

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО АЛЕКСАНДРОВСК

ПРИКАЗ

от « 21 » февраля 2018 г.

№ 152

**О проведении в 2018 году репетиционного экзамена по математике
для учащихся общеобразовательных учреждений ЗАТО Александровск,
осваивающих образовательные программы основного общего образования**

В соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 27.10.2017 № 512-ПП/11 «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Мурманской области в 2017/2018 учебном году», постановлением администрации ЗАТО Александровск от 17.11.2017 №2139 «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в ЗАТО Александровск в 2017/2018 учебном году», на основании приказа Министерства образования и науки Мурманской области от 07.02.2018 № 183 «О проведении в 2018 году репетиционных экзаменов по русскому языку и математике для обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования» и в целях подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Главному специалисту Управления образования администрации ЗАТО Александровск (М.А. Карпова):

1.1. Организовать участие образовательных учреждений ЗАТО Александровск в проведении 06 марта 2018 года репетиционного экзамена по математике для учащихся 9 классов (далее – экзамен) в пунктах проведения государственной итоговой аттестации ЗАТО Александровск (далее – ППЭ, ГИА).

1.2. Провести рабочее совещание с руководителями ППЭ, руководителями общеобразовательных учреждений по вопросам организации и проведения экзамена в срок до 2 марта 2018 года.

1.3. Обеспечить для проведения экзамена получение и доставку после проведения экзамена экзаменационных материалов в ГАУДПО МО «Институт развития образования» в соответствии с графиком, утвержденным приказом Министерства образования и науки Мурманской области.

1.4. Подвести итоги репетиционного экзамена по математике на совещании руководителей.

2. Утвердить количественный состав учащихся общеобразовательных учреждений ЗАТО Александровск и распределение их по ППЭ (Приложение № 1).

3. Определить на репетиционный экзамен по математике состав Уполномоченных представителей государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) (Приложение № 2).

4. Уполномоченным представителям ГЭК (С.В. Кострова, Е.В. Капложнова, М.В. Новикова, М.А. Карпова):

4.1. Обеспечить контроль за своевременной подготовкой ППЭ к проведению экзамена.

4.2. Обеспечить контроль за соблюдением процедуры проведения репетиционного экзамена по математике в ППЭ, руководствуясь в своей работе методическими рекомендациями по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2018 году (письмо рособрнадзора от 27.12.2017 №10-870) и действующим законодательством.

4.3. Доставить в ППЭ экзаменационные материалы в день проведения экзамена не позднее, чем за 1 час 30 минут до начала экзамена.

4.4. Обеспечить конфиденциальность и информационную безопасность при транспортировке и передаче материалов экзамена в ППЭ.

4.5. По завершении экзамена запечатанные пакеты с экзаменационными материалами сдать уполномоченному представителю ГЭК (М.А. Карпова).

5. Определить состав руководителей ППЭ (Приложение № 3).

6. Руководителям ППЭ (О.А. Кривая, Т.Ю. Казначеевская, Е.И. Романова):

6.1. Руководствоваться в своей деятельности методическими рекомендациями по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2018 году (письмо рособрнадзора от 27.12.2017 №10-870).

6.2. Организовать обучение и проверку знаний Инструкций всех категорий организаторов, назначенных в данный ППЭ, по процедуре проведения экзамена, по заполнению бланков ГИА, форм ППЭ, по оформлению необходимых документов после экзамена в срок до 02 марта 2018 года.

6.3. Направить информацию в адрес Управления образования администрации ЗАТО Александровск о проведении репетиционного экзамена в срок до 07 марта 2017 года по прилагаемой форме (Приложение № 4).

7. Определить состав организаторов репетиционного экзамена по математике (Приложение № 5).

8. Возложить на организаторов экзамена персональную ответственность за соблюдение Сценария действий организатора в аудитории, проводящего репетиционный экзамен по математике в форме основного государственного экзамена по образовательным программам основного общего образования, (Приложение № 6).

9. Руководителям общеобразовательных учреждений (О.К. Табарина, И.В. Мацюк, Н.Г. Лёвкина):

9.1. Обеспечить подготовку помещений общеобразовательных учреждений в соответствии с требованиями к ППЭ в срок до 05 марта 2018 года.

9.2. Подготовить учебные кабинеты и посадочные места для учащихся в соответствии с установленными санитарно-гигиеническими и технологическими требованиями по обеспечению проведения процедуры ГИА в срок до 05 марта 2018 года.

9.3. Подготовить бумагу для черновиков со штампом общеобразовательного учреждения из расчета 2 листа формата А-4 на одного учащегося в срок до 05 марта 2018 года.

9.4. Обеспечить соблюдение питьевого режима в ППЭ в день проведения экзамена.

9.5. Руководствоваться в своей деятельности методическими рекомендациями по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2018 году (письмо рособрнадзора от 27.12.2017 №10-870).

9.6. Организовать учебный процесс в общеобразовательном учреждении во вторую смену в день проведения экзамена.

10. Руководителям общеобразовательных учреждений (Е.В. Мишинская, О.К. Табарина, Т.И. Цыпнятова, З.А. Румянцева, И.В. Мацюк, Е.П. Пятницкая, Н.Г. Лёвкина, И.В. Матвишина):

10.1. Обеспечить своевременное информирование учащихся 9 классов общеобразовательных учреждений ЗАТО Александровск, родителей (законных представителей), а также педагогического коллектива о сроках и порядке проведения репетиционного экзамена по математике.

10.2. Ознакомить под личную подпись работников, привлекаемых к организации и проведению экзамена, с настоящим приказом.

10.3. Направить на учебу организаторов, определенных настоящим приказом (Приложение № 5), в установленные руководителем ППЭ сроки.

10.4. Направить 06 марта 2018 года в ППЭ всех работников общеобразовательного учреждения, привлекаемых к проведению репетиционного экзамена, освободив их по основному месту работы с сохранением заработной платы.

10.5. Организовать доставку учащихся 9 классов в ППЭ 06 марта 2018 года не позднее 9.15, определив безопасный маршрут следования.

10.6. Назначить сопровождающих лиц из числа педагогических работников учреждения, возложив на них ответственность за жизнь и здоровье детей на период сопровождения учащихся к месту проведения экзамена в ППЭ и обратно.

10.7. Обеспечить общеобразовательное учреждение, на базе которого организован ППЭ, 1 пачкой бумаги для офисной техники, бумагой для черновиков, одноразовыми стаканчиками, салфетками, питьевой водой в срок до 05 марта 2018 года.

11. Директору МБОУ «ООШ № 280» (Е.П. Пятницкая):

11.1. Обеспечить заказ автобуса в МАУ «ХЭК» для доставки учащихся к ППЭ и обратно в установленное время.

12. Руководителям образовательных учреждений ЗАТО Александровск (И.Ф. Сорочан, В.Д. Агурков, Н.А. Изекеева, И.Г. Телегина, В.И. Барда, Г.А Митюшина, Т.А.Бабаджанова, О.А.Кулаковская, М.В. Игошева, Е.В. Смирнова, А.В. Стояновская, Е.В. Иващенко, Л.Н. Чекольских):

12.1. Ознакомить под личную подпись работников, привлекаемых к организации и проведению репетиционного экзамена по математике, с настоящим приказом.

12.2. Направить на учебу организаторов, определённых настоящим приказом (Приложение № 5), в установленные руководителем ППЭ сроки.

12.3. Направить 06 марта 2018 года в ППЭ всех работников образовательного учреждения, привлекаемых к проведению экзамена, освободив их по основному месту работы с сохранением заработной платы.

13. Директору МБОУ «ИМЦ» (Е.М. Зламан):

13.1. Обеспечить проведение качественного анализа результатов репетиционного экзамена по математике, разработать предложения по совершенствованию подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации и представить их на совещании руководителей.

13.2. Направить 06 марта 2018 в ППЭ всех работников учреждения, привлекаемых к проведению репетиционного экзамена, освободив их по основному месту работы с сохранением заработной платы.

14. Начальнику МАУ «ХЭК» (А.В. Човган):

14.1. Обеспечить транспортную доставку экзаменационных материалов в ГАУДПО МО «ИРО» (г. Мурманск, ул. Инженерная, д.2-а) в соответствии с заявкой Управления образования.

14.2. Обеспечить транспортную доставку учащихся МБОУ «ООШ № 280» 06 марта 2018 года к ППЭ и обратно в соответствии с заявкой директора МБОУ «ООШ № 280» (Е.П. Пятницкая).

15. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела общего, дополнительного образования и воспитания Управления образования С.В. Кострову.

Начальник
Управления образования



Г.Ю. Чебелева

Исполнитель: _____ Карпова М.А., главный специалист Управления образования

Рассылка:

- 1 – в дело;
- 2-3 – Костровой С.В., Карповой М.А.;
- 4-11 – МБОУ ООШ № 1, № 2, № 269, 280, МБОУ СОШ № 266, № 276, № 279, МБОУГ;
- 12-17 - МАОУДО «ЦДОД», МАОУ ДО ДЮСШ г. Полярный, МБОУ ДО ДЮСШ г. Снежногорск, МБОУ ДО ДЮСШ г. Гаджиево, МБОУ ДО ДДТ Снежногорск, Гаджиево;
- 18- МБУО «ИМЦ»;
- 19- 26-ДОУ:1,4,13 (Полярный), 6, 46 (Гаджиево), 2,9,8 (Снежногорск);
- 27 – МАУ «ХЭК».

Приложение № 1
к приказу Управления образования
от « 21 » 02 2018 г. № 152

**Количественный состав учащихся 9 классов
общеобразовательных учреждений ЗАТО Александровск,
принимающих участие в репетиционном экзамене по математике
02 марта 2017 года**

т.о.	ППЭ	ОУ	кол-во учащихся по ОУ	Всего по ППЭ (чел.)
Снежногорск	ППЭ 993 (МБОУ ООШ № 269 ЗАТО Александровск)	МБОУ ООШ № 269 ЗАТО Александровск	93	130
		МБОУ «СОШ № 266 ЗАТО Александровск»	29	
		МБОУ «ООШ № 280»	8	
Полярный	ППЭ 898 (МБОУ ООШ № 2)	МБОУ ООШ № 1 имени М.А. Погодина	78	206
		МБОУ ООШ № 2	74	
		МБОУ «Гимназия»	54	
Гаджиево	ППЭ 964 (МБОУ «СОШ № 276»)	МБОУ «СОШ № 276»	71	117
		МБОУ ООШ № 279	46	
Александровск				453

Приложение № 2
к приказу Управления образования
от « 21 » 21 2018 г. № 152

Состав Уполномоченных представителей ГЭК

т.о.	ППЭ	Ф.И.О. уполномоченного представителя	основное место работы, должность
Снежногорск	ППЭ 993 (МБОУ ООШ № 269 ЗАТО Александровск)	Карпова Марина Алефтиновна	Управление образования администрации ЗАТО Александровск, главный специалист
Полярный	ППЭ 898 (МБОУ ООШ № 2)	Калюжнова Елена Валентиновна Новикова Майя Валерьевна	МБУО «ИМЦ», старший методист Управление образования администрации ЗАТО Александровск, ведущий специалист
Гаджиево	ППЭ 964 (МБОУ «СОШ № 276»)	Кострова Светлана Валерьевна	Управление образования администраций ЗАТО Александровск, начальник отдела
Получение экзаменационного материала		Галь Андрей Валерьевич	МБУО «ИМЦ»,

Приложение № 3
к приказу Управления образования
от « 21 » 02 2018 г. № 152

Состав руководителей ППЭ

т.о.	ППЭ	Ф.И.О. руководителя ППЭ	основное место работы, должность
Снежногорск	ППЭ 993	Романова Елена Ивановна	МБУО «ИМЦ», методист
Полярный	ППЭ 898	Кривая Оксана Анатольевна	МБОУ ООШ № 2, учитель географии
Гаджиево	ППЭ 964	Казначеевская Татьяна Юрьевна	МБУО «ИМЦ», методист

Приложение № 4

к приказу Управления образования
от « 21 » 02 2018 г. № 152

Информация о проведении Экзамена

1. Общие сведения

Дата проведения Экзамена	
Наименование предмета, по которому организован Экзамен	
ППЭ	

2. Участники экзамена

-Ф.И.О. руководителя ППЭ	
-Ф.И.О. руководителя ОУ, на базе которого организован ППЭ	
-Ф.И.О. помощника руководителя ППЭ	
-Ф.И.О. оператора ППЭ	
-количество организаторов на ППЭ, из них	
-количество организаторов в аудиториях	
-количество дежурных на этажах	
-количество учащихся 9 классов, допущенных к Экзамену	
-количество учащихся, принимавших участие в Экзамене	
-количество учащихся, не явившихся на экзамен, из них	
-Ф.И.О. класс, ОУ учащегося, не явившегося на экзамен, причина отсутствия	

3. Сведения о ППЭ

-уровень подготовки ППЭ в соответствии с предъявляемыми требованиями (отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно)	
-наличие штаба ППЭ с необходимым техническим, программным оборудованием	
-количество аудиторий	
-количество рабочих мест в аудиториях	
-наличие медицинского работника	
-обеспечение питьевого режима в ОУ в период проведения Экзамена	

4. Сведения о предварительной подготовке

-дата проведения обучения организаторов	
-дата проверки знаний организаторов (форма проверки)	

5. Замечания, к уровню подготовки ППЭ и нарушения в ходе проведения Экзамена

-замечания к уровню подготовки ППЭ	1.
------------------------------------	----

	2.		
	3.		
-замечания к уровню подготовки штаба ППЭ	1.		
	2.		
	3.		
-нарушения и ошибки, допущенные организаторами (указать Ф.И.О. организатора)	1.		
	2.		
	3.		
-количество учащихся, воспользовавшихся дополнительным бланком ответов № 2 на Экзамене			
-количество апелляций, из них			
-по процедуре проведения Экзамена			
-по несогласию с полученной отметкой			

Руководитель ППЭ

(№ ППЭ)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5
к приказу Управления образования
от « 21 » 02 2018 г. № 152

	ФИО	Место работы	Должность в ППЭ
ППЭ- 993 (г. Снежногорск)			
1.	Беляева Надежда Павловна	МБОУ "ООШ № 280"	Организатор в аудитории ППЭ
2.	Бурнышева Карина Николаевна	МБОУ ДО ДДТ	Организатор в аудитории ППЭ
3.	Виноградова Роза Киньебаевна	МБ ДОУ № 8 «Якорек»	Организатор в аудитории ППЭ
4.	Волков Сергей Александрович	МБОУ ДО ДЮСШ	Организатор вне аудитории ППЭ
5.	Гаврилина Галина Андреевна	МБОУ ДО ДДТ	Организатор вне аудитории ППЭ
6.	Дейнеко Светлана Викторовна	МБДОУ ДС № 2 "Северяночка"	Организатор в аудитории ППЭ
7.	Долгова Анна Андреевна	МБОУ ООШ № 269	Организатор в аудитории ППЭ
8.	Дольникова Анжелика Николаевна	МБОУ ООШ № 269	Организатор в аудитории ППЭ
9.	Елин Максим Анатольевич	МБОУ ДО ДЮСШ	Организатор вне аудитории ППЭ
10.	Ефимова Татьяна Владимировна	МБОУ "СОШ № 266 ЗАТО Александровск"	Организатор вне аудитории ППЭ
11.	Зозина Наталья Владимировна	МБДОУ ДС № 9 "Березка"	Организатор вне аудитории ППЭ
12.	Зонова Светлана Михайловна	МБОУ ООШ № 269	Организатор вне аудитории ППЭ
13.	Ильиных Светлана Владимировна	МБОУ ООШ № 269	Организатор в аудитории ППЭ
14.	Исаева Галина Степановна	МБОУ "ООШ № 280"	Организатор в аудитории ППЭ
15.	Кенидра Татьяна Викторовна	МБОУ ДО ДЮСШ	Организатор вне аудитории ППЭ
16.	Козловская Галина Вениаминовна	МБОУ ООШ № 269	Организатор вне аудитории ППЭ
17.	Кунгуров Андрей Юрьевич	МБОУ "СОШ № 266 ЗАТО Александровск"	Организатор в аудитории ППЭ
18.	Лапинский Сергей Михайлович	МБОУ ДО ДДТ	Организатор вне аудитории ППЭ
19.	Лепендин Владислав Сергеевич	МБОУ ООШ № 269	Организатор в аудитории ППЭ
20.	Максимова Татьяна Владимировна	МБОУ ДО ДДТ	Организатор в аудитории ППЭ

21.	Мельникова Ольга Владимировна	МБОУ ООШ № 269	Организатор в аудитории ППЭ
22.	Погодина Ольга Владимировна	МБОУ "ООШ № 280"	Организатор в аудитории ППЭ
23.	Поповская Нина Игоревна	МБОУ ООШ № 269	Организатор в аудитории ППЭ
24.	Самсонкина Марина Васильевна	МБОУ "СОШ № 266 ЗАТО Александровск"	Организатор в аудитории ППЭ
25.	Свиридова Светлана Петровна	МБОУ "СОШ № 266 ЗАТО Александровск"	Организатор в аудитории ППЭ
26.	Сметанина Наталья Николаевна	МБОУ "СОШ № 266 ЗАТО Александровск"	Организатор вне аудитории ППЭ
27.	Тетеревская Юлия Владимировна	МБОУ ДО ДЮСШ	Организатор вне аудитории ППЭ
28.	Усович Елена Юрьевна	МБОУ "СОШ № 266 ЗАТО Александровск"	Организатор в аудитории ППЭ
29.	Федонина Татьяна Викторовна	МБОУ ДО ДДТ	Организатор в аудитории ППЭ
30.	Хохлова Татьяна Александровна	МБОУ ООШ № 269	Организатор вне аудитории ППЭ
31.	Черданцева Маргагита Андреевна	МБОУ ДО ДЮСШ	Организатор вне аудитории ППЭ
32.	Шкуратов Игорь Владимирович	МБОУ ДО ДЮСШ	Организатор вне аудитории ППЭ
ППЭ – 964 (г. Гаджиево)			
33.	Овсянникова Лариса Ивановна	МБОУ «СОШ № 276»	Организатор в аудитории
34.	Кукуруза Наталья Викторовна	МБОУ «СОШ № 276»	Организатор в аудитории
35.	Михайлова Инна Анатольевна	МБОУ «СОШ № 276»	Организатор в аудитории
36.	Островская Светлана Николаевна	МБОУ «СОШ № 276»	Организатор в аудитории
37.	Грицай Наталья Сергеевна	МБОУ «СОШ № 276»	Организатор в аудитории
38.	Чупшева Ольга Викторовна	МБОУ «СОШ № 276»	Организатор в аудитории
39.	Шульга Елена Алексеевна	МБОУ «СОШ № 276»	Организатор в аудитории
40.	Аббасова Оксана Адыгезаловна	МБОУ СОШ № 279	Организатор в аудитории
41.	Акатьева Наталья Александровна	МБОУ СОШ № 279	Организатор в аудитории
42.	Беляева Надежда Павловна	МБОУ СОШ № 279	Организатор в аудитории
43.	Бушуева Евгения Олеговна	МБОУ СОШ № 279	Организатор в аудитории

44.	Дашкина Полина Эдуардовна	МБОУ СОШ № 279	Организатор в аудитории
45.	Демедюк Ульяна Олеговна	МБОУ СОШ № 279	Организатор в аудитории
46.	Земцова Кристина Юрьевна	МБОУ СОШ № 279	Организатор в аудитории
47.	Лошкарёв Иван Викторович	МБОУ СОШ № 279	Организатор в аудитории
48.	Соколова Елена Николаевна	МБОУ СОШ № 279	Организатор в аудитории
49.	Фролова Ольга Николаевна	МБОУ СОШ № 279	Организатор в аудитории
50.	Чехляева Татьяна Петровна	МБОУ СОШ № 279	Организатор в аудитории
51.	Шальнева Надежда Юрьевна	МБОУ СОШ № 279	Организатор в аудитории
52.	Иванова Юлия Петровна	МБДОУ № 6 «Светлячок»	Организатор в аудитории
53.	Милишниковна Татьяна Владимировна	МБДОУ «Детский сад №46 «Северяночка»	Организатор в аудитории
54.	Боцман Ольга Анатольевна	МБДОУ «Детский сад №46 «Северяночка»	Организатор в аудитории
55.	Харитоновна Ирина Александровна	МБОУ «СОШ № 276»	Организатор вне аудитории
56.	Остапенко Лариса Николаевна	МБОУ «СОШ № 276»	Организатор вне аудитории
57.	Харитоненкова Ольга Борисовна	МБОУ «СОШ № 276»	Организатор вне аудитории
58.	Лукиянов Николай Александрович	МБОУ «СОШ № 276»	Организатор вне аудитории
59.	Радаев Никита Евгеньевич	МБОУ «СОШ № 276»	Организатор вне аудитории
60.	Шабанов Загитин Мирзабекович	МБОУ «СОШ № 276»	Организатор вне аудитории
61.	Кобенек Екатерина Александровна	МБОУ «СОШ № 276»	Организатор вне аудитории
62.	Маршавина Анна Александровна	МБОУ СОШ № 279	Организатор вне аудитории
63.	Деркачева Людмила Юрьевна	МБОУ ДО ДЮСШ	Организатор вне аудитории
64.	Лукашевич Михаил Александрович	МБОУ ДО ДЮСШ	Организатор вне аудитории
65.	Теньков Сергей Викторович	МБОУ ДО ДЮСШ	Организатор вне аудитории
66.	Чемерис Лидия Григорьевна	МБОУ ДО ДЮСШ	Организатор вне аудитории
67.	Киян Михаил Сергеевич	МБОУ ДО ДДТ	Организатор вне аудитории

68.	Подлубная Людмила Алексеевна	МБОУ ДО ДДТ	Организатор вне аудиторий
69.	Узкая Татьяна Михайловна	МБОУ ДО ДДТ	Организатор вне аудиторий
70.	Яковлева Любовь Геральдовна	МБОУ ДО ДДТ	Организатор вне аудиторий
ППЭ – 898 (г. Полярный)			
71.	Анасова Ирина Анатольевна	МБОУ ООШ №1 имени М.А. Погодина	Организатор в аудиторий
72.	Басько Галина Николаевна	МБОУ "Гимназия"	Организатор в аудиторий
73.	Бережная Анна Васильевна	МБОУ ООШ №1 имени М.А. Погодина	Организатор в аудиторий
74.	Береснева Екатерина Геннадьевна	МАОУ ДО ЦДОД	Организатор в аудиторий
75.	Вивдюк Мария Ананьевна	МБОУ ООШ №1 имени М.А. Погодина	Организатор в аудиторий
76.	Вознюк Жанна Станиславовна	МАОУ ДО ЦДОД	Организатор в аудиторий
77.	Волкова Татьяна Владимировна	МБОУ ООШ № 2	Организатор в аудиторий
78.	Гороховская Ольга Матвеевна	МБОУ ООШ №1 имени М.А. Погодина	Организатор в аудиторий
79.	Гречкина Алена Павлиновна	125002 - МБОУ ООШ № 2	Организатор в аудиторий
80.	Дёмина Лариса Геннадиевна	МБДОУ ДС №13	Организатор в аудиторий
81.	Зверева Наталья Григорьевна	МБОУ "Гимназия"	Организатор в аудиторий
82.	Исаева Галина Всеволодовна	МБОУ ООШ №1 имени М.А. Погодина	Организатор в аудиторий
83.	Крупич Вера Сергеевна	МБОУ ООШ №1 имени М.А. Погодина	Организатор в аудиторий
84.	Мальшева Наталия Александровна	МБОУ ООШ №1 имени М.А. Погодина	Организатор в аудиторий
85.	Михайлова Ирина Анатольевна	МБОУ "Гимназия"	Организатор в аудиторий
86.	Мыскина Людмила Борисовна	МБОУ ООШ №1 имени М.А. Погодина	Организатор в аудиторий
87.	Некипелова Виктория Александровна	МБОУ ООШ № 2	Организатор в аудиторий
88.	Новикова Ксения Валерьевна	МБОУ ООШ № 2	Организатор в аудиторий
89.	Нюхина Марина Аркадьевна	МБОУ "Гимназия"	Организатор в аудиторий
90.	Подопригора Александра Евгеньевна	МБОУ ООШ №1 имени М.А. Погодина	Организатор в аудиторий

91.	Полозова Елена Салаватовна	МБОУ ООШ № 2	Организатор в аудитории
92.	Рожновская Наталья Витальевна	МБОУ ООШ № 2	Организатор в аудитории
93.	Савоник Ольга Борисовна	МБОУ "Гимназия"	Организатор в аудитории
94.	Саенко Татьяна Дмитриевна	МБДОУ ДС №1	Организатор в аудитории
95.	Саналатий Анна Анатольевна	МБОУ "Гимназия"	Организатор в аудитории
96.	Смирнова Ольга Владимировна	МБОУ ООШ №1 имени М.А. Погодина	Организатор в аудитории
97.	Солдатова Ирина Валентиновна	МБОУ ООШ № 2	Организатор в аудитории
98.	Тетерина Юлия Сергеевна	МБОУ ООШ №1 имени М.А. Погодина	Организатор в аудитории
99.	Федорова Ирина Евгеньевна	МБОУ ООШ №1 имени М.А. Погодина	Организатор в аудитории
100.	Цыганова Анна Сергеевна	МАОУ ДО ЦДОД	Организатор в аудитории
101.	Шарова Елена Михайловна	МБОУ "Гимназия"	Организатор в аудитории
102.	Шилинкова Евгения Ивановна	МБОУ "Гимназия"	Организатор в аудитории
103.	Шпилько Анастасия Александровна	МБОУ ООШ №1 имени М.А. Погодина	Организатор в аудитории
104.	Ануфриева Анжелла Евгеньевна	МАОУ ДО ЦДОД	Организатор вне аудитории
105.	Арешенко Сергей Александрович	МБОУ ООШ № 2	Организатор вне аудитории
106.	Беликов Максим Павлович	МБОУ "Гимназия"	Организатор вне аудитории
107.	Белоконова Элеонора Сергеевна	МБОУ ООШ № 2	Организатор вне аудитории
108.	Галицкая Каринэ Сержиковна	МАОУ ДО ДЮСШ	Организатор вне аудитории
109.	Годеев Александр Сергеевич	МБОУ ООШ № 2	Организатор вне аудитории
110.	Годеева Екатерина Андреевна	МБОУ "Гимназия"	Организатор вне аудитории
111.	Лешукова Анна Андреевна	МБДОУ ДС № 3	Организатор вне аудитории
112.	Лунев Олег Николаевич	МАОУ ДО ЦДОД	Организатор вне аудитории
113.	Лутцев Алексей Васильевич	МАОУ ДО ЦДОД	Организатор вне аудитории

114.	Лутцева Елена Эдуардовна	МАОУ ДО ЦДОД	Организатор вне аудитории
115.	Лучинская Галина Семеновна	МАОУ ДО ЦДОД	Организатор вне аудитории
116.	Мартынов Борис Владимирович	МАОУ ДО ДЮСШ	Организатор вне аудитории
117.	Мурадова Аида Ахмедага Кызы	МБДОУ ДС №4	Организатор вне аудитории
118.	Никулина Светлана Александровна	МАОУ ДО ЦДОД	Организатор вне аудитории
119.	Понкрашкина Наталия Александровна	МБДОУ ДС №1	Организатор вне аудитории
120.	Попов Валерий Степанович	МАОУ ДО ДЮСШ	Организатор вне аудитории
121.	Савчиц Ирина Анатольевна	МБУО ИМЦ	Организатор вне аудитории
122.	Смородников Владимир Викторович	МАОУ ДО ДЮСШ	Организатор вне аудитории
123.	Хироева Саида Хирасулмагомедовна	МБОУ ООШ № 2	Организатор вне аудитории
124.	Колосницына Светлана Васильевна	МБОУ "Гимназия"	Организатор вне аудитории
125.	Кондратьева Ольга Александровна	МАОУ ДО ДЮСШ	Организатор вне аудитории

Приложение № 6
к приказу Управления образования
от « 21 » 02 2018 г. № 152

Сценарий действий организатора в аудитории, проводящего репетиционный экзамен по математике по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена

(Внимание! Использовать только на репетиционном экзамене)

Сценарий поможет организаторам в аудитории, проводящим репетиционный экзамен по математике (далее – экзамен) в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) по образовательным программам основного общего образования (далее – организаторы), рационально организовать общение с участниками экзамена с момента их размещения в аудитории и до конца экзамена.

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

В тексте сценария действия организаторов выделены *курсивом*. Данные комментарии не читаются участникам. Они даны в помощь организатору. Обычным шрифтом набран текст, который организатор обязан произнести в аудитории участникам ОГЭ слово в слово.

Исключать какие-либо пункты сценария, а также игнорировать, изменять или сокращать текст, который необходимо произнести в аудитории, категорически **ЗАПРЕЩАЕТСЯ!** Это делается для стандартизации процедуры проведения экзамена.

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

Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

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

- проверить имеющееся оформление или оформить доску в аудитории (см. рисунок);
- вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»;
- раздать на рабочие места участников ОГЭ черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (минимальное количество – два листа) на каждого участника.

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

- гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- дополнительные материалы, которые можно использовать на ОГЭ по математике – линейка;
- специальные технические средства (для участников ОГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);
- черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ.

¹ Оформление на доске регистрационных полей бланка ответов на задания с кратким ответом участника ОГЭ может быть произведено за день до проведения экзамена

Математика

51 - Регион

Код образовательной организации:

102006 - Гимназия №8

102011 - школа №28

102014 - школа №43

102015 - школа №49

103002 - школа №5

□□□ - Класс

901□ - Код ППЭ

14□□ - Номер аудитории

02 - Код предмета

MAT - Название предмета

06 03 18 - Дата проведения

Начало экзамена: _____

Окончание экзамена: _____

Длительность экзамена: 3 часа 55 минут (235 мин)

Черновики и дополнительные бланки №2
выдаются по мере необходимости

1. Размещение участников в аудитории и общий инструктаж

Ответственный организатор при входе участников ОГЭ в аудиторию должен:

- сверить данные документа, удостоверяющего личность участника ОГЭ, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- убедиться, что предъявленный документ принадлежит данному участнику (по фотографии в документе);
- отметить факт явки в аудиторию в форме ППЭ-05-02, поставив «X» в 6 столбце напротив ФИО участника;
- в случае расхождения персональных данных участника в предъявленном документе с данными в форме ППЭ-05-02 отметить данный факт в форме ППЭ-05-02, поставив «X» в 9 столбце напротив ФИО участника;
- сообщить участнику номер его места в аудитории.

Второй организатор при входе участников ОГЭ в аудиторию должен:

- проследить, чтобы участник занял отведенное ему место строго в соответствии с формой ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»;
- следить, чтобы участники не менялись местами.

Первая часть инструктажа (начало проведения с 09.50):

Пожалуйста, займите места за партами в соответствии с определенным для вас номером. Садитесь с левой стороны /с правой стороны / по центру ряда (выбрать одно) друг за другом.

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы пишете репетиционный экзамен по математике в форме основного государственного экзамена.

Основной государственный экзамен – это лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому по силам сдать ОГЭ. Все задания составлены на основе школьной программы, поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ОГЭ.

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

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

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

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

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте 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 аудиторий письменные принадлежности;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения вы будете удалены с экзамена.

В 2018 году на экзамене по математике разрешается пользоваться линейкой. Все необходимые справочные материалы (таблица квадратов двузначных чисел, формула корней квадратного уравнения, формула разложения на множители квадратного трехчлена, формулы n -го члена и суммы n первых членов арифметической и геометрической прогрессий, основные формулы из курса геометрии) находятся в индивидуальных комплектах.

Калькуляторами на экзамене по математике пользоваться ЗАПРЕЩЕНО!!!

2. Информация о получении результатов экзамена

Ознакомиться с результатами экзамена вы сможете в своей школе 13 марта 2018 года.

Также с результатами экзамена вы сможете ознакомиться на региональном портале государственных услуг (51gosuslugi.ru).

Результаты репетиционного экзамена вы получите в виде первичных баллов, т.е. суммы баллов за правильно выполненные задания, и процента выполнения всей работы. Итоговая отметка на репетиционном экзамене не выставляется.

Апелляции по результатам репетиционного экзамена не принимаются.

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

- черная гелевая или капиллярная ручка;
- документ, удостоверяющий личность;
- черновики со штампом школы на базе, которой расположен ППЭ;
- лекарства и питание (при необходимости);
- дополнительные материалы, которые можно использовать на ОГЭ по математике

линейка;

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

Если вы завершили выполнение работы до окончания экзамена, вы можете сдать все экзаменационные материалы, бланки ответов и черновики и покинуть аудиторию. Мы

подойдем к вам и сами примем у вас 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.

3. Вскрытие спецпакетов

Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00):

Уважаемые участники экзамена, сейчас в вашем присутствии мы вскрываем доставочный спецпакет с экзаменационными материалами. Обратите внимание - упаковка спецпакета не нарушена.

(Организатор должен продемонстрировать участникам доставочный спецпакет, акцентируя их 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 «Протокол проведения ГИА в аудитории»).

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

(организатор раздает участникам ИК в произвольном порядке)

Проверьте целостность своего индивидуального комплекта.

До начала работы с бланками ОГЭ проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов. В индивидуальном комплекте находятся:

- Бланк ответов на задания с кратким ответом;
- Бланк ответов на задания с развернутым ответом;
- КИМ.

Проверьте, чтобы номер варианта, напечатанный на бланках ответов на задания с кратким ответом и задания с развернутым ответом, а также в КИМ, был одинаковым.

Теперь проверьте, чтобы номер КИМ, напечатанный на бланках ответов на задания с кратким ответом и задания с развернутым ответом, а также в КИМ, был одинаковым.

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, количество страниц КИМ.

Если в вашем экзаменационном комплекте номер варианта или номер КИМ не совпадают в бланках ответов и КИМ, если какие-то материалы отсутствуют или содержатся в большем количестве, или вы обнаружили типографские дефекты печати - сразу обратитесь к нам для замены всего пакета.

Сделайте паузу для проверки участниками комплектации ИК.

При обнаружении несовпадений номера варианта или номера КИМ, наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов необходимо заменить полностью индивидуальный комплект участника ОГЭ на новый.

Факт замены индивидуального комплекта фиксируется в 11 графе «Заменено ИК (брак, испорченные)» формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории».

Замена может производиться из неиспользованных ИК участников ОГЭ в аудиториях или из резервного доставочного пакета в присутствии члена ГЭК. В случае отсутствия в

аудитории резервных ИК из доставочного спецпакета, для замены ИК необходимо обратиться к руководителю ППЭ через организатора вне аудитории и получить ИК из резервного доставочного спецпакета, находящегося в штабе ППЭ.

4. Заполнение бланков ответов

4.1. Бланк ответов на задания с кратким ответом

Приступаем к заполнению бланка ответов №1.

Возьмите, пожалуйста, бланк.

Напоминаем, что ошибки и исправления, допущенные вами в бланках, не являются основанием для замены комплекта.

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

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записываются в отдельную клетку. Обратите внимание на образец написания букв и цифр на бланке, который находится в его верхней части. Помните, что в одном поле можно написать только одну букву или цифру. Писать надо начинать с первого поля.

Вы можете пользоваться гелевой или капиллярной ручкой только черного цвета, так как бланки, заполненные иной ручкой, не обрабатываются и не проверяются. Если у вас нет такой ручки, обратитесь к нам.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

Первым мы указываем код образовательной организации – это шесть полей. В них пишем _____.

(Коды ОО с расшифровкой названий должны быть записаны на доске до начала экзамена).

Далее номер класса – два поля и буква (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, чем одна – запишите номер класса и первую букву.

Далее Код пункта проведения экзамена – четыре поля, в них пишем _____ и номер аудитории – четыре поля, в них пишем _____.

Часть бланка ответов на задания с кратким ответом «Сведения об участнике государственной итоговой аттестации», где указываются ваши фамилия, имя и отчество, вы должны заполнить самостоятельно. В первой строке вы пишете свою фамилию. Во второй строке – ваше имя. В третьей – ваше отчество. Пишите полностью, без сокращений, в именительном падеже.

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 бланка ответов на задания с кратким ответом. Посмотрите, все ли участники успевают заполнять бланк. Не вызывает ли у кого-либо из участников затруднения заполнение бланков. Помогите таким участникам индивидуально).

В поле для подписи участника ГИА необходимо поставить свою подпись. Обратите внимание, что этим вы подтверждаете знакомство и согласие с правилами проведения государственной итоговой аттестации, а также соответствие номера варианта, напечатанного в КИМ, и номера варианта, записанного в бланке. Если вы все проверили и вопросов нет, то поставьте свою подпись в поле.

(В случае если участник ОГЭ отказывается ставить личную подпись в специально отведенном поле для подписи участника в бланке ответов на задания с кратким ответом,

организатор в аудитории ставит в указанном поле бланка ответов на задания с кратким ответом свою подпись).

4.2. Бланк ответов на задания с развернутым ответом

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов на задания с развернутым ответом. Бланк предназначен для записи развернутых ответов на задания в свободной форме.

Перепишите значения полей «регион», «код предмета», «название предмета», «номер варианта», «номер КИМ» из бланка ответов на задания с кратким ответом.

Служебное поле «Резерв-3» заполнять не нужно.

Ниже регистрационной части расположена область для развернутых ответов на задания в свободной форме – заданий части 2. Если у вас не хватило места для ответа на лицевой стороне бланка, вы можете продолжить записи на оборотной стороне бланка, сделав внизу лицевой стороны запись: «Смотри на обороте».

Если вам не хватило одного бланка для записи развернутых ответов, вы можете взять у нас дополнительный бланк ответов на задания с развернутым ответом, на котором также можно использовать обе стороны. При этом в конце оборотной стороны бланка на задания с развернутым ответом вы должны сделать надпись «Смотри доп. бланк».

(Заранее делать пометки внизу бланка ответов на задания с развернутым ответом «Смотри доп. бланк» категорически запрещено.)

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

Помните, что дополнительный бланк дается по требованию и только в случае, если у вас использован с обеих сторон основной бланк ответов на задания с развернутым ответом.

В течение экзамена организаторы обязаны проверить:

- соответствие данных паспортов участников (ФИО, серия и номер документа) данным, занесенным в регистрационную часть бланка ответов на задания с кратким ответом;
- правильность заполнения всех кодов и названий предмета в бланке на задания с кратким ответом и бланке на задания с развернутым ответом.
- наличие подписей участников в специальном поле бланка на задания с кратким ответом;
- какой ручкой вносит записи в бланки ответов участник ОГЭ (допускается только черная гелевая или капиллярная ручка).

5. Работа над ответами на задания экзаменационной работы

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные у вас КИМ. Записывайте ответы в соответствии с этими инструкциями.

При выполнении заданий с кратким ответом записывайте ответ справа от номера соответствующего задания в бланке ответов на задания с кратким ответом.

Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака дефис (минус).

Вы можете заменить ошибочный ответ.

Для этого в разделе «Замена ошибочных ответов», расположенном в нижней части бланка ответов на задания с кратким ответом находятся поля для замены ошибочных ответов. Следует внести номер задания, ответ на который надо исправить, а в строку записать новое значение верного ответа на указанное задание.

В случае если в области замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом будет заполнено поле для номера задания, а новый ответ не внесен, то для оценивания будет использоваться пустой ответ (т.е. задание будет засчитано невыполненным). Поэтому, в случае неправильного указания номера задания в области замены ошибочных ответов, неправильный номер задания следует зачеркнуть.

Обращаем ваше внимание, на бланке ответа на задания с кратким ответом и бланке ответов на задания с развернутым ответом запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе информацию о Вашей личности.

Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

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 экзаменационные материалы, черновики, документы и письменные принадлежности на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами экзаменационных материалов и черновиков, 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 по заключению медицинского работника, присутствующего в данном пункте, вы можете досрочно завершить репетиционный экзамен.

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 вами паспортных данных в бланк ответов на задания с кратким ответом.

Работа состоит из двух частей: первая часть содержит задания с ответом в краткой форме, а вторая часть – задания с развернутым ответом. Задания 1 части выполняются на бланке ответов на задания с кратким ответом, задания 2 части – на бланке ответов на задания с развернутым ответом.

Если вы завершили выполнение всей работы до окончания экзамена, вы можете сдать все экзаменационные материалы, бланки ответов и черновики организатору и покинуть аудиторию. Мы подойдем к вам и сами примем у вас все материалы.

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям и сами задания.

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

Итак, если у вас нет вопросов, то мы готовы начать экзамен. Отсчет времени экзамена начинается с этого момента.

Продолжительность экзамена составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

Начало выполнения экзаменационной работы: *(объявить время и указать 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 частей бланков ОГЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

Вы можете приступать к выполнению заданий.

Желаем вам удачи!

6. Действия организаторов в течение экзамена

В течение экзамена пройти по рядам и проверить правильность данных, записанных участниками в бланке на задания с кратким ответом (фамилия, имя, отчество, класс, серия и номер документа), правильность заполнения всех кодов в бланках ответов на задания с кратким ответом и бланках ответов на задания с развернутым ответом (код образовательной организации, код пункта проведения, код предмета, название предмета), наличие подписей участников в специальном окошке бланка на задания с кратким ответом, какой ручкой вносят записи в бланки ответов участники экзамена (допускается только черная гелевая или капиллярная ручка).

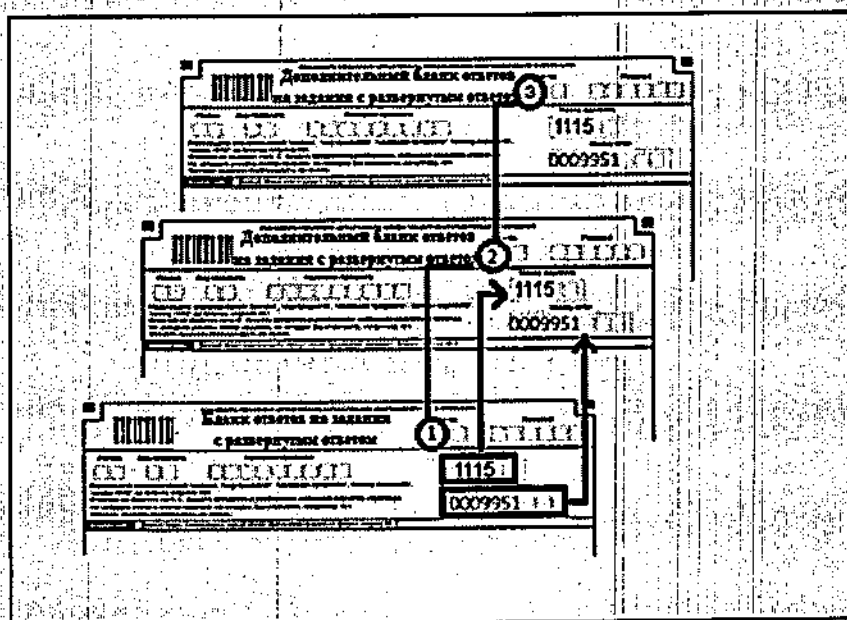
В случае обнаружения ошибок в ФИО и паспортных данных участников заполнить ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории (Форма ППЭ 12-02).

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

По требованию участников выдавать дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом. При этом, взяв 1 (один) дополнительный бланк, подойти к участнику и:

- удостовериться, что основной бланк ответов на задания с развернутым ответом (и ранее выданные доп. бланки) заполнены с обеих сторон;
- удостовериться, что на ранее выданных бланках внизу сделаны записи «Смотри на обороте» и «Смотри доп. бланк».

Вписать на дополнительном бланке в поле «Номер варианта» номер варианта участника, напечатанный в КИМе, а в поле «номер КИМ» – номер КИМа, а также поставить номер листа (основной бланк ответов на задания с развернутым ответом считается листом № 1; первый дополнительный бланк у обучающегося – лист № 2; второй дополнительный бланк – лист № 3 и т.д.).



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

При выходе из аудитории обучающийся должен оставить КИМ, бланки ответов, черновики, документы и письменные принадлежности на своем столе. До выхода из аудитории обучающегося один из организаторов должен подойти к его рабочему месту и в присутствии обучающегося проверить, что на столе остаются:

- все бланки;
- КИМ (все листы);
- черновики;
- ручка;
- паспорт.

После этого участник может покинуть аудиторию.

Выход из аудитории допускается строго по одному человеку.

При установлении факта наличия у участника ОГЭ средств связи и электронно-вычислительной техники во время проведения экзамена или иного нарушения ими установленного порядка проведения экзамена такой участник удаляется с экзамена. В этом случае совместно с уполномоченным представителем ГЭК и руководителем ППЭ необходимо:

- заполнить форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника с экзамена».

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

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

- объяснительная участника экзамена, допустившего нарушение порядка проведения экзамена;

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

- в аудитории ППЭ внести соответствующую отметку («Х») в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка» в нижней части бланка ответов на задания с кратким ответом удаленного участника ОГЭ и поставить свою подпись в соответствующем поле.

В случае если участник ОГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он может покинуть аудиторию. При этом ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника к медицинскому работнику и пригласит уполномоченного(ых) представителя(ей) ГЭК в медицинский кабинет.

В случае подтверждения медицинским работником факта ухудшения состояния здоровья участника ОГЭ и принятия участником решения о досрочном завершении экзамена организатору совместно с уполномоченным представителем 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 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 внести соответствующую отметку («Х») в графу «Не закончил экзамен» формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;

- в аудитории внести соответствующую отметку («Х») в поле «Не закончил экзамен по уважительной причине» в нижней части бланка ответов на задания с кратким ответом участника ОГЭ, который не может завершить экзамен по объективным причинам и поставить свою подпись в соответствующем поле.

Фиксировать в докладной записке замечания участников об опечатках, неточностях или ошибках в КИМах. Докладную записку для фиксации замечаний можно получить у руководителя ППЭ.

За 30 минут до окончания экзамена сделать объявление о том, что до конца экзамена осталось 30 минут.

До окончания экзамена осталось 30 минут.

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

За 15 минут до окончания экзамена:

- пересчитать лишние, испорченные и бракованные ИК в аудитории;*
- проверить полноту внесенных сведений в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории». (Отметки о фактах удаления с экзамена, досрочного завершения экзамена, наличия ошибок в документах (если таковые имели место быть)).*

За 5 минут до окончания экзамена сделать объявление о том, что до конца экзамена осталось 5 минут.

До окончания экзамена осталось 5 минут.

По окончании времени экзамена объявить о завершении экзамена и попросить положить все материалы на край рабочего стола (при этом все оставшиеся участники должны оставаться на своих местах):

Выполнение экзаменационной работы завершено. Положите экзаменационные материалы на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.

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

Самостоятельно собрать со столов участников материалы (КИМы, черновики, бланки ответов на задания с кратким ответом, бланки ответов на задания с развернутым ответом, доп. бланки), проверяя:

- правильность и разборчивость заполнения всех полей в бланках;*
- указание номера варианта и номера КИМа в дополнительном бланке ответов;*
- наличие подписи в соответствующем поле в бланке ответов на задания с кратким ответом;*
- заполнение всех полей в бланке ответов на задания с развернутым ответом, даже если участник не приступал к решению заданий и ставя при этом в бланке ответов на задания с развернутым ответом, дополнительном бланке прочерк «Z» на полях бланка, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными (свободными от записей участника).*

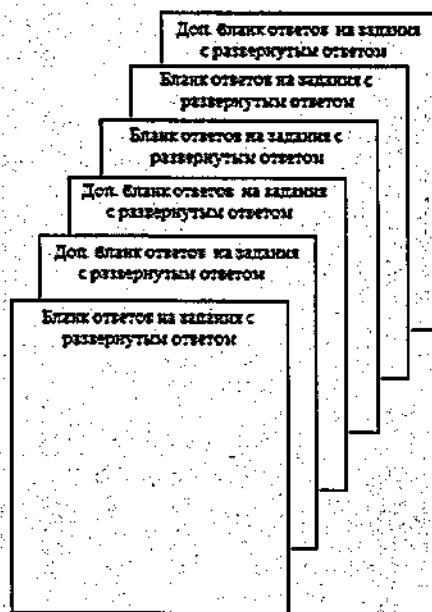
Сформировать на столе 4 стопки экзаменационных материалов:

- стопка бланков ответов на задания с кратким ответом. Необходимо соблюдать ориентацию бланков (верх – низ, лицевая – оборотная сторона);*

- стопка бланков ответов на задания с развернутым ответом, включая дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом. Необходимо соблюдать ориентацию бланков (верх – низ, лицевая – оборотная сторона). Строго соблюдать последовательность бланков: бланк ответов на задания с развернутым ответом, его дополнительный бланк и т.д.;*

При упаковке бланков ответов на задания с развернутым ответом строго соблюдать последовательность бланков для каждого экзаменуемого.

Пример: в аудитории писали ГИА 3 обучающихся. Один из них доп. бланк не использовал, второй использовал один доп. бланк, а третий - два доп. бланка. Один из вариантов упаковки показан ниже.



- стопка КИМов;
- стопка черновики.

В присутствии оставшихся участников пересчитать бланки ответов на задания с кратким ответом, бланки ответов на задания с развернутым ответом (включая дополнительные), заполнить сопроводительную форму (форма ППЭ-11) для каждого типа бланков и наклеить их на возвратные конверты (при необходимости - если форма ППЭ-11 не пропечатана на возвратных конвертах). В сами конверты вложить соответствующие им бланки и запечатать конверты.

Использованные КИМы и черновики также пересчитать и запечатать в возвратные конверты и заполнить сопроводительные формы (форма ППЭ-11). Сопроводительные формы должны быть наклеены на конверт (при необходимости - если форма ППЭ-11 не пропечатана на возвратных конвертах).

Испорченные и имеющие полиграфические дефекты материалы также необходимо пересчитать, заполнить сопроводительные формы (форма ППЭ-11) и упаковать в полиэтиленовый пакет (или другой упаковочный материал). Сопроводительные формы должны быть вложены в пакет.

Закончить оформление Протокола проведения ГИА в аудитории ППЭ (форма ППЭ-05-02) и ведомости коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории (форма ППЭ-12-02) (в случае фиксации факта несовпадения персональных данных участника в списках распределения и документе, удостоверяющем личность).

Сдать все собранные материалы и протоколы руководителю ППЭ:

№ п/п	Наименование материала	Упаковка	Количество экземпляров
1.	Бланки ответов на задания с кратким ответом	возвратный конверт с формой ППЭ-11	1
2.	Бланки ответов на задания с	возвратный конверт с формой	1

	<i>развернутым ответом (включая дополнительные бланки)</i>	<i>ППЭ-11</i>	
3.	<i>КИМ</i>	<i>возвратный конверт с формой ППЭ-11 (!!файлики, в которых лежали КИМ, сдаются отдельно)</i>	<i>1</i>
4.	<i>Черновики</i>	<i>возвратный конверт с формой ППЭ-11</i>	<i>1</i>
5.	<i>Форма ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»</i>	<i>-</i>	<i>2</i>
6.	<i>Форма ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории ППЭ»</i>	<i>-</i>	<i>1</i>
7.	<i>Форма ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»</i>	<i>-</i>	<i>при наличии</i>
8.	<i>Неиспользованные ИК</i>	<i>Полиэтиленовый пакет с формой ППЭ-11 внутри</i>	<i>при наличии</i>
9.	<i>Брак, испорченные материалы + служебные записки к ним</i>	<i>Полиэтиленовый пакет с формой ППЭ-11 внутри</i>	<i>при наличии</i>
10.	<i>Служебные записки</i>	<i>-</i>	<i>при наличии</i>