

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
В 2024 ГОДУ**

Подготовка организаторов

ППЭ 2324

(ул. Энергетиков, 51)

25.06.2024

Физика, химия, биология

**Руководитель ППЭ
Гунбина Екатерина
Ивановна**

Роли организаторов ППЭ

**Организаторы
в аудитории**

**Ответственный организатор
в аудитории**

Организатор в аудитории

**Организаторы
вне аудитории**



ОРГАНИЗАТОРАМ В ППЭ

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:



- ✓ **иметь** при себе средства связи;
- ✓ **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;
- ✓ **выносить** из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы (ЭМ) на бумажном или электронном носителе, фотографировать ЭМ.

В день проведения экзамена организаторы должны:

Не позднее 08:00 явиться в ППЭ

- ✓ ***Оставить личные вещи*** в месте хранения личных вещей организаторов, расположенном до входа в ППЭ;
- ✓ ***Зарегистрироваться*** (при себе иметь паспорт) и пройти в ППЭ в актовЫй зал;
- ✓ ***Пройти*** краткий инструктаж руководителя ППЭ по процедуре проведения ГИА;
- ✓ ***Получить информацию:*** о назначении ответственных организаторов в аудитории, распределении по/ прикреплении к аудиториям ППЭ, по местам работы.

Организаторы вне аудитории

Обязанности и роли организаторов вне аудитории

↓
Ответственный за
регистрацию и
идентификацию

↓
Дежурный
у входа в
ППЭ

↓
Дежурный
на этаже

↓
Помощник
руководителя
ППЭ

ОБЯЗАНЫ

- обеспечить организацию входа участников ГИА в ППЭ
- указывать участникам ГИА о необходимости оставить личные вещи до входа в ППЭ в специально отведенном месте
- помогать участникам ГИА ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории, осуществлять контроль за перемещением лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ
- следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ
- сопровождать участников ГИА при выходе из аудитории во время экзамена
- приглашать члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет
- обеспечить замену в случае выхода организатора в аудитории
- оказывать содействие в решении нештатных ситуаций

Организаторы в аудитории должны:

Не позднее 8:45 пройти в аудиторию

- ✓ **Проверить** готовность аудитории к экзамену;
- ✓ **Вывесить** на дверь аудитории один экземпляр списка участников ГИА-9 в аудитории (форма ППЭ-05-01);
- ✓ **Разложить** черновики (2 листа);
- ✓ **Проверить** на доске образец регистрационных полей бланка регистрации.





(регион)

--	--

(код МСУ)

--	--	--

(код ШЭ)

--	--	--	--

(номер аудитории)

--	--	--	--

(предмет)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(дата экз.: число-месяц-год)

Список участников ГИА-9 в аудитории ШЭ

(наименование формы)

ШЭ- 05-01

(код формы)

Предмет _____

Дата _____

№ п/п	ФИО участника ГИА-9	Краткое наименование образовательной организации	Класс	Место в аудитории



Получение форм и инструкций

В аудитории организатор должен проверить наличие в папке следующих документов:

- ✓ **Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ** (форма ППЭ-05-01) (2 экземпляра);
- ✓ **«Протокол** проведения ГИА-9 в аудитории» (форма ППЭ-05-02);
- ✓ **«Ведомость** коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории» (форма ППЭ-12-02);
- ✓ **Ведомость** использования дополнительных бланков ответов № 2 (форма ППЭ-12-03);
- ✓ **«Ведомость** учета времени отсутствия участников в аудитории» (форма ППЭ-12-04-МАШ).
- ✓ формы **ППЭ-04-01-Х** (Ведомость проведения инструктажа по технике безопасности);
- ✓ формы **ППЭ-04-02-Х** (Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории);



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(номер аудитории)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

Протокол проведения ГИА-9 в аудитории

(наименование формы)

ППЭ- 05-02

(код формы)

Вскрыты сейф-пакеты с экзаменационными материалами

 час. мин.

Начало экзамена

 час. мин.

Печать ЭМ в аудитории не осуществлялась

Окончание экзамена

 час. мин.

Специализированная рассадка

№ п/п	Участники, распределённые в аудиторию				Отметки о явке, удалении и т.п.						Количество ЭМ, полученных от участника						Подпись участника	Подпись ответственного организатора	
	Фамилия Имя Отчество		Документ		Место в аудитории	Явился в аудиторию	Удален с экзамена	Не закончил экзамен	Ошибка в документе	Подан апелляцию о нарушении порядка замечено РИК (брак, испорченные)	Бланк ответов №1	Бланк ответов №2 Лист 1	Бланк ответов №2 Лист 2	Доп. бланки №2	КИМ	Листы бумаги для черновиков			
			Серия	Номер															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	

Итого распределено участников:

Итого:

Итого не явилось участников:





(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории

ППЭ-12-02

(наименование формы)

(код формы)

№ п/п	Персональные данные участника в РИС				Измененные данные*			Подпись участника	
	Фамилия Имя Отчество		документ		Фамилия Имя Отчество		документ		
			серия	номер			серия		номер
1	2		3	4	5		6	7	8
1	Ф.				Ф.				
	И.				И.				
	О.				О.				
2	Ф.				Ф.				
	И.				И.				
	О.				О.				

* столбцы 5, 6, 7 заполняются только те, в которых зафиксировано несоответствие





(регион)

--	--

(код МСУ)

--	--	--

(код ППЭ)

--	--	--	--

(номер аудитории)

--	--	--	--

(предмет)

--	--	--	--	--	--

(дата экз.: число-месяц-год)

--	--	--	--	--	--	--	--

Ведомость

ППЭ- 12-03

ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ БЛАНКОВ ОТВЕТОВ № 2

(код формы)

Номера выданных дополнительных бланков ответов №2

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Итого: выдано дополнительных бланков ответов № 2 в аудитории

--	--

 шт.

Ответственный организатор в аудитории _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)



<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
регион	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудитории)	(предмет)	(дата экз: число-месяц-год)					



ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ

№	Фамилия И. О.	Номер бланка ответов № 1	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
1		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



Получение инструкций и материалов

- ✓ ***Инструкцию*** для участников экзамена, зачитываемую организатором.
- ✓ ***Ножницы*** для вскрытия пакетов с ЭМ, ***черновики (по 2 на каждого участника)***, необходимое ***количество возвратных пакетов*** для использованных КИМ, черновиков и ЭМ, имеющих брак или испорченных, неиспользованных ЭМ.
- ✓ ***Таблички*** с номером аудитории.
- ✓ ***Инструкцию*** по технике безопасности при выполнении задания № 24 (***химия***), задания 17 (***физика***).



До начала экзамена
ответственный организатор в аудитории
в 09.20

Должен получить у руководителя ППЭ на ОГЭ:

- ✓ **дополнительные бланки ответов;**

Количество выданных в аудиторию материалов фиксируется в ведомости выдачи и возврата ЭМ (**форма ППЭ-14-02**) и **подтверждается подписью** ответственного организатора в аудитории.





(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

Ведомость учета экзаменационных материалов

ППЭ- 14-02

(наименование формы)

(код формы)

Номер аудитори	Распределено участников	Часть 1. ВЫДАНО МАТЕРИАЛОВ					Часть 2. ВОЗВРАЩЕНО НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ МАТЕРИАЛОВ					
		Индивиду- альные комплекты	ИК (шрифт Брайля)	Доп. бланки №2	Листы бумаги для черновиков	Отв. организатор , подпись	Доп. бланки №2	Листы бумаги для черновиков	Индивиду- альные комплекты	ИК (шрифт Брайля)	Заменено ИК (брак, испорчены и т.п.)	Отв. организатор , подпись
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого:												
РЕЗЕРВ на ППЭ:												
Всего по ППЭ:												

Руководитель ППЭ

 _____ / _____
 (подпись) (ФИО)

Член(ы) ГЭК

 _____ / _____
 (подпись) (ФИО)

 _____ / _____
 (подпись) (ФИО)

Допуск участников ГИА-9 в ППЭ

В 09:00

Организаторы вне аудитории должны начать допуск в ППЭ участников ГИА-9.

Допуск участника ГИА-9 в ППЭ осуществляется на основании:

- ❖ документа, удостоверяющего личность;
- ❖ наличия его в утвержденных списках распределения в данный ППЭ.



Организаторы вне аудитории на входе в ППЭ указывают участнику ГИА на необходимость оставить личные вещи в специально выделенном месте до входа в ППЭ.



Допуск участников ГИА-9 в ППЭ

Отсутствие документа, удостоверяющего личность

- ✓ Участник ГИА-9 допускается в ППЭ;
- ✓ **Сопровождающий** заполняет форму ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА-9» ;



Отсутствие в списках распределения

- ✓ Участник ГИА-9 **не допускается** в ППЭ;
- ✓ **Член ГЭК** фиксирует данный случай и сообщает в РЦОИ по телефону для дальнейшего принятия решения.

Допуск участников ГИА-9 в ППЭ (ОГЭ)

При себе участник ГИА-9 должен иметь:

- ✓ документ, удостоверяющий личность
- ✓ гелевую или капиллярную ручку с чернилами черного цвета.

При себе участник ГИА-9 может иметь:

- ✓ лекарственные средства и питание *(при необходимости), которые сдаются в медицинский кабинет.*





Допуск участников ГИА-9 в ППЭ **Нестандартная ситуация**

! Если **участник ГИА опоздал** на экзамен, он допускается к сдаче ГИА в установленном порядке, при этом время окончания экзамена **не продлевается**

Повторный инструктаж **НЕ проводится!**



Ответственный организатор

при входе участников экзамена в аудиторию должен:

- ✓ **Обеспечить вход** обучающихся в аудиторию;
- ✓ **Провести идентификацию личности и сверить** паспортные данные участника экзамена с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории», в случае несоответствия данных документа и протокола необходимо заполнить «Ведомость коррекции персональных данных участника ГИА в аудитории» (форма ППЭ-12-02);
- ✓ **Сообщить** участникам ГИА-9 номер места в аудитории;
- ✓ **Проконтролировать**, чтобы у участников экзамена не было с собой запрещенных средств.



Вход участников ГИА-9 в аудиторию

«Протокол проведения ГИА-9 в аудитории» Форма ППЭ-05-02

(регион) (код МСУ) (код ШПЭ) (номер аудитории) (проектор) (дата экза.: число-месяц-год)

Протокол проведения ГИА-9 в аудитории
 (наименование формы)

ППЭ-05-02
 (код формы)

Вскрыты доставочные пакеты с экзаменационными материалами час. мин. Начало экзамена час. мин.
 Печать контрольных измерительных материалов в аудитории Окончание экзамена час. мин.
 Специализированная рассадка

№ п/п	Участники, распределённые в аудиторию				Отметки о явке, удалении и т.п.						Количество ЭМ, полученных от						Подпись участника	Подпись ответственного организатора
	Фамилия Имя Отчество				Явка в аудиторию	Удален с экзамена	Не закончил экзамен	Ошибка в документе	Исходит апелляция о нарушении порядка заполнения ИК (брак, испорченные)	Бланк ответов №1	Бланк ответов №2	доп. бланки №2	КИМ	черновики				
	серия	номер	место в аудитории															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1	Абаева Анна Николаевна	7800	456295	4 А														
2	Баранкин Сергей Николаевич	7804	856394	2 Б														
3	Воробьев Николай Сергеевич	7804	529451	2 В														
4	Гаранян Алина Сергеевна	7804	309121	1 А														

! Организаторы в аудитории
 проверяют корректность указанных в протоколе
 данных документа, удостоверяющего личность

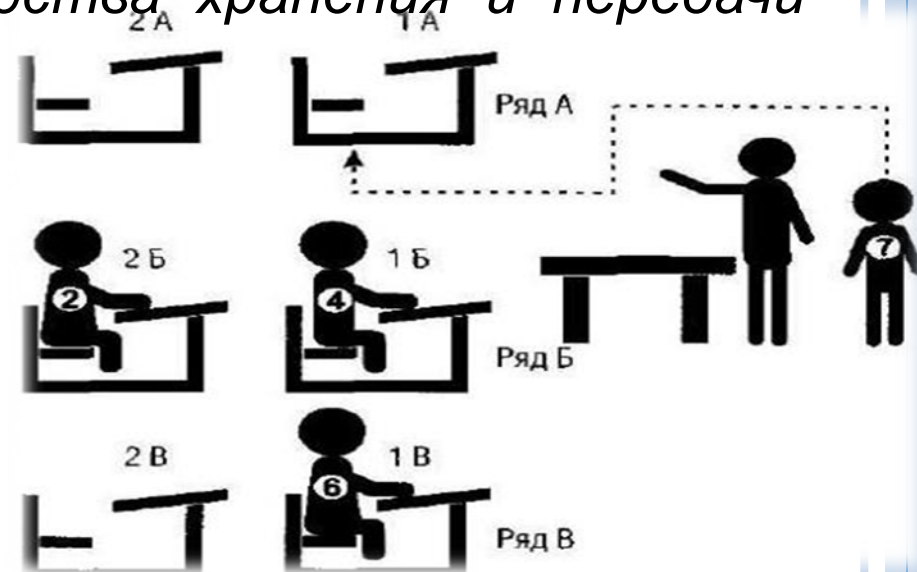
_____ / _____ / _____ Член(ы) ГЭК(РЭК)
 (подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)
 Руководитель ШПЭ
 _____ / _____ / _____
 (подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

стр. из



Организатор в аудитории должен:

- ✓ **Помочь** участникам экзамена занять отведённые им места строго в соответствии с распределением и схемой рассадки;
- ✓ **Следить**, чтобы участники экзамена не переговаривались и не менялись местами;
- ✓ **Проконтролировать**, чтобы у обучающихся не было с собой запрещенных средств (средства связи, электронно-вычислительная техника, фото-, аудио- и видеоаппаратура, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации).



НЕ позднее 09:50

начать первую часть инструктажа

Первая часть инструктажа включает в себя:

- ✓ **информирование** участников ГИА о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, о случаях удаления с экзамена, о порядке подачи апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА;
- ✓ **информирование** участников о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.



НЕ ранее 10:00

начать вторую часть инструктажа

Перед второй частью инструктажа


ответственный организатор должен:

- ✓ **Проговорить:** «Экзаменационные материалы с бланками регистрации поступили на станцию для печати в зашифрованном виде. Бланки регистрации будут распечатаны и выданы вам. Печать начнётся ровно в 10:00»;
- ✓ **Ввести** фактическое количество бланков регистрации для печати и **запустить** процедуру печати.
- ✓ **Выполнить** печать индивидуальных комплектов и **проверить** качество печати.
- ✓ **Раздать** ИК участникам.




Участники экзамена:

- ✓ **проверяют** комплектацию и наличие полиграфического брака (в процессе инструктажа по указанию организатора);
- ✓ **заполняют** регистрационные поля бланков.

 В случае обнаружения участником ГИА в индивидуальном комплекте **лишних (или недостающих) бланков или КИМ**, а также наличия в них **полиграфических дефектов**, ответственному организатору необходимо **изъять и заменить бракованный индивидуальный комплект ПОЛНОСТЬЮ на новый.**

 **Замена** производится из дополнительно напечатанного комплекта.

 **Для замены ИК** ответственный организатор в аудитории должен обратиться через организатора вне аудитории к техническому специалисту и члену ГЭК.

 **Факт замены ИК** следует зафиксировать в протоколе по форме ППЭ-05-02.



Исправление ошибок в регистрационной части



Исправления могут быть выполнены следующими способами:

- ❖ запись новых символов (цифр, букв) более жирным шрифтом поверх ранее написанных символов (цифр, букв);
- ❖ зачеркивание ранее написанных символов (цифр, букв) и заполнение свободных клеточек справа новыми символами (цифрами, буквами). Данный способ возможен только при наличии достаточного количества оставшихся

Сведения об участнике	
Фамилия	ЕЛЕНА ПЕТРОВА
Имя	ИВАНОВНА ЕЛЕНА
Отчество (при наличии)	ПЕТРОВА ИВАНОВНА
Документ	Серия 35478 1234 Номер +234354782

Если участник допустил ошибки при заполнении, их нужно исправить!



Нестандартная ситуация

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2021

БЛАНК ОТВЕТОВ № 1

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код ШПЭ	Номер аудитории
00	000000	000	0000	0000

Код предмета	Название предмета	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)	Подпись участника строки внутри окошка
00	000	00-00-00	

2 630114 090017

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами по следующим образцам:

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия _____


Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Документ Серия _____ Номер _____

Если **участник ГИА отказывается** ставить личную подпись в бланке, тогда **ответственный организатор в аудитории** ставит свою подпись, не выходя за рамки отведенного места

Организатор в аудитории должен:

- ✓ **проверить** правильность заполнения регистрационных полей каждого участника ГИА-9 на всех бланках в соответствии с данными документа, удостоверяющего личность;
 - ✓ **ХИМИЯ: проверить** правильность заполнения специальной формы «Номер комплекта реактивов, используемого при проведении экзамена по Химии», входящей в комплект КИМ. В данной форме участнику экзамена необходимо указать номер места участника;
 - ✓ после проверки правильности заполнения всеми участниками регистрационных полей листов (бланков) для записи ответов на задания с кратким ответом и на задания с развернутым ответом **собрать** у участников экзамена специальные формы «Номер комплекта реактивов, используемого при проведении экзамена по Химии» и **передать** их специалисту по химии (эксперту);
- 

Специальная форма (химия)

Номер комплекта реактивов, используемого при проведении экзамена по ХИМИИ

№ КИМ	№ комплекта реактивов	№ места участника <i>(заполняется вручную)</i>
		1 А

Организатор в аудитории (химия) должен:

- ✓ после проведения основного инструктажа участников экзамена и сбора специальных форм «Номер комплекта реактивов, используемого при проведении экзамена по Химии» **специалист по химии/ эксперт проводит** для участников ОГЭ инструктаж по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами;
- ✓ после проведения инструктажа **специалист по химии/ эксперт подходит** к каждому присутствующему участнику и **дает ему расписаться** в ведомости проведения инструктажа по технике безопасности при выполнении лабораторной работы по химии (форма ППЭ 04-01-Х);
- ✓ после проведения инструктажа по технике безопасности при выполнении химического эксперимента **объявить** о начале экзамена и **зафиксировать** время начала и окончания экзамена на доске, после чего участники ГИА-9 приступают к выполнению экзаменационной работы;

Химия

- ✓ По мере готовности к выполнению задания с реальным химическим экспериментом (задание № 24) и только ***после выполнения участником экзамена задания № 23 и не ранее, чем через 30 минут после начала экзамена***, участник экзамена поднимает руку, организатор в аудитории подходит к участнику, который сообщает о готовности выполнения задания с реальным химическим экспериментом (задание № 24).
- ✓ Участник может иметь при себе черновик для записей, ручку.
- ✓ При выполнении задания № 24 участник экзамена может делать записи в листах бумаги для черновиков, которые впоследствии вправе использовать при выполнении других заданий экзаменационной работы. После выполнения задания № 24 участник имеет право продолжить выполнение других заданий экзаменационной работы до окончания экзамена.
- ✓ Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории (форма ППЭ-04-02-Х) не выносится из аудитории во время проведения экзамена.



ФИЗИКА

- ✓ после проведения основного инструктажа участников экзамена **специалист по физике/ эксперт проводит** для участников ОГЭ инструктаж по правилам безопасности труда;
- ✓ после проведения инструктажа по технике безопасности при выполнении лабораторных работ **объявить** о начале экзамена и **зафиксировать** время начала и окончания экзамена на доске, после чего участники ГИА-9 приступают к выполнению экзаменационной работы;



Физика

- ✓ По мере готовности к выполнению экспериментального задания № 17 специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ должен выдать участнику экзамена на стол индивидуальный комплект оборудования в соответствии с заданием его варианта.
- ✓ В индивидуальный комплект участника экзамена входит дополнительный бланк ответов № 2, в котором приведен перечень комплектов лабораторного оборудования.
- ✓ Участник экзамена заполняет регистрационные поля. Специалист по проведению инструктажа и по обеспечению лабораторных работ контролирует внесение в дополнительный бланк ответов № 2 характеристик соответствующего комплекта.
- ✓ Решение на задание 17 участник экзамена записывает на бланке ответов № 2, записав сначала номер задания, номер комплекта оборудования, а затем ответ к нему.
- ✓ (Например, задание 17. Комплект № 2



Физика

- ✓ В процессе экзамена специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ следит за соблюдением участниками экзамена правил безопасности труда.
- ✓ В случае нарушения участником экзамена правил безопасности труда, специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ имеет право прекратить выполнение экспериментального задания участником экзамена.



Продолжительность экзамена

Физика – 3 часа;

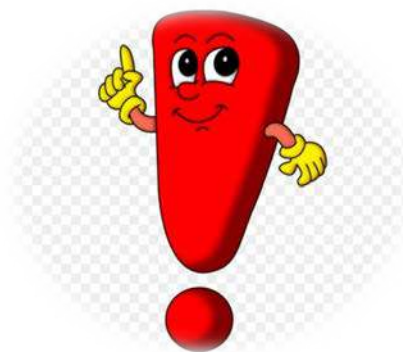
Химия – 3 часа;

Биология – 2 часа 30 минут.



Организатор в аудитории должен ЗНАТЬ:

В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГИА, выдачу экзаменационных материалов, заполнение участниками экзамена регистрационных полей экзаменационных работ, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзамена).



! Участники ГИА начинают выполнение экзаменационных заданий после объявления ответственным организатором в аудитории о начале экзамена.





Нестандартная ситуация

! Если участник ГИА-9 указал в бланках ответов №2 (лист 1, лист 2) или в дополнительном бланке ответов № 2 свою фамилию, имя и отчество это является **грубым нарушением правил заполнения бланков.**

Записи в данных бланках проверяются экспертами предметных комиссий!



Бланк ответов № 2 лист 1
односторонний

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2021
БЛАНК ОТВЕТОВ № 2 лист 1

Код региона	Код предмета	Название предмета	Резерв

Бланк ответов № 2 (лист 2) 2 7 2 0 3 9 0 0 0 1 0 0 2 Лист 1

Отвечая на задания с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, 31. Условия задания переписывать не нужно.

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте

Бланк ответов № 2 лист 2
односторонний

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2021
БЛАНК ОТВЕТОВ № 2 лист 2

Код региона	Код предмета	Название предмета	Резерв

Дополнительный бланк ответов № 2 Лист 2

Отвечая на задания с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, 31. Условия задания переписывать не нужно.

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения бланка ответов № 2 лист 1

! Организатор должен убедиться, (перед выдачей дополнительного бланка ответов №2) что бланк ответов № 2 лист 1 и бланк ответов № 2 лист 2 заполнены полностью, в противном случае, записи внесенные в дополнительный бланк ответов №2, **оцениваться НЕ будут.**

Дополнительный бланк ответов №2 (ОГЭ) **(односторонний)**

- 1. Дополнительный бланк ответов № 2 выдается** организатором в аудитории по просьбе участника экзамена в случае: *если участник экзамена полностью заполнил бланк ответов № 2 лист 1, бланк ответов № 2 лист 2.*
- 2. При выдаче** дополнительного бланка ответов № 2 организатор в аудитории: вносит в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» бланка ответов №2, лист 2 цифровое значение штрихкода ДБО № 2 (*расположенное под штрихкодом бланка*), который выдается участнику экзамена для продолжения ответа. В поле «Лист №» ставит цифру «3».
- 3. При выдаче** следующего дополнительного бланка ответов № 2, если участнику экзамена не хватило места на ранее выданных дополнительных бланках, организатор в соответствующее поле предыдущего дополнительного бланка ответов № 2 переносит цифровое значения штрихкода следующего ДБО № 2, в поле для нумерации листов проставляется «4», и так далее.

4. Ответы, внесенные в каждый следующий дополнительный бланк ответов № 2, **оцениваются только в случае полностью заполненного предыдущего бланка.**

5. **Зафиксировать** количество выданных дополнительных бланков ответов в форме ППЭ-05-02 «*Протокол проведения ГИА-9 в аудитории*» (при завершении экзамена) и прописать номера выданных дополнительных бланков ответов № 2 в форме ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2».

6. Если дополнительный бланк ответов № 2 не выдавался, то поле «Дополнительный бланк ответов № 2» остается пустым.

! ФИЗИКА: ВАЖНО! Вписать в поле «Лист №» дополнительного бланка ответов № 2 с характеристиками лабораторного оборудования следующий по порядку номер бланка, идущего после последнего дополнительного бланка для записи ответов № 2 на задания с развернутым ответом.





(регион)

--	--

(код МСУ)

--	--	--

(код ППЭ)

--	--	--	--

(номер аудитории)

--	--	--	--

(предмет)

--	--	--	--	--	--

(дата экз.: число-месяц-год)

--	--	--	--	--	--	--	--

Ведомость

ППЭ- 12-03

ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ БЛАНКОВ ОТВЕТОВ № 2

(код формы)

Номера выданных дополнительных бланков ответов №2

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Итого: выдано дополнительных бланков ответов № 2 в аудитории

--	--

 шт.

Ответственный организатор в аудитории _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)



Выдача ДБО

Если участнику **ВЫДАЕТСЯ** ДБО (когда убедились, что записаны оба листа Бланка ответов № 2), организатор переносит номер ДБО на лист 2 бланка ответов №2:

Апробация
Бланк ответов № 2 лист 1

Код региона: 78 Код предмета: 0:1 Название предмета: РУС Рассрочка: 000000

Выдача ДБО: 2749900119143 Лист: 1

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте

Оборотная сторона бланка НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ. Используйте бланк ответов № 2 (лист 2).

Номер листа 2
впечатан
автоматически и
связывает две
страницы
бланка №2
между собой

Апробация
Бланк ответов № 2 лист 2

Код региона: 78 Код предмета: 0:1 Название предмета: РУС Рассрочка: 000000

Дополнительный бланк ответов № 2: Лист: 2

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте

Оборотная сторона бланка НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ. Попросите дополнительный бланк ответов № 2.

Вписываем номер ДБО на лист 2
бланка №2, указываем № листа на
ДБО. **Нумерация листов ДБО
начинается с №3.**

Апробация
Дополнительный бланк ответов № 2 Лист 3

Код региона: 78 Код предмета: 00 Название предмета: 000 Рассрочка: 000000

Дополнительный бланк ответов № 2: Лист: 3

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов № 2

Оборотная сторона бланка НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ. Попросите дополнительный бланк ответов № 2.

Выход участника ГИА-9 из аудитории во время экзамена

- 1) Если во время экзамена** участнику ГИА необходимо выйти из аудитории (*в туалет, в медицинский кабинет*), то это возможно только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории.
- 2) При выходе** из аудитории участники экзамена сдают ЭМ и черновики организатору.
- 3) Организатор** проверяет комплектность оставленных материалов, организовывает сопровождение участника экзамена.
- 4) Каждый выход** участника экзамена из аудитории фиксируется организаторам в специальной ведомости учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории (ППЭ-12-04 МАШ). **Если один и тот же** участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке. **При нехватке места** на одном листе записи продолжаются на следующем листе (*выдаётся в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ*).



При выходе участника из аудитории организаторы должны проверить комплектность оставленных на рабочем столе участником ОГЭ ЭМ и черновиков, заполнить форму ППЭ-12-04МАШ

Форма ППЭ 12-04-МАШ

- -
 регион (код МСУ) (код ППЭ) (дата экз: число-месяц-год)

Внести номер
бланка ответов №1
(находится под
штрихкодом)



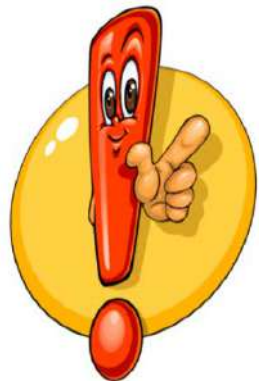
ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА

В ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ

стр. /

Каждый выход участника фиксируется в ведомости ППЭ-12-04МАШ (каждый выход – новая строка при заполнении формы ППЭ-12-04)

Номер бланка ответов № 1	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ

Участники ГИА, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ЭМ (КИМ, бланки ответов) и листы бумаги для черновиков организаторам и покидают аудиторию и ППЭ, не дожидаясь завершения экзамена.

По истечении времени экзамена организаторы объявляют об окончании экзамена и собирают ЭМ, листы бумаги для черновиков у участников ГИА. Если листы (бланки) для записи ответов и дополнительные листы (бланки) для записи ответов содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: «Z».



ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2021

БЛАНК ОТВЕТОВ № 2 **ЛИСТ 2**

Код региона	Код предмета	Название предмета	Резерв - 6

Дополнительный бланк ответов № 2 Лист 2

2 720390 001002

Отвечая на задания с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.
Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, 31.
Условие задания переноситься не нужно.

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после завершения бланка ответов № 2 лист 1

Оборотная сторона бланка НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ. Попросите дополнительный бланк ответов № 2.

Организатор
в аудитории ставит
знак прочерк («Z»)
после завершения
ВСЕЙ работы
участника экзамена.

Поле «Замена ошибочных ответов»

Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов»

Резерв-1 Резерв-2

Подпись ответственного организатора строго внутри окошка.

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ОГЭ

Не завершил экзамен по объективным причинам

Если участник экзамена **осуществлял замену** ошибочных ответов, ответственный организатор должен посчитать количество замен и в поле **«Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов»»** проставить соответствующее цифровое значение (1-6), а также поставить подпись в специально отведенном месте.

Если участник экзамена **НЕ использовал** поле «Замена ошибочных ответов», то ответственный организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов»» ставит **«X»** и подпись в специально отведенном месте.

Отметки об удалении и досрочном завершении экзамена по объективным причинам

Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов»		<input type="checkbox"/>	
Резерв-1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Резерв-2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Подпись ответственного организатора строго внутри окошка.		<input type="checkbox"/>	Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ОГЭ
		<input type="checkbox"/>	Не завершил экзамен по объективным причинам

Отметка организатора об удалении с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ОГЭ или о досрочном завершении экзамена по объективным причинам заверяется подписью организатора в специально отведенном для этого поле «Подпись ответственного организатора» только в присутствии члена ГЭК


Организаторы в аудитории

на этапе завершения экзамена должны:

1) За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена ответственный организатор должен *уведомить* участников экзамена о скором его завершении и напомнить перенести ответы из черновика в бланки ответов.

! *Если участник экзамена* выполнил работу ранее установленного срока, то организаторы могут принимать ЭМ до окончания экзамена. При этом участники экзамена могут покинуть аудиторию и ППЭ.

2) По истечении времени, отведенного на проведение экзамена, ответственный организатор должен **объявить**, что экзамен окончен и участники экзамена должны сложить бланки ГИА, черновики и КИМ на край рабочего стола.



Организаторы в аудитории

на этапе завершения экзамена должны:

- 3) Организаторы в аудитории** собирают у участников ЭМ, участники при передаче ЭМ ставят подписи в ведомости по форме ППЭ-05-02.
- 4) Проконтролировать** незамедлительный выход из ППЭ участников ГИА, завершивших экзамен.
- 5) Химия: Пересчитать и передать** бланки ответов № 1 специалистам по химии/ экспертам для переноса из ведомости оценивания лабораторной работы в аудитории (форма ППЭ-04-02-Х) баллы в бланки ответов № 1, под подпись строго внутри окошка напротив поставленных баллов.

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудитории)	(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории

ППЭ 04-02-X

(наименование формы)

(код формы)

Содержание верного ответа и указания по оцениванию (допускаются иные формулировки ответа, не искажающие его смысла)	Баллы
Химический эксперимент выполнен в соответствии с инструкцией к заданию 24: • отбор веществ проведён в соответствии с пунктами 3.1–3.5 инструкции; • смешивание веществ выполнено в соответствии с пунктами 3.6–3.10 инструкции	
Химический эксперимент выполнен в соответствии с правилами техники безопасности	2
Правила техники безопасности нарушены при отборе или смешивании веществ	1
Правила техники безопасности нарушены как при отборе, так и при смешивании веществ	0
<i>Максимальный балл</i>	2
<i>При существенном нарушении правил техники безопасности эксперт обязан прекратить выполнение эксперимента обучающимся.</i>	

№ п/п	ФИО участника ГИА-9	Место в аудитории	Балл за выполнение лабораторной работы

Эксперт, оценивающий
выполнение

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Ответственный организатор в аудитории

Должен проверить:

- 1) **Бланк ответов № 1** участника экзамена на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом.
- 2) **В случае если участник экзамена** осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить соответствующее цифровое значение, а также поставить подпись в специально отведенном месте.
- 3) **В случае если участник экзамена** не использовал поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом», организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «Х» и подпись в специально отведенном месте.

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2021
БЛАНК ОТВЕТОВ № 1

Код региона Код образовательной организации Класс Номер Буква Код ЦПО Номер аудитории

Код предмета Название предмета

2 630114 090017

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами по следующим образцам:

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия
Имя
Отчество (при наличии)
Документ Серия

15 16 17 32 33 34

Замена ошибочных ответов на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ОГЭ
Не завершил экзамен по объективным причинам

Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов»
Резерв - 1 Резерв - 2

Подпись ответственного организатора строго внутри окошка

По итогам сбора экзаменационных материалов у участников ГИА организатор формирует стопки(химия):

- ✓ бланки ответов № 1;
- ✓ бланки ответов № 2 (лист 1, лист 2), в т.ч. дополнительные бланки ответов № 2/ специальные формы;
- ✓ использованные КИМ;
- ✓ использованные черновики;
- ✓ бракованные (испорченные) ЭМ *(при наличии)*;
- ✓ неиспользованные дополнительные бланки ответов *(при наличии)*;



Упаковка экзаменационных материалов по завершении экзамена

Организатор обязан:

- сложить собранные у участников экзамена материалы в один пакет (конверт А4) - бланки ответов № 1; бланки ответов № 2 и специальные формы;
- упаковать в отдельные пакеты (конверты А4) использованные КИМ, бракованные ИК, черновики.



Передача материалов руководителю ППЭ

Все собранные материалы организаторы в аудитории передают руководителю ППЭ, в т.ч. запечатанный возвратный доставочный пакет с экзаменационными бланками ответов участников ОГЭ.



Организаторы в аудитории
покидают ППЭ после передачи всех материалов,
оформления протоколов и только
по разрешению руководителя ППЭ.



Руководитель ППЭ

Гунбина Екатерина Ивановна

с.т. +7 (922)918-43-70



Успеха

Всем!



