



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

18.02.2026

№ 242

г. Мурманск

Об утверждении Сценария действий организатора, проводящего государственный выпускной экзамен по образовательным программам среднего общего образования в аудитории пункта проведения экзамена, и Инструкции, выдаваемой участникам государственного выпускного экзамена по образовательным программам среднего общего образования, опоздавшим на экзамен

В соответствии с пунктом 7 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552, в целях обеспечения организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Мурманской области в 2026 году, с учетом письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 02.02.2026 № 04-20 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Сценарий действий организатора, проводящего государственный выпускной экзамен по образовательным программам среднего общего образования в аудитории пункта проведения экзамена.

1.2. Инструкцию, выдаваемую участникам государственного выпускного экзамена по образовательным программам среднего общего образования, опоздавшим на экзамен.

2. Руководителям подведомственных Министерству образования и науки Мурманской области образовательных организаций, довести Сценарий действий организатора, проводящего государственный выпускной экзамен по образовательным программам среднего общего образования в аудитории пункта проведения экзамена, и Инструкцию, выдаваемую участникам государственного выпускного экзамена по образовательным программам среднего общего образования, опоздавшим на экзамен до сведения педагогических работников, привлекаемых к организации и проведению

государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена.

3. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, довести Сценарий действий организатора, проводящего государственный выпускной экзамен по образовательным программам среднего общего образования в аудитории пункта проведения экзамена, и Инструкцию, выдаваемую участникам государственного выпускного экзамена по образовательным программам среднего общего образования, опоздавшим на экзамен, до сведения педагогических работников, привлекаемых к организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Зубрицкую Е.М.

Министр



Д.Н. Кузнецова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования
и науки
Мурманской области
от 18.02.2026 № 242

Сценарий действий организатора, проводящего государственный выпускной экзамен по образовательным программам среднего общего образования в аудитории пункта проведения экзамена

Сценарий поможет организаторам в аудитории на государственном выпускном экзамене (далее – ГВЭ) рационально организовать общение с участниками экзамена с момента их размещения в аудитории и до конца экзамена.

Сценарий четко прописывает обязательный порядок действий организаторов в аудитории пункта проведения экзамена (далее – ППЭ), а также дословный инструктаж для участников в аудитории.

В тексте «Сценария» действия организаторов выделены курсивом. Они не читаются участникам ГВЭ и приведены в помощь организатору.

Обычным шрифтом набран текст, который организатор обязан произнести в аудитории.

Исключать какие-либо пункты сценария, а также игнорировать, изменять или сокращать текст, который необходимо произнести в аудитории, категорически **ЗАПРЕЩАЕТСЯ!**

Жирным шрифтом выделены слова, на которые необходимо обратить особое внимание.

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

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

а) иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;

б) оказывать содействие участникам ГВЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

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

Не позднее 08.45 организатор должен пройти в свою аудиторию и выполнить следующие действия:

– проверить оформление доски – образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ¹ (см. рисунок)

Если оформления нет, то организатору в аудитории необходимо сделать это самостоятельно, а именно: заполнить поля: «Код региона», «Код пункта проведения ГВЭ», «Номер аудитории», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ГВЭ». Поле «Код образовательной организации» заполняется в соответствии с формой ППЭ-16, поле «Класс. Номер. Буква» участники ГВЭ заполняют самостоятельно, поле

¹ Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ может быть произведено за день до проведения экзамена.

«Номер варианта» заполняется участником ГВЭ (при этом корректность указанного участником номера варианта обязательно проверяется организатором в аудитории), поля «ФИО», «Данные документа, удостоверяющего личность» заполняются в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Поля «Код региона», «Код предмета», «Код пункта проведения ГВЭ», «Номер аудитории» следует заполнять, начиная с первой позиции;

Пример оформления доски:

Русский язык	
51 - Код региона	Начало экзамена: _____ Начало экзамена: _____ Длительность экзамена: ___ час (а) ___ минут
Код образовательной организации:	
102006 - Гимназия №8	Черновики и дополнительные бланки выдаются по мере необходимости
102011 - школа №28	
102014 - школа №43	
101002 - школа №5	
□□□ - Класс	
901□ - Код ЦПЭ	
14□□ - Номер аудитории	
51 - Код предмета	
РУС - Название предмета	
040626 - Дата проведения	

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

- гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- средства обучения и воспитания по отдельным учебным предметам:

(при проведении экзамена в письменной форме: по русскому языку – орфографические и толковые словари²; по математике – линейка, не содержащая справочной информации; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования, которые представлены вместе с КИМ³)

(при проведении экзамена в устной форме: по математике – линейка, не содержащая справочной информации; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования, которые представлены вместе с КИМ);

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

– проверить наличие в аудитории предупреждающей таблички или наклейки «Ведется видеонаблюдение»;

– раздать на рабочие места участников ГВЭ черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (минимальное количество – два листа на одного участника);

² Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ГВЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

³ Входит в состав КИМ ГВЭ.

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

1. Размещение участников экзамена в аудитории и общий инструктаж

Ответственный организатор при входе участников ГВЭ в аудиторию должен:

- провести идентификацию личности по документу, удостоверяющего личность участника ГВЭ, проверить корректность указанных в протоколе (форма ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории») данных документа, удостоверяющего личность. В случае расхождения персональных данных участника ГВЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» ответственный организатор заполняет форму ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»-сообщить участнику ГВЭ номер его места в аудитории;

- сообщить участнику ГВЭ номер его рабочего места в аудитории (форма ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ»).

Второй организатор в аудитории должен:

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

- следить, чтобы участники ГВЭ не менялись местами.

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50):

Пожалуйста, займите свои рабочие места в соответствии с определенным для вас номером (участников необходимо рассадить таким образом (друг за другом или в шахматном порядке) чтобы они не закрывали друг друга на камерах видеонаблюдения).

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

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

Напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ГВЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ГИА.

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

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

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

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

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

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

– перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается:

– выносить из аудитории письменные принадлежности.

– разговаривать, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

Во время проведения экзамена вам необходимо в целом соблюдать порядок проведения экзаменов.

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

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

В случае нарушения порядка проведения ГИА работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ. Бланк апелляции можно взять у руководителя ППЭ.

2. Информация о получении результатов ГВЭ и подаче апелляций

Ознакомиться с результатами ГВЭ вы сможете в своей школе.

Плановая дата ознакомления с результатами: _____ (назвать дату объявления результатов, указанную в приложении к приказу Министерства образования и науки Мурманской области «Об утверждении графиков подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего и основного общего образования в Мурманской области в 2026 году»).

После получения результатов ГВЭ вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГВЭ. Ознакомление участников экзамена с утвержденными председателем ГЭК результатами ГВЭ по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в образовательные организации, а также в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования. Указанный день считается официальным днем объявления результатов.

Бланк апелляции о несогласии с выставленными баллами можно взять в своей образовательной организации.

Апелляцию в установленном порядке в соответствии с Положением об апелляционной комиссии Мурманской области вы можете подать в своей образовательной организации.

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

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

- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- черновики;
- лекарства и питание (при необходимости);
- средства обучения и воспитания по отдельным учебным предметам:

(при проведении экзамена в письменной форме: по русскому языку –

орфографические и толковые словари⁴; по математике – линейка, не содержащая справочной информации; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования, которые представлены вместе с КИМ⁵;

(при проведении экзамена в устной форме: по математике – линейка, не содержащая справочной информации; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования, которые представлены вместе с КИМ);

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

Если вы закончили выполнение работы до окончания экзамена, вы можете сдать все экзаменационные материалы, бланки ответов и черновики и покинуть аудиторию. Мы самостоятельно подойдем к вам и примем все материалы.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам.

В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши документы, письменные принадлежности, экзаменационные материалы, черновики и дополнительные материалы (при наличии) на своем рабочем столе. **Мы проверим комплектность оставленных вами экзаменационных материалов, после чего вы сможете выйти из аудитории.** На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника, присутствующего в данном пункте, вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу в резервный день.

3. Вскрытие спецпакетов

Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00):

Организатор обращает внимание участников ГВЭ на доставочный пакет с экзаменационными материалами.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в доставочном пакете. Упаковка пакета не нарушена.

(Организатор должен продемонстрировать участникам экзамена и на камеру видеонаблюдения доставочный спецпакет, акцентируя внимание на его целостности. Продемонстрировав целостность пакета с экзаменационными материалами, необходимо вскрыть его не ранее 10.00, используя ножницы.

Затем надо зафиксировать дату и время вскрытия в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории».)

В спецпакете находятся индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами, которые сейчас будут вам выданы.

(Организатор раздает участникам в произвольном порядке комплекты бланков ГВЭ (бланк регистрации и бланк ответов, связанные между собой единым кодом работы). КИМ раздается участникам только в том случае, если экзамен по данному предмету и в данной форме предполагает наличие КИМ у участников в процессе проведения экзамена. Участникам с ограниченными возможностями здоровья КИМ выдается в соответствии с их категорией).

⁴ Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ГВЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

⁵ Входит в состав КИМ ГВЭ.

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

- ✓ Бланк регистрации (1 шт.);
- ✓ Бланк ответов (1 шт.).

Проверьте совпадение семизначного кода работы на бланке регистрации и бланке ответов.

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.

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

Сделать паузу для проверки участниками комплекта бланков ГВЭ.

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

*(Факт замены ИК участника фиксируется в графе «Заменены бланки ГВЭ (брак, испорченные)» в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории». Замена может производиться из неиспользованных ИК участников ГВЭ в аудиториях или из резервного доставочного пакета **в присутствии члена ГЭК**. Для замены ИК обратиться к руководителю ППЭ через организатора вне аудитории и получить ИК из резервного доставочного спецпакета).*

4. Заполнение бланка регистрации и бланка ответов

Помните, что ошибки и исправления, допущенные вами в бланках, не являются основанием для замены пакета.

(Инструктаж по заполнению регистрационной части бланка необходимо проводить наглядно. Все необходимые записи должны быть сделаны на классной доске.)

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

Сейчас вы будете в соответствии с нашими указаниями заполнять верхнюю часть этого бланка. Свободные белые клетки мы будем называть «полями».

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

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

Обратите внимание участников на доску.

Заполните поля:

«Код региона» - В первых двух полях указываем код региона - **51**,

«Код образовательной организации» – это шесть полей. В них пишем _____
(коды ОО с расшифровкой названий должны быть записаны на доске до начала экзамена.)

поле «Класс» заполняйте самостоятельно— два поля и литера класса – одно поле. В них пишем номер и букву класса, в котором обучались. Если у вашего класса нет буквы, запишите только цифры. Если букв больше одной – запишите номер класса и первую букву.

«Код ППЭ» – четыре поля, в них пишем _____,

«Номер аудитории» – четыре поля, в них пишем _____,

«Дата проведения ГВЭ» – блок из четырех полей: два раза по два поля. *(Код ППЭ,*

номер аудитории, дата проведения экзамена должны быть записаны на доске до начала экзамена.)

«Код предмета» - в первых двух полях мы пишем _____,

«Название предмета» - одиннадцать полей. В них пишем первые три буквы названия предмета _____ (название предмета рекомендуется сокращать до первых 3-х букв без точки: рус, мат),

«Номер варианта» – четыре поля. В них переписывает номер варианта из задания (КИМ).

Кодировка учебных предметов

Название предмета	Код предмета	Название предмета	Код предмета
Русский язык	51	Математика	52

Среднюю часть бланка регистрации вы должны заполнить самостоятельно. В области бланка «Сведения об участнике» в первой строке вы пишете свою фамилию. Во второй строке – свое имя. В третьей – свое отчество. В области бланка «Документ» вы пишете серию и номер своего паспорта. Обращаем внимание, что первые 4 цифры российского паспорта – это серия, а оставшиеся 6 – номер.

Сделайте паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

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

В нижней части бланка регистрации находится поле для вашей подписи. Оно находится выше поля для подписи организатора. Будьте внимательны, не ошибитесь. Обратите внимание, что своей подписью вы подтверждаете правильность ваших паспортных данных, совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов, знакомство с процедурой проведения ГИА.

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

В случае если участник отказывается ставить личную подпись в специально отведенном поле бланка регистрации, ответственный организатор в аудитории ставит в этом поле бланка регистрации свою подпись.

Поля «Резерв-1», «Резерв-2», «Резерв-3» не заполняются.

Бланк ответов

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов.

Возьмите бланк ответов. Бланк предназначен для записи ответов на задания экзаменационной работы.

Заполните регистрационную верхнюю часть бланка так же, как вы заполняли бланк регистрации и в соответствии с информацией на доске. Для этого возьмите бланк регистрации и перенесите на бланк ответов код региона, код предмета, название предмета и номер варианта.

Служебное поле «Резерв-4» не заполняйте.

В случае проведения ГВЭ в устной форме: бланк ответов при проведении устного экзамена необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника экзамена. Бланк ответов не используется для записи ответов на задания. Организатору в аудитории необходимо в области для внесения ответов вписать повторно код

работы, оставшееся незаполненное место бланка ответов организаторы должны погасить «Z». Дополнительные бланки ответов при проведении устного экзамена могут при необходимости использоваться в случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным их протоколированием.

Напоминаем основные правила по заполнению бланка ответов.

Бланк ответов является односторонним. Ниже регистрационной части расположена область для развернутых ответов на задания в свободной форме. Если у вас не хватило места для записи ответа на бланке ответов, вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов. При этом внизу основного бланка записи необходимо сделать надпись «Смотри доп. бланк» (*заранее делать пометки внизу бланков ответов «Смотри доп. бланк» категорически запрещено*).

Если вам не хватает места и на дополнительном бланке, то вы можете использовать несколько дополнительных бланков ответов.

Помните, что дополнительный бланк выдается по требованию и только в том случае, если у вас использован основной бланк ответов.

Пожалуйста, запомните, что **категорически запрещается** делать в полях бланков ответов какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о личности участника ГВЭ. Также обращаем ваше внимание на то, что записи в черновиках и КИМ при оценке результатов ГВЭ не рассматриваются и не проверяются.

Пожалуйста, положите ваши паспорта в раскрытом виде на край парты рядом с бланками ответов. Пожалуйста, не закрывайте паспорта, так как во время экзамена мы проверим правильность занесения паспортных данных в бланк регистрации.

В течение экзамена организаторам необходимо пройти по рядам и проверить:

- соответствие данных паспортов участников экзамена (ФИО, серия и номер документа) данным, занесенным в бланк регистрации;
- правильность заполнения всех кодов и названий предмета в регистрационных частях бланков;
- наличие подписей участников в бланке регистрации
- какой ручкой вносит записи в бланки участник ГВЭ (допускается только черная гелевая или катиллярная ручка).

5. Работа над ответами на задания экзаменационной работы.

Длительность экзамена составляет _____ минут.

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения ЭР (письменная форма)	Продолжительность выполнения ЭР участниками ГВЭ - обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Продолжительность подготовки ответов на Вопросы экзаменационных заданий в устной форме
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	1 час (60 минут)
Математика			1 час 30 минут (90 минут)

Итак, если у вас нет вопросов, то мы готовы начать экзамен. Отсчет времени экзамена начинается с этого момента. *(Время начала экзамена и время его окончания необходимо записать на доске. Время, потраченное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков, в общее время экзамена не включается).*

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

Начало выполнения экзаменационной работы: *(объявить время начала экзамена и сделать запись на доске).*

Окончание выполнения экзаменационной работы: *(указать время на доске).*

Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

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

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

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

6. Действия организаторов в течение экзамена

В течение экзамена организаторам необходимо пройти по рядам и проверить:

– соответствие данных паспортов участников экзамена (ФИО, серия и номер документа) данным, занесенным в бланк регистрации;

– правильность заполнения всех кодов и названий предмета в регистрационных частях бланков;

– наличие подписей участников в бланке регистрации

– какой ручкой вносит записи в бланки участник ГВЭ *(допускается только черная гелевая или капиллярная ручка).*

В случае обнаружения ошибок в ФИО и паспортных данных участников заполнить «Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ в аудитории» (Форма ППЭ-12-02).

По требованию экзаменуемого выдавать дополнительные черновики. Количество черновиков не ограничено.

По требованию экзаменуемого выдавать дополнительные бланки ответов. При этом, взяв 1 (один) дополнительный бланк ответов, подойти к экзаменуемому и удостовериться, что:

– основной бланк ответов (и ранее выданные доп. бланки ответов) заполнен(ы);

– на ранее выданных бланках внизу сделана запись: «Смотри доп. бланк»;

– вписать на дополнительном бланке ответов в поле «Номер варианта» номер варианта участника, напечатанный в КИМе, в поле «Код работы» - код работы участника, а также поставить номер листа (бланк ответов считается листом № 1; первый дополнительный бланк ответов у обучающегося – лист № 2; второй дополнительный – лист № 3 и т.д.);

Следить за порядком в аудитории и отвечать на вопросы участников экзамена, не связанные с содержанием КИМов.

Фиксировать ФИО, номер бланка регистрации, время выхода из аудитории и время возвращения в аудиторию участников в ведомости учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории (Форма ППЭ 12-04-МАШ).

При выходе из аудитории обучающийся должен оставить документы, письменные принадлежности, экзаменационные материалы, черновики и дополнительные материалы (при наличии) на своем рабочем столе. До выхода из

аудитории обучающегося, один из организаторов должен подойти к его рабочему месту и в присутствии обучающегося проверить, что на столе остались все перечисленные материалы.

- все бланки;
- КИМ (все листы) (при наличии);
- черновики;
- ручка;
- паспорт;
- дополнительные материалы (при наличии).

После этого участник может покинуть аудиторию.

Выход из аудитории допускается строго по одному человеку.

При выходе участника из аудитории организаторы в аудитории фиксируют факт выхода участника в форме ППЭ-12-04МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории».

При установлении факта наличия и (или) использования участниками ГВЭ средств связи и электронно-вычислительной техники во время проведения ГВЭ или иного нарушения ими установленного порядка проведения ГВЭ такой участник удаляется с экзамена. В этом случае организатор совместно с членом ГЭК и руководителем ППЭ должен:

- заполнить форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГВЭ с экзамена» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

В Акте об удалении участника при указании причины удаления необходимо указать точное время удаления участника. К Акту должны быть приложены:

- служебная записка на имя руководителя ППЭ о выявленном нарушении установленного порядка (составляет работник, выявивший нарушение);

- объяснительная записка участника экзамена, допустившего нарушение порядка проведения экзамена;

- в аудитории ППЭ внести соответствующую отметку («Х») в графу «Удален с экзамена» формы ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;

- в аудитории ППЭ внести соответствующую отметку («Х») в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА» в нижней части бланка регистрации удаленного участника ГВЭ и поставить свою подпись в соответствующем поле.

В случае если участник ГВЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он может покинуть аудиторию. При этом организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК в медицинский кабинет.

В случае подтверждения медицинским работником факта ухудшения состояния здоровья участника ГВЭ и принятия участником решения о досрочном завершении экзамена организатору совместно с членом ГЭК, руководителем ППЭ и медицинским работником (техническим специалистом – в случае технического сбоя при проведении экзамена) необходимо:

- заполнить форму ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

В Акте о досрочном завершении экзамена по объективным причинам необходимо указать причину досрочного завершения экзамена и точное время завершения экзамена участником. К Акту должна быть приложена:

- служебная записка на имя руководителя ППЭ о факте досрочного

завершения участником экзамена (составляет работник, выявивший факт досрочного завершения);

– в аудитории ППЭ внести соответствующую отметку («Х») в графу «Не закончил экзамен» формы ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;

– в аудитории ППЭ внести соответствующую отметку («Х») в поле «Не закончил экзамен по уважительной причине» в нижней части бланка регистрации участника ГВЭ, который не может завершить экзамен по объективным причинам и поставить свою подпись в соответствующем поле.

Фиксировать в докладной записке замечания участников экзамена об опечатках, неточностях или ошибках в КИМах. Докладная записка составляется в свободной форме.

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

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

За 15 минут до окончания выполнения экзаменационной работы:

– пересчитать лишние ИК в аудитории;

– пересчитать испорченные и бракованные ИК в аудитории (при наличии);

– проверить полноту внесенных сведений в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» факты неявки на экзамен участников ГВЭ и наличие отметок о фактах удаления с экзамена, досрочного завершения экзамена, наличия ошибок в документах (если таковые имели место быть).

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

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут.

Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновики в бланки ответов.

По окончании выполнения экзаменационной работы объявить:

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

При этом все оставшиеся участники экзамена должны оставаться на своих местах.

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

Самостоятельно собрать со столов участников экзамена материалы (комплекты бланков ГВЭ, КИМы, черновики), проверяя:

- правильность заполнения всех полей в бланке регистрации;

- наличие подписей в соответствующих полях бланков регистрации;

- заполнение всех регистрационных полей в бланке ответов;

- наличие корректной связки основного и дополнительных бланков ответов, в случае если участник экзамена использовал дополнительные бланки ответов и ставя при этом:

- в бланке ответов, доп. бланке ответов прочерк «Z» на полях бланка, предназначенных для записи ответов, но оставшихся незаполненными (свободными от записей участника).

Количество сданных экзаменационных материалов должно фиксироваться в форме ППЭ-05-02-ГВЭ и подтверждаться подписями участников ГВЭ и ответственного организатора. Также организатор своей подписью должен зафиксировать факт неявки участника экзамена (т.е. поставить подпись напротив ФИО неявившегося участника).

На этом этапе участники ГВЭ могут покинуть аудиторию.

Сформировать на столе в зоне видимости видеокамер 5 стопок экзаменационных материалов:

1. Стопка бланков регистрации и бланков ответов (включая дополнительные бланки ответов).

Строго соблюдать последовательность бланков: сначала все бланки регистрации всех участников ГВЭ, затем все бланки ответов всех участников ГВЭ и их доп. бланки ответов и т.д.

Необходимо соблюдать ориентацию бланков (верх-низ, лицевая – оборотная стороны).

2. Стопка КИМов

3. Стопка черновиков

4. Стопка испорченных (бракованных) ИК (при наличии)

5. Стопка неиспользованных ИК

В зоне видимости видеокамер пересчитать бланки регистрации, бланки ответов, включая дополнительные бланки ответов, заполнить сопроводительную форму (форма ППЭ-11) на возвратном доставочном пакете. Вложить все бланки регистрации и бланки ответов, включая дополнительные бланки ответов, в один возвратный доставочный пакет.

Использованные КИМы и черновики также необходимо пересчитать, заполнить сопроводительные формы (форма ППЭ-11) на возвратных доставочных пакетах, вложить в пакеты и запечатать.

Неиспользованные ИК и испорченные (бракованные) ИК (при наличии) также необходимо пересчитать, заполнить сопроводительные формы (форма ППЭ-11) и вложить в полиэтиленовые пакеты.

Закончить оформление формы ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории».

Громко вслух объявить в зоне видимости камер видеонаблюдения все данные протокола ППЭ-05-02-ГВЭ:

На пункте _____ (называете номер пункта), в аудитории _____ (называете номер аудитории) состоялся экзамен по _____ (называете предмет) _____ (называете дату проведения экзамена).

Доставочный пакет с экзаменационными материалами был вскрыт в _____ (называете время вскрытия доставочного пакета).

Экзамен начался в _____ (называете время начала экзамена).

Экзамен завершился в _____ (называете время окончания экзамена).

В аудиторию было распределено _____ участников.

Не явились на экзамен _____ участников. / Неявившихся на экзамен нет (выбрать одно).

Удалены в связи с нарушением порядка проведения ГИА _____ участников. / Удаленных в связи с нарушением порядка проведения ГИА нет (выбрать одно).

Не закончили экзамен по уважительной причине _____ участников. / Не

закончивших экзамен по уважительной причине нет (выбрать одно).

Обнаружена ошибка в паспортных данных _____ участников. / Ошибки в паспортных данных участников не обнаружены (выбрать одно).

Подали апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА _____ участников. / Апелляций о нарушении порядка проведения ГИА нет (выбрать одно).

Было заменено _____ индивидуальных комплектов. / Замена индивидуальных комплектов не производилась (выбрать одно).

Экзаменационные материалы, полученные от участников:

- бланки регистрации _____;
- бланки ответов _____;
- дополнительные бланки ответов _____;
- КИМы _____;
- черновики _____.

Для сдачи экзаменационных материалов в штаб ППЭ вас пригласят.

Время между выходом организаторов с запечатанными ЭМ из аудитории и их появлением в штабе ППЭ не должно превышать 5 минут. В случае если штаб ППЭ занят (происходит передача ЭМ руководителю ППЭ организаторами другой аудитории), организаторы вместе с запечатанными ими ЭМ должны находиться в своей аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Сдать все собранные материалы и отчетные формы руководителю ППЭ:

№ п/п	Наименование материала	Упаковка	Количество экземпляров
1	Бланки регистрации и бланки ответов участников (включая доп. бланки)	Возвратно-доставочный пакет с формой ППЭ-11	1
2	Использованные КИМ	Возвратно-доставочный пакет с формой ППЭ-11 (!!!КИМы обратно в файлы не вкладывать)	1
3	Использованные черновики	Возвратно-доставочный пакет с формой ППЭ-11	1
4	Форма ППЭ-05-01 «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ»		2
5	Форма ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ аудитории»		1
6	Форма ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»		при наличии
7	Форма ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»		1
8	Форма ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»		1
9	Неиспользованные ИК	полиэтиленовый пакет с формой ППЭ-11 внутри	при наличии
10	Брак, испорченные материалы + служебные записки к ним	полиэтиленовый пакет с формой ППЭ-11 внутри	при наличии
11	Служебные записки		при наличии