|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 8 к приказу Департамента  образования и науки  Ивановской области  от 24.04.2025№ 372-о |

|  |
| --- |
| ИНСТРУКТАЖ  для организаторов проводимый в пункте проведения экзаменов перед началом экзамена |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Инструктаж должен начинаться не ранее 8:15 и проводиться на территории ППЭ (после прохода организаторов через рамку металлоискателя). Ниже приведен текст инструктажа. Текст, выделенный курсивом, не читается, он содержит справочную и/или уточняющую информацию для руководителя ППЭ.*  Здравствуйте, уважаемые коллеги!  Сегодня, «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 года в ППЭ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проводится экзамен по . \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Экзамен проходит в форме ОГЭ, в аудиториях № \_\_\_\_\_\_ произведена спецрассадка (аудиторий со спецрассадкой нет). Плановая дата ознакомления участников экзамена с результатами – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(назвать дату)*.  Все категории сотрудников действуют в соответствии со своими инструкциями. Сейчас мы проговорим основные моменты подготовки и проведения экзамена.   1. *Подготовка аудиторий ППЭ.*   До начала экзамена в аудитории необходимо проверить следующее:   * номера аудиторий заметно обозначены и находятся в зоне видимости камер видеонаблюдения; * номер каждого рабочего места участника экзамена заметно обозначен; * в аудитории есть табличка, оповещающая о ведении видеонаблюдения в ППЭ; * в аудитории есть часы, находящиеся в поле зрения участников экзамена, которые показывают правильное время; * наличие черновиков, их необходимо разложить на столы участников экзамена по 2 листа; * специально выделенное место в аудитории (стол) для раскладки и упаковки ЭМ участников экзамена находится в зоне видимости камер видеонаблюдения; * все рабочие места участников расположены в зоне видимости камер видеонаблюдения.   Организатору вне аудитории необходимо проверить наличие на месте дежурства таблички, оповещающей о ведении видеонаблюдения в ППЭ.   1. *Требования к соблюдению порядка проведения экзамена в ППЭ.*   Напоминаю, что во время экзамена запрещается:  участникам экзамена – выполнять ЭР несамостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц, общаться с другими участниками экзаменов во время проведения экзамена в аудитории, иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам), выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать ЭМ, черновики;  организаторам, ассистентам, медицинским работникам –иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;  всем находящимся лицам в ППЭ – находиться в ППЭ в случае несоответствия требованиям, предъявляемым к лицам, привлекаемым к проведению экзаменов, установленным пунктом 56 Порядка, оказывать содействие участникам экзамена, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.  Руководителю организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, техническим специалистам, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям СМИ и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособрнадзора, иным лицам, определенным Рособрнадзором, должностным лицам Департамента образования и науки Ивановской области разрешается использование средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ.  Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение порядка проведения экзамена, удаляются из ППЭ.   1. *Допуск участников в ППЭ.*   С 09:00 начинается допуск участников экзамена в ППЭ. Участники экзамена допускаются в ППЭ при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в ППЭ.  Нужно напомнить участникам экзамена о требованиях порядка проведения экзамена, в том числе:   * о запрете иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру; * о необходимости оставить личные вещи в специально выделенном месте для хранения личных вещей до входа в ППЭ; * о последствиях выявления у участников экзамена запрещенных средств.   Если участник экзамена отказывается сдать запрещенные средства или участник экзамена отсутствует в списках распределения, следует сообщить об этом руководителю ППЭ и члену ГЭК.  Если у участника ГИА нет документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (для этого оформляется форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА», которую можно взять у руководителя ППЭ).  При входе участников экзамена непосредственно в аудиторию ответственный организатор должен сверить данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории». В случае расхождения персональных данных участника ОГЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» ответственный организатор заполняет форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»; если расхождение персональных данных не является опечаткой (т.е. произошла смена фамилии, имени, документа, удостоверяющего личность), к форме ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» необходимо приложить копии подтверждающих документов. При смене паспорта необходимо приложить копию страницы с данными ранее выданных паспортов. Для копирования подтверждающих документов можно направить участника экзамена в Штаб ППЭ (в сопровождении организатора вне аудитории) либо по желанию участника передать документы организатору вне аудитории для копирования их в Штабе ППЭ.  Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена не продлевается, и об этом сообщается участнику экзамена. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников экзамена не проводится.  *Читается при проведении русского языка письменной части экзамена по иностранным языкам:* В случае проведения ОГЭ по учебному предмету, спецификацией КИМ по которому предусмотрено прослушивание текста, записанного на аудионоситель, допуск опоздавшего участника экзамена в аудиторию во время прослушивания соответствующей аудиозаписи другими участниками экзамена, находящимися в данной аудитории, не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников экзамена или когда участники экзамена в аудитории завершили прослушивание соответствующей аудиозаписи). Персональное прослушивание соответствующей аудиозаписи для опоздавшего участника экзамена не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников экзамена).   1. *Проведение экзамена.*   Необходимо получить у руководителя ППЭ формы:  ППЭ-05-01 (2 экземпляра) «Список участников экзамена в аудитории ППЭ»;  ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;  ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;  ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;  ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учёта времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;  ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;  инструкцию для участника экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена, табличку с номером аудитории, черновики, конверт для упаковки использованных черновиков.  Непосредственно перед началом экзамена – не позднее чем в 9:45 времени ответственный организатор должен получить в Штабе ППЭ у руководителя ППЭ (под подпись) ДБО № 2, 2 конверта (1 для упаковки бланков ОГЭ с наклеенной на него формой ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ГИА-9», 1 для упаковки испорченных или бракованных ЭМ, использованных КИМ с наклеенной на него формой ППЭ-11-01 «Сопроводительный бланк №2 к материалам ГИА-9»).  Второй организатор при этом остается в аудитории.  В 9:50 начать проведение первой части инструктажа для участников экзамена.  Текст инструктажа, зачитываемый участникам экзамена, будет выдан по окончании настоящего инструктажа. Его необходимо зачитать участникам экзамена слово в слово.  Не ранее 10:00 необходимо вскрыть пакет с комплектами ЭМ в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.  На специально выделенном в аудитории месте (столе) осуществить раскладку всех ИК для участников.  В каждом индивидуальном комплекте участника экзамена находятся:  - бланк ответов №1,  - бланк ответов №2 (лист 1),  - бланк ответов №2 (лист 2),  - КИМ,  - контрольный лист с информацией о номере бланка ответов №1, номере КИМ (контрольный лист – последний в комплекте ИК).  Отдельные комплекты размещаются на столе для выдачи участникам.  ВНИМАНИЕ! При раскладке комплектов нельзя менять порядок следования листов.  Выдача ИК участникам разрешается только после раскладки всех ИК на столе по одному комплекту.  Далее нужно раздать участникам экзамена комплекты ЭМ в произвольном порядке и провести вторую часть инструктажа для участников экзамена.  При проведении инструктажа необходимо контролировать действия участников экзамена, в том числе пресекать невыполнение требований организаторов в процессе проверки комплектности выданных материалов и заполнения бланков, не допускать начала выполнения ЭР до объявления времени начала экзамена.  ***Абзац читается при проведении письменной части экзамена по иностранным языкам:*** убедиться, что всем участникам хорошо слышна аудиозапись. После объявления начала экзамена включить аудиозапись. Аудиозапись прослушивается участниками экзамена дважды (между первым и вторым воспроизведением текста – пауза, которая предусмотрена при записи).  ***Абзац читается при проведении экзамена по русскому языку:*** убедиться, что всем участникам хорошо слышна аудиозапись. После объявления начала экзамена включить аудиозапись. Аудиозапись прослушивается участниками экзамена дважды (между первым и вторым воспроизведением текста – пауза, которая НЕ предусмотрена при записи, необходимо повторно включить аудиозапись через 6 минут после окончания первого прослушивания).   |  | | --- | | ***Абзац читается при проведении экзамена по физике:***  Перед началом экзамена, после того как все участники прибудут в аудиторию, до проведения общего инструктажа участников экзамена, **не позднее 9.50** специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ проводит инструктаж участников экзамена по правилам безопасности труда при проведении экзамена по физике. После зачитывания инструкции специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ собирает подписи участников ОГЭ в ведомости проведения инструктажа по правилам безопасности труда при проведении экзамена по физике.  **Для опоздавших участников экзамена повторно инструктаж не проводится! Участник самостоятельно знакомится с инструкцией по правилам безопасности труда, которая находится у него на рабочем месте.** После этого специалист по проведению инструктажа должен получить подпись участника экзамена в ведомость проведения инструктажа (**форма ППЭ-04-01-Ф**).  **Организатор в аудитории приступает к инструктажу присутствующих участников экзамена строго после того, как все присутствующие участники в аудитории поставят подпись в ведомости проведения инструктажа по правилам безопасности труда при проведении экзамена по физике.** |  |  | | --- | | ***Абзац читается при проведении экзамена по химии:***  Перед началом экзамена, после того как все участники прибудут в аудиторию, **не позднее 9.50** специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ проводит инструктаж участников экзамена по технике безопасности при выполнении лабораторной работы по химии. После проведения инструктажа специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ необходимо подойти к каждому присутствующему участнику ОГЭ по химии и дать ему расписаться в ведомости проведения инструктажа **(форма ППЭ-04-01-Х)**.  К выполнению задания 23 **не допускаются** участники экзамена, не прошедшие инструктаж по технике безопасности.  **Для опоздавших участников экзамена повторно инструктаж не проводится! Участник самостоятельно знакомится с инструкцией по правилам безопасности труда, которая находится у него на рабочем месте.** После этого специалист по проведению инструктажа должен получить подпись участника экзамена в ведомость проведения инструктажа.  **Организатор в аудитории приступает к инструктажу участников экзамена строго после того, как все присутствующие участники в аудитории поставят подпись в ведомости по инструктажу.** |   Объявить время начала и окончания экзамена, зафиксировать их на доске (информационном стенде). Сообщить в Штаб ППЭ через организатора вне аудитории об успешном начале экзамена в аудитории.  По просьбе участника экзамена необходимо выдавать ДБО № 2 в соответствии с инструкцией организатора в аудитории. Для привязки нового бланка к комплекту бланков участника экзамена вы должны в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» последнего бланка, имеющегося у участника, вписать номер нового бланка. Поле «Дополнительный бланк ответов № 2» у нового бланка должно остаться пустым.  Если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, то он может досрочно завершить экзамен. Организатор в аудитории (с помощью организатора вне аудитории) должен сообщить о плохом самочувствии участника экзамена медицинскому работнику, члену ГЭК и руководителю ППЭ.  Если участник экзамена хочет подать апелляцию о нарушении порядка проведения экзамена, организатор в аудитории должен пригласить члена ГЭК.  Во время экзамена участники экзамена имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении организатора вне аудитории. Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учета времени отсутствия участников экзаменов в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учёта времени отсутствия участников экзамена в аудитории») в соответствии с инструкцией организатора в аудитории. При нехватке места на одном листе записи продолжаются на следующем листе *(следующие листы выдаются в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ – объяснить схему*).  Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут сдать ее организаторам в аудитории и покинуть ППЭ, не дожидаясь окончания экзамена. Организатору необходимо принять у них все ЭМ.   1. *Завершение экзамена.*  * за 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена необходимо сообщить участникам экзамена о скором завершении экзамена и необходимости переноса ответов из черновиков и КИМ в бланки ответов; * по истечении установленного времени объявить участникам экзамена об окончании времени выполнения заданий и попросить положить все ЭМ на край стола, собрать все работы, оформить протокол проведения экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»).   После завершения выполнения экзаменационной работы участниками экзамена (все участники покинули аудиторию) необходимо:   * упаковать ЭМ в соответствии с инструкцией организатора в аудитории; * пройти в Штаб ППЭ с ЭМ и передать ЭМ руководителю ППЭ в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.  1. *Направление работников ППЭ на рабочие места и выдача документов.*   *По окончании инструктажа руководитель должен объявить ответственных организаторов в аудитории (для сокращения времени проведения инструктажа руководить должен провести назначение ответственных организаторов заранее), и направить организаторов на рабочие места в соответствии с распределением (форма ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»), выдав им материалы:*  *формы ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);*  *ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;*  *ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;*  *ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;*  *ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;*  *ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;*  *инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);*  *таблички с номерами аудиторий;*  *черновики (минимальное количество черновиков – два листа на одного участника экзамена);*  *конверт с наклеенной формой ППЭ-11-01 «Сопроводительный бланк №2 к материалам ГИА-9» для упаковки использованных черновиков (один конверт на аудиторию);*  *конверт с наклеенной формой ППЭ-11* «*Сопроводительный бланк к материалам ГИА-9» для упаковки бланков (все типы бланков упаковываются в один конверт);*  *конверт с наклеенной формой ППЭ-11-01 «Сопроводительный бланк к материалам ОГЭ №2» для упаковки использованных КИМ, испорченных или бракованных ЭМ.* |