается на 30 минут.

Участники ГВЭ с ОВЗ, обучающиеся на дому и обучающиеся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций 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 выполнении участником ГВЭ экзаменационной работы на компьютере ассистент распечатывает ответы участника ГВЭ и переносит информацию с распечатанных бланков (листов) участника в стандартные бланки (листы) для записи ответов в присутствии члена ГЭК.

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

помощь 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);

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

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

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

переносят ответы в экзаменационные листы (бланки) для записи ответов; оказывают помощь при выполнении экзаменационной работы на компьютере (настройки на экране; изменение (увеличение) шрифта и др.);

вызывают медперсонал (при необходимости).

55. Особенности организации ГИА для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья различных категорий.

Особенности организации ППЭ для проведения экзамена для глухих и слабослышащих обучающихся.

Для слабослышащих обучающихся аудитории для проведения экзамена оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования (см. п. 51 Порядка ГИА).

При необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик (пункт 51 Порядка). В обязанности ассистента-сурдопереводчика входит осуществление сурдоперевода на всех этапах экзамена (при желании глухого, позднооглохшего и слабослышащего экзаменуемого), в том числе при устном разъяснении процедурных особенностей его проведения, устном предъявлении организатором текста изложения для всех экзаменуемых (осуществление одновременного сурдоперевода), при необходимости уточнение с помощью сурдоперевода творческого задания и др.

Для слепых и поздноослепших участников экзамена, владеющих шрифтом Брайля, 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 в день проведения экзамена в присутствии членов ГЭК копируются в увеличенном размере, для чего в аудиториях проведения экзаменов устанавливаются увеличительные устройства и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.

Особенности организации ППЭ для проведения экзамена лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей).

Письменные задания могут выполняться на компьютере (по желанию).

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.

56. Во время проведения экзамена для указанных обучающихся организуются питание и перерывы для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

57. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, пункт проведения экзамена должен быть оборудован с учетом их индивидуальных особенностей и в соответствии с требованиями Порядка.

Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, а также для лиц, находящихся на длительном лечении в медицинских учреждениях, экзамен может быть организован на дому или в больнице (медицинском учреждении).

ППЭ на дому или в больнице (медицинском учреждении) организуется с выполнением минимальных требований процедуры и технологии проведения ГИА в соответствии с Порядком. Во время проведения экзамена на дому, в больнице (медицинском учреждении) присутствуют руководитель ППЭ, не менее одного организатора, член ГЭК. Для участника ГИА необходимо организовать рабочее место (с учетом его состояния здоровья), а также рабочие места для всех работников ППЭ.

При организации ППЭ на дому, в медицинской организации в целях оптимизации условий проведения ГИА допускается совмещение отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГИА на дому, в медицинской организации, по согласованию с ГЭК. При совмещении отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГИА на дому, в медицинской организации, в ППЭ на дому, в медицинской организации могут присутствовать: член ГЭК, который может выполнять функции руководителя ППЭ, организатор, который может одновременно выполнять функции технического специалиста, а также ассистент (при необходимости). Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ на дому, в медицинской организации, прибывают в указанный ППЭ не ранее 09.00 по местному времени.

В случае проведения в ППЭ на дому ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») организуется только одна аудитория, которая является аудиторией проведения и аудиторией подготовки одновременно.

Раздел XIII. Обработка ЭМ, проверка экзаменационных работ участников ГИА и их оценивание

58. Обработка экзаменационных работ (сканирование, верификация, распознавание) и их проверка осуществляется на региональном уровне. Обработка и проверка экзаменационных работ должны завершиться в следующие сроки:

- 1) по экзаменам, проведенным в основной период проведения ГИА, не позднее десяти календарных дней после проведения соответствующего экзамена;
- 2) по экзаменам, проведенным в досрочный и дополнительный периоды проведения ГИА, в резервные сроки каждого из периодов проведения ГИА, не позднее пяти календарных дней после проведения соответствующего экзамена.

Проверка экзаменационных работ обучающихся осуществляется ПК по соответствующим учебным предметам.

В состав ПК по каждому учебному предмету привлекаются лица, отвечающие требованиям Порядка (далее - эксперты).

Эксперты ПК работают в помещениях, исключающих возможность допуска к ним посторонних лиц (за исключением сотрудников РЦОИ, осуществляющих организационно-технологическое сопровождение работы ПК) и распространение информации ограниченного доступа.

В местах работы ПК могут присутствовать:

- а) члены ГЭК - по решению председателя ГЭК;
- б) аккредитованные общественные наблюдатели - по желанию;

в) должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, управления по государственному контролю (надзору) в сфере образования, - по решению соответствующих органов.

Экспертам запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, копировать и выносить из указанных помещений экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах.

Записи на КИМ для проведения ОГЭ, текстах, темах, заданиях, билетах для проведения ГВЭ, а также черновиках, не обрабатываются и не проверяются.

При проверке устных ответов на задания ОГЭ по иностранным языкам ПК обеспечиваются файлами с цифровой аудиозаписью устных ответов по иностранным языкам и специализированными программными средствами для их прослушивания.

При проверке устных ответов на задания ГВЭ ПК обеспечиваются файлами с цифровой аудиозаписью устных ответов или протоколами устных ответов участников экзамена.

После окончания проверки экзаменационных работ и получения результатов оценивания каждой экзаменационной работы, включая оценивание кратких ответов, РЦОИ предоставляет председателю ПК (и привлеченным к этой работе председателем ПК экспертам предметной комиссии) информацию о полном спектре кратких ответов на каждое задание КИМ с кратким ответом, а также информацию о количестве и доле участников экзамена, давших такой ответ. Председатель ПК (совместно с привлеченными экспертами ПК) на основании полученной информации о кратких ответах участников ОГЭ уточняют перечень кратких ответов, которые могут и должны быть также засчитаны правильными при автоматизированной проверке кратких ответов. После уточнения перечня кратких ответов, РЦОИ проводит автоматизированную перепроверку экзаменационных работ (кратких ответов в них).

При работе с экзаменационными работами и материалами соблюдается режим информационной безопасности, а также принимаются меры по защите от разглашения содержащейся в них информации. По завершении проверки использованные экспертами материалы (за исключением протоколов проверки экзаменационных работ) уничтожаются лицами, определенными руководителем РЦОИ. Полученные результаты в первичных баллах (сумма баллов за правильно выполненные задания экзаменационной работы) РЦОИ переводит в пятибалльную систему оценивания.

Непосредственно по завершении обработки и проверки экзаменационных работ ГИА РЦОИ с помощью специальных программных средств производит обработку результатов обработки и проверки ответов экзаменационных работ ГИА и формирует протоколы результатов.

Внесение сведений в РИС о результатах экзаменационных работ участников ГИА осуществляется в сроки, установленные Графиком внесения сведений в РИС для проведения ГИА в 2025 году.

Раздел XIV. Ознакомление участников ГИА с результатами экзаменов и условиями повторного допуска к сдаче экзаменов в текущем году

59. Минимальное количество баллов по каждому предмету определяется департаментом образования и науки Костромской области по согласованию с ГЭК с учетом рекомендаций ФИПИ.

Сведения о результатах ГИА в установленном порядке представляются РЦОИ в ГЭК для их утверждения. Утверждение, изменение и (или) аннулирование результатов ГИА, оценка результатов ГИА осуществляется ГЭК на своем заседании в соответствии с Порядком.

60. После утверждения ГЭК результаты ГИА в течение одного рабочего дня РЦОИ направляет в МСУ утверждённые протоколы результатов ГИА с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных для организации ознакомления участников ГИА с результатами экзаменов. МСУ в день получения результатов ГИА по соответствующему общеобразовательному предмету направляют их в образовательные организации, расположенные на территории данного муниципального образования, для информирования участников ГИА о полученных ими результатах и оформления протоколов по выставлению итоговых отметок в аттестат об основном общем образовании.

Факт ознакомления участников ГИА с результатами ГИА подтверждается их подписью в протоколе ознакомления с результатами ГИА с указанием даты. Ознакомление обучающихся с полученными ими результатами ГИА по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в образовательные организации, а также органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования. Указанный день считается официальным днем объявления результатов.

Ответственность за своевременное информирование участников ГИА о результатах экзаменов возлагается на руководителей МСУ, а также на руководителей образовательных организаций.

Лица, допускаемые к информированию участников ГИА о результатах экзаменов, несут ответственность за соблюдение режима информационной безопасности служебной и конфиденциальной информации, ставшей им известной в силу выполняемых работ в рамках проведения государственной итоговой аттестации.

61. По решению председателя ГЭК повторно допускаются к сдаче ГИА по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) в резервные сроки основного периода:

участники ГИА, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты по одному или двум учебным предметам;

участники ГИА, проходящие ГИА только по обязательным учебным предметам, получившие на ГИА неудовлетворительный результат по одному обязательному учебному предмету;

не явившиеся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

не завершившие выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

апелляция которых о нарушении установленного порядка проведения ГИА была удовлетворена апелляционной комиссией;

результаты которых были аннулированы ГЭК в случае выявления фактов нарушений установленного порядка проведения ГИА, совершенных лицами, указанными в пунктах 56 и 57 Порядка, или иными (неустановленными) лицами.

62. Участникам ГИА, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по двум учебным предметам, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному или двум учебным предметам на ГИА в резервные сроки, предоставляется право пройти ГИА по соответствующим учебным предметам в дополнительный период, но не ранее 1 сентября текущего года в сроки и формах, устанавливаемых Порядком.

Участникам ГИА, проходящим ГИА только по обязательным учебным предметам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в резервные сроки, предоставляется право пройти ГИА по соответствующим учебным предметам в дополнительный период, но не ранее 1 сентября текущего года в сроки и формах, устанавливаемых Порядком.

Раздел XV. Прием и рассмотрение апелляций

63. Участник ГИА имеет право подать апелляцию в письменной форме о нарушении установленного порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами. Участник ГИА и (или) его родители (законные представители) при желании могут присутствовать при рассмотрении апелляции.

Апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий с кратким ответом, с нарушением обучающимся требований Порядка или неправильного оформления экзаменационной работы, апелляционной комиссией не рассматриваются.

При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена либо ранее проверявшими экзаменационную работу участника ГИА, подавшего апелляцию.

64. *Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения экзамена* (за исключением случаев, установленных пунктом 85 Порядка) участник ГИА подает в день проведения экзамена по соответствующему предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.

В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА членом ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, подавший апелляцию, общественных наблюдателей, работников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов.

Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в апелляционную комиссию.

При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА апелляционная комиссия рассматривает апелляцию, заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого обучающимся была подана апелляция, аннулируется. Обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в другой день, предусмотренный расписанием ГИА.

65. *Апелляция о несогласии с выставленными баллами*, в том числе по результатам перепроверки экзаменационной работы подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему предмету.

Подача апелляций о несогласии с выставленными баллами организована дистанционно, через личный кабинет участника ГИА-9 на сайте www.ege-kostroma.ru, вход в личный кабинет осуществляется по коду уведомления участников ГИА-9. Функция дистанционной подачи апелляций по каждому предмету доступна только в дни подачи апелляций согласно протоколу ГЭК.

В случае невозможности подачи апелляции дистанционно (невозможности выхода в Интернет или невозможности доступа к личному кабинету по техническим причинам), апелляция может быть подана участником очно, по месту регистрации участника на ГИА или непосредственно в апелляционную комиссию в сроки, установленные протоколом ГЭК. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо, принявшее апелляцию, в течение одного рабочего дня после принятия передает ее в апелляционную комиссию.

Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в АК.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в ОО, в которой они были допущены в установленном порядке к ГИА. Руководитель ОО, принявший апелляцию, передает ее в АК в течение одного рабочего дня после ее получения.

Участники ГИА и (или) их родители (законные представители) заблаговременно информируются о времени и месте рассмотрения апелляций.

Апелляционная комиссия при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами запрашивает в РЦОИ распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов обучающегося, протоколы устных ответов, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК и ЭМ, выполнявшиеся обучающимся, подавшим апелляцию.

До заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами АК устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы обучающегося, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявшие данную экзаменационную работу. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами АК предъявляет указанные материалы участнику ГИА (при его участии в рассмотрении апелляции).

Участник ГИА (участник ГИА, не достигший возраста 14 лет, - в присутствии родителей (законных представителей) подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол устного ответа (в случае его участия в рассмотрении апелляции).

В случае если эксперты не дают однозначный ответ о правильности оценивания экзаменационной работы обучающегося, АК обращается в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта. ФИПИ организует рассмотрение запроса по соответствующему учебному предмету и предоставляет в АК подготовленные Комиссией по разработке КИМ разъяснения.

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и изменении баллов. При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

66. Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 85 Порядка) в течение двух рабочих дней, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами - четырех рабочих дней с момента ее поступления в апелляционную комиссию. После утверждения результаты ГИА передаются в МСУ, ОО для ознакомления обучающихся с полученными ими результатами.

Приложение 1
к организационной схеме

Регламентные сроки осуществления этапов подготовки и проведения экзамена в ППЭ

№ п/п	Этап контроля	Регламентный срок (используется для определения фактов несвоевременного выполнения в ППЭ этапов подготовки или проведения экзаменов, и цветовой индикации таких фактов в системе мониторинга готовности ППЭ)		Обоснование (выдержка текста из методических рекомендаций, на основании которого определен срок)
		Не ранее (местное время)	Не позднее (местное время)	
1	Техническая подготовка	5 календарных дней до экзамена	17:00 за день до экзамена	Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее, чем в 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего экзамену, и до проведения контроля технической готовности
2	Контроль технической готовности	2 рабочих дня до экзамена	17:00 за день до экзамена	Не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего экзамену
2.1	Авторизация	2 рабочих дня до экзамена	17:00 за день до экзамена	Статус «Контроль технической готовности завершён» может быть передан при условии наличия сведений о рассадке, а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций, необходимых для проведения экзамена
3	Скачивание ключа	9:30	10:00	На станции авторизации с использованием токена ППЭ
4	Начало экзаменов	10:05	11:00	Определено, исходя из ориентировочного времени печати: «Ориентировочное время выполнения данной операции (для 15 участников экзаменов) до 20 минут при скорости печати принтера не менее 25 страниц в минуту»
4.1	Ожидание участника	10:00	11:00	Временный статус, который устанавливается в случае неявки всех распределённых участников в ППЭ. До 12:00 часов должен быть изменён: «Экзамен успешно начался» - в случае опоздания участников экзамена; «Экзамен не состоялся» - в случае неявки всех распределённых в ППЭ участников.
4.2	Аудирование успешно завершено	10:40	11:35	Аудирование проводится в начале экзамена и занимает примерно 30 минут, сроки определены в соответствии с сроками начала экзамена.
5	Завершение экзаменов	10:30	16:30	Статус передаётся только при проведении письменной части экзамена по иностранным языкам Определено с учетом максимальной продолжительности выполнения экзаменационной работы для лиц с ОВЗ и детей-инвалидов: 5 часов 25 минут (325 минут)
6	Передача бланков	11:00	19:00	На обработку бланков, включая их комплектацию, приёмку у организаторов и заполнение соответствующих форм ППЭ отводится не более 2-х часов.
7	Передача журналов	10:30	19:00	

Виды и назначение упаковочных материалов

Наименование	Место использования	Использование
Сейф-пакет стандартный Размер 296*420	РЦОИ	Для комплектации ВДП, сейф-пакетов, пакета руководителя ППЭ (в случае использования бумажной версии) для ППЭ
	Штаб ППЭ	Для упаковки ВДП с использованными бланками, КИМ и формами, ВДП с испорченными/ бракованными ИК, пакетов с черновиками (малое количество материалов из ППЭ)
Сейф-пакет большой Размер 438*575	Штаб ППЭ	Для упаковки ВДП с использованными бланками, КИМ и формами, ВДП с испорченными/ бракованными ИК, пакетов с черновиками (большое количество материалов из ППЭ)
ВДП с формой ППЭ-11 Размер 229х324	Аудитория	Для упаковки использованных бланков Для упаковки испорченных/ бракованных ИК Для упаковки использованных КИМ и контрольных листов после завершения экзамена в аудитории