



# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 06.05.2025 № 641-р

Об утверждении Инструкций  
по организации и проведению государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам среднего общего образования  
для участников с медицинскими ограничениями  
на территории Самарской области в 2025 году

В целях обеспечения соблюдения единых требований к организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, в соответствии с пунктом 32 приказа Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приложениями 2, 8, 15 к письму Рособнадзора от 22.01.2025 № 04-15:

Утвердить:

1. Инструкции по организации и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов, организованных на дому/в медицинских организациях, на территории Самарской области в 2025 году.

2. Инструкции по организации и проведению государственного выпускного экзамена по образовательным программам среднего общего образования на территории Самарской области в 2025 году.

Заместитель министра  
образования Самарской области

И.В. Окуленко

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением министерства  
образования Самарской области  
от 16.05.2025 № 641-р

**ИНСТРУКЦИЯ**  
по организации и проведению единого государственного экзамена  
в пунктах проведения экзаменов, организованных  
на дому/в медицинских организациях,  
на территории Самарской области в 2025 году

**1. Общие положения**

В инструкции для организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11) в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ, экзамен) в пунктах проведения экзаменов на территории Самарской области в 2025 году (далее – Инструкция) описан общий порядок стандартизированной процедуры проведения ГИА-11 в пунктах проведения экзаменов, организованных на дому, в медицинских организациях (далее ППЭ на дому/в медицинской организации), для участников с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по состоянию здоровья на дому, детей-инвалидов и инвалидов (далее – участники с медицинскими ограничениями).

Основанием для организации экзаменов на дому, в медицинской организации являются:

заключение медицинской организации (наличие заболевания, дающего право на обучение по основным общеобразовательным программам на дому в соответствии с приказом Минздрава России от 30 июня 2016 г. № 436н «Об утверждении перечня заболеваний, наличие которых дает право на обучение по основным общеобразовательным программам на дому»);

рекомендации ПМПК (о необходимости организовать проведение ГИА-11 на дому, а также поименованные специальные условия (при необходимости)).

Создание необходимых условий проведения экзамена для участников с медицинскими ограничениями определены пунктами 7, 15, 58, 59, 60 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 (далее – Рособрнадзор) от 04.04.2023 № 233/552 (далее – Порядок).

Места расположения ППЭ на дому/в медицинской организации утверждаются приказом министерством образования Самарской области (далее – министерство) по согласованию с государственной экзаменационной комиссией Самарской области (далее – ГЭК).

ППЭ на дому/в медицинской организации оборудуются средствами видеонаблюдения без возможности трансляции в сети «Интернет» (в режиме «офлайн») по согласованию с Рособрнадзором.

При организации ППЭ на дому/в медицинской организации должны быть выполнены минимальные требования к процедуре и технологии проведения экзаменов.

В ППЭ на дому/в медицинской организации проведение экзамена осуществляется с использованием экзаменационных материалов (далее – ЭМ) на бумажных носителях.

В отдельных ППЭ (по решению ГЭК) используются технологии печати и сканирования ЭМ.

## **2. Лица, привлекаемые к проведению экзамена**

В день проведения экзамена в ППЭ на дому/в медицинской организации, присутствуют:

руководитель ППЭ;

член ГЭК;

технический специалист;

организатор в аудитории (не менее одного);

ассистенты, оказывающие необходимую помощь участникам с медицинскими ограничениями (при необходимости).

По решению ГЭК руководитель ППЭ, организатор, член ГЭК, ассистент (при необходимости) могут осуществлять функциональные обязанности технического специалиста, экзаменатора-собеседника (например, организатор, который может одновременно выполнять функции технического специалиста, экзаменатора-собеседника).

В качестве ассистентов в исключительных случаях могут привлекаться родители (законные представители) участников с медицинскими ограничениями.

## **3. Обеспечение экзаменационными материалами**

Выдача ЭМ на бумажных носителях, в том числе и дополнительных бланков ответов № 2 (далее – ДБО № 2) осуществляется сотрудниками Управления специальной связи в день соответствующего экзамена с 00.00 лично прибывшему на региональный склад члену ГЭК.

Для проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»), ЕГЭ по информатике в компьютерной форме (далее – КЕГЭ) ЭМ направляются в ППЭ по сети Интернет в зашифрованном виде с процедурами печати и сканирования ЭМ в аудитории ППЭ.

#### **4. Общие требования к ППЭ на дому/в медицинских организациях**

Руководитель ОО совместно с руководителем ППЭ на дому/в медицинских организациях:

создают условия и (или) специальные условия для участников с медицинскими ограничениями и готовят необходимые технические средства (при необходимости);

организуют рабочие места для всех работников ППЭ на дому/в медицинской организации;

осуществляют информирование родителей (законных представителей);

готовят необходимое оборудование для организации и проведения экзамена по иностранным языкам (раздел «Говорение»), КЕГЭ.

Руководитель и член ГЭК контролируют наличие и соответствующую подготовку помещений, организуемых для проведения экзамена.

В помещении, используемом в качестве аудитории для проведения экзамена должны быть подготовлены:

отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул) для каждого участника, обозначенное заметным номером;

функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников и настроенные на корректное время;

место для организатора в аудитории;

средства видеонаблюдения (не менее 2 камер, обеспечивающих видеозапись и качественный звук);

стол для раскладки ЭМ и последующей упаковки ЭМ;

листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (далее – ОО) по месту обучения участника с медицинскими ограничениями (из расчета по два листа на каждого участника).

В помещении, используемом в качестве Штаба ППЭ, по возможности должны быть оборудованы следующие зоны:

стол для заполнения форм и упаковки материалов экзамена;

зона хранения резервного оборудования при проведении ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»), КЕГЭ или в случае использования технологий печати и сканирования ЭМ;

рабочие места (стулья) для руководителя ППЭ, технического специалиста, члена ГЭК.

В случае отсутствия в ППЭ на дому, в медицинской организации возможности организации отдельных помещений для Штаба ППЭ и аудитории для проведения экзамена по согласованию с ГЭК руководитель ППЭ определяет одно помещение, которое будет совмещать функции аудитории и Штаба ППЭ.

### **5. Подготовка материалов для проведения экзамена**

Не позднее, чем за день до проведения экзамена руководителю ППЭ необходимо подготовить материалы для проведения экзамена, а именно:

гелевые ручки с чернилами черного цвета;

листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой организован ППЭ, из расчета не менее двух листов на каждого участника;

средства воспитания и обучения, разрешенные к использованию на экзаменах;

инструкция для участника с медицинскими ограничениями, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена (Приложение 1 к настоящей Инструкции);

инструкции по использованию программного обеспечения (далее – ПО) «Станция КЕГЭ» (при проведении ЕГЭ по информатике);

инструкции по использованию ПО «Станция записи» (при проведении ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)).

### **6. Организация и проверка системы офлайн видеонаблюдения**

Участник с медицинскими ограничениями и лица, привлекаемые к проведению экзамена в ППЭ на дому/в медицинской организации, предупреждаются о ведении видеозаписи экзамена.

Не позднее чем за день до дня проведения экзамена техническими специалистами ПАО «Ростелеком» проводятся работы по организации видеонаблюдения.

В ППЭ, обеспеченных средствами видеонаблюдения в режиме офлайн, техническому специалисту и руководителю ППЭ необходимо:

проверить расположение и установку камер видеонаблюдения в аудитории ППЭ;

внести соответствующую запись в журнал доступа к средствам видеонаблюдения по завершении проверки.

В Акте готовности ППЭ (форма ППЭ-01) руководитель ППЭ делает отметку о том, что ППЭ и аудитории оборудованы средствами видеонаблюдения.

**Важно!** Видеозапись экзамена должна осуществляться непрерывно с обеспечением возможности записи звука. По завершении видеонаблюдения технический специалист ПАО «Ростелеком» сохраняет файл с видеозаписью на флеш-накопитель для дальнейшей загрузки на портал СмотриЕГЭ.

## 7. Проведение экзамена (бумажная технология)

В день экзамена (не позднее 09:15 по местному времени) член ГЭК передает руководителю ППЭ доставочные сейф-пакеты. Руководитель ППЭ вскрывает доставочные сейф-пакеты и проверяет комплектность и целостность упаковки ЭМ в соответствии с формой ППЭ-14-01 «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ».

Руководитель ППЭ и член ГЭК заполняют и подписывают форму ППЭ-14-01 «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ».

Распределение участников, список работников ППЭ, а также формы ППЭ, акты, ведомости, содержащиеся в пакете руководителя ППЭ, используемые для проведения экзамена, решения ГЭК, иная информация, содержащая персональные данные или сведения ограниченного доступа, передается в ППЭ на бумажном носителе.

До начала экзамена организатор в аудитории должен предупредить участника экзамена о ведении видеонаблюдения и провести инструктаж участника экзамена.

В 9:50 для участника проводится первая часть инструктажа (Приложение 1 к настоящей Инструкции).

Не ранее 10:00 начинается вторая часть инструктажа.

После проведения организатором инструктажа участник с медицинскими ограничениями приступает к выполнению экзаменационной работы.

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организатор сообщают участнику экзамена о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков и контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) в бланки для записи ответов. По истечении установленного времени организатор в центре видимости камер видеонаблюдения объявляет об окончании выполнения экзамена. Участник экзамена откладывает ЭМ, включая КИМ и черновики, на край своего стола. Организатор собирают ЭМ и черновики у участника экзамена.

Оформление соответствующих форм ППЭ, осуществление раскладки и последующей упаковки организатором ЭМ осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Организационно-технологические мероприятия по проведению экзамена указаны в Приложении 2 к настоящей Инструкции.

## **8. Требования к соблюдению Порядка проведения ГИА**

В день проведения экзамена работникам ППЭ запрещается:

оказывать содействие участникам в выполнении экзаменационных заданий, 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;

пользоваться средствами связи вне Штаба ППЭ (пользование средствами связи допускается только в Штабе ППЭ в случае служебной необходимости руководителю ППЭ и члену ГЭК).

Во время экзамена участнику с медицинскими ограничениями запрещается выполнять экзаменационную работу самостоятельно, иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из аудитории и ППЭ черновики, ЭМ, фотографировать ЭМ, черновики;

Лица, допустившие нарушение Порядка проведения ГИА удаляются из ППЭ.

Член ГЭК составляет акт об удалении лица, нарушившего Порядок, в Штабе ППЭ в зоне видимости онлайн камер видеонаблюдения.

В случае если участник по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы и хочет досрочно завершить экзамен членом ГЭК заполняется форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам». Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. Организатор ставит в бланке регистрации участника и в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» соответствующую отметку.

## **9. Проведение экзамена (технологии передачи ЭМ по сети «Интернет», печати и сканирования ЭМ)**

В ППЭ на дому/в медицинской организации необходимо обеспечить оснащение следующим минимальным набором оборудования:

компьютерами (ноутбуками), имеющими выход в сеть Интернет, для работы в личном кабинете ППЭ (далее – ЛК ППЭ) (<https://lk-ppr.rustest.ru>);

компьютерами (ноутбуками) без выхода в сеть Интернет с установленным ПО «Станция организатора (для печати)» с подключенным к нему лазерным принтером и сканером (допускается подключение многофункционального офисного устройства (далее – МФУ);

компьютером (ноутбуком) без выхода в Интернет с установленным ПО «Станция Штаба ППЭ» с подключенным к нему лазерным принтером и сканером (допускается подключение МФУ).

Для ППЭ на дому/в медицинской организации (в случае использования технологий печати и сканирования ЭМ) необходимо провести процедуры технической подготовки и контроля технической готовности в соответствии со стандартизированной процедурой проведения ЕГЭ с получением ЭМ по сети Интернет в ЛК ППЭ, включая передачу актов готовности станций (основных и резервных).

Указанные процедуры допустимо провести по месту расположения той ОО, которой принадлежит используемая техника. В качестве канала доступа к сети Интернет рекомендуется использовать USB-модем или мобильный интернет.

По завершении проведения каждого этапа подготовки ППЭ и проведения экзаменов техническому специалисту необходимо передавать статусы в ЛК ППЭ (<https://lk-ppe.rustest.ru>).

По завершении экзамена член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом в ЛК ППЭ передают пакет с электронными образцами бланков и форм ППЭ, а также журналы работы станций.

После получения подтверждения от РЦОИ («Подтверждено+++») технический специалист при участии члена ГЭК выставляет статус «Материалы переданы в РЦОИ».

Организационно-технологические мероприятия по подготовке и проведению экзамена по технологии передачи ЭМ по сети «Интернет», печати и сканирования в аудитории указаны в Приложении 3 к настоящей Инструкции.

## 10. Особенности организации КЕГЭ

КЕГЭ проводится в компьютерной форме для всех категорий участников, предоставление КИМ КЕГЭ на бумажных носителях (за исключением текстов заданий к КИМ КЕГЭ, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля) не предусмотрено.

Так как КЕГЭ является высокотехнологичным экзаменом и предполагает обязательное использование компьютерной техники со специализированным ПО для демонстрации КИМ, выполнения экзаменационной работы и ввода ответов участника экзамена, в ППЭ на дому/в медицинской организации необходимо обеспечить оснащение следующим минимальным набором оборудования:

компьютерами (ноутбуками), имеющими выход в сеть Интернет, для работы в ЛК ППЭ;

компьютерами (ноутбуками) без выхода в Интернет с установленным ПО «Станция организатора» с подключенным к нему лазерным принтером и сканером (допускается подключение МФУ);

компьютером (ноутбуком) без выхода в Интернет с установленным ПО «Станция Штаба ППЭ» с подключенным к нему лазерным принтером и сканером (допускается подключение МФУ).

компьютерами (ноутбуками) без выхода в Интернет с установленным ПО «Станция КЕГЭ»;

Для ППЭ на дому/в медицинской организации необходимо провести процедуры технической подготовки и контроля технической готовности в соответствии со стандартизированной процедурой проведения КЕГЭ<sup>1</sup> (с получением ЭМ по сети Интернет в ЛК ППЭ). Указанные процедуры допустимо провести по месту расположения той ОО, которой принадлежит используемая техника.

В качестве канала доступа к сети Интернет рекомендуется использовать USB-модем или мобильный интернет.

По завершении проведения каждого этапа подготовки ППЭ и проведения экзаменов техническому специалисту необходимо передавать статусы в ЛК ППЭ (<https://lk-ppe.rustest.ru>).

По завершении экзамена член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом в ЛК ППЭ передают пакет с электронными образцами бланков и форм ППЭ, а также журналы работы станций.

После получения подтверждения от РЦОИ («Подтверждено+++») технический специалист при участии члена ГЭК выставляет статус «Материалы переданы в РЦОИ».

## **11. Особенности организации ППЭ на дому/ в медицинской организации при проведении ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «говорение»)**

ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть) является высокотехнологичным экзаменом, его проведение с использованием КИМ на бумажных носителях не предусмотрено.

Для проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») используется два типа аудиторий:

аудитория подготовки, в которой участник с медицинскими ограничениями заполняет бланк регистрации и ожидает своей очереди сдачи экзамена;

---

<sup>1</sup> Процедура организации КЕГЭ для участников экзаменов в ППЭ на дому/в медицинской организации такая же, что и в ППЭ на базе ОО.

аудитория проведения, в которой участник с медицинскими ограничениями отвечает на задания КИМ.

В случае отсутствия возможности организации отдельных помещений для аудитории подготовки и аудитории проведения по согласованию с ГЭК руководитель ППЭ определяет единое помещение, которое будет совмещать функции данных аудиторий с указанием отдельного номера для каждой аудитории (в помещении, используемом в качестве аудитории будет размещено два номера аудитории: номер аудитории подготовки и номер аудитории проведения).

В ППЭ на дому/в медицинской организации необходимо обеспечить оснащение следующим минимальным набором оборудования:

компьютерами (ноутбуками), имеющими выход в сеть Интернет, для работы в ЛК ППЭ;

компьютерами (ноутбуками) без выхода в Интернет с установленным ПО «Станция организатора» с подключенным к нему лазерным принтером (допускается подключение МФУ);

компьютером (ноутбуком) без выхода в Интернет с установленным ПО «Станция Штаба ППЭ» с подключенным к нему сканером (допускается подключение МФУ).

компьютерами (ноутбуками) без выхода в Интернет с установленным ПО «Станция записи ответов» с подключенной гарнитурой;

Для ППЭ на дому/в медицинской организации необходимо провести процедуры технической подготовки и контроля технической готовности в соответствии со стандартизированной процедурой проведения ЕГЭ по иностранным языкам<sup>2</sup>, в том числе получение ЭМ по сети Интернет в ЛК ППЭ. Указанные процедуры допустимо провести по месту расположения той ОО, которой принадлежит используемая техника.

По завершении проведения каждого этапа подготовки ППЭ и проведения экзаменов техническому специалисту необходимо передавать статусы в систему мониторинга в ЛК ППЭ (<https://lk-ppe.rustest.ru>).

По завершении экзамена член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом в ЛК ППЭ передают пакет с электронными образцами бланков и форм ППЭ, а также журналы работы станций.

После получения подтверждения от РЦОИ («Подтверждено+++») технический специалист при участии члена ГЭК выставляет статус «Материалы переданы в РЦОИ».

---

<sup>2</sup> Процедура организации ЕГЭ по иностранным языкам для участников экзаменов в ППЭ на дому/в медицинской организации такая же, что и в ППЭ на базе ОО.

## 12. Завершение экзамена в ППЭ на дому/ в медицинской организации

Руководитель ППЭ получает от организатора в аудитории ЭМ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».

Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК оформляет необходимые документы по результатам проведения ГИА-11 в ППЭ на дому/в медицинской организации по следующим формам:

форма ППЭ 13-01 «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;

форма ППЭ 13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников экзамена и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

форма ППЭ 14-01 «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

форма ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов».

По завершении экзамена член ГЭК составляет отчет о проведении экзамена в ППЭ на дому/в медицинской организации (форма ППЭ-10), который в тот же день передается в РЦОИ для дальнейшей передачи в ГЭК.

Руководитель ППЭ после сбора материалов и заполнения соответствующих форм передает все материалы члену ГЭК.

Член ГЭК в тот же день передает в РЦОИ все материалы:

формы, запечатанные в сейф-пакеты ЭМ, а также флеш-накопитель с видеозаписью экзамена.

При наличии апелляционных документов член ГЭК передает их в апелляционную комиссию ГИА.

**Инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена с использованием ЭМ на бумажных носителях**

Текст, который выделен **жирным шрифтом**, должен быть прочитан участникам экзамена слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ЕГЭ. *Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам.* Они даны в помощь организатору. Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

*Подготовительные мероприятия: Не позднее 8:45 по местному времени оформить на доске (информационном стенде) в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена, указав код региона, код ППЭ, номер аудитории, который следует писать, начиная с первой позиции, пропуская предшествующие нули, в случае если номер аудитории составляет менее 4-х знаков, код предмета и его название, дату проведения экзамена. Также рекомендуется подготовить на доске (информационном стенде) список кодов образовательных организаций в соответствии с формой ППЭ-16. Заполнить поля: «Регион», «Код ППЭ», «Номер аудитории», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ЕГЭ». Код образовательной организации в бланке регистрации заполняется участниками экзамена в соответствии с информацией из формы ППЭ-16, предоставленной организаторами в аудитории. Самостоятельно участники экзамена заполняют класс, ФИО, свои данные из документа, удостоверяющего личность. Поля «Регион», «Код предмета», «Код ППЭ», «Номер аудитории» следует заполнять, начиная с первой позиции, пропуская предшествующие нули в случае, если номер аудитории составляет менее 4-х знаков.*

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код ППЭ	Номер аудитории
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Код предмета	Название предмета			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Дата проведения ЕГЭ				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

*Во время экзамена на рабочем столе участника экзамена, помимо ЭМ, могут находиться: гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета; документ, удостоверяющий личность; лекарства (при необходимости); продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а*

также их потребление не будут отвлекать других участников экзаменов от выполнения ими ЭР (при необходимости); специальные технические средства (для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов); средства обучения и воспитания, которые можно использовать на экзаменах по отдельным учебным предметам:

Учебный предмет	Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам
Биология	Непрограммируемый калькулятор
География	Непрограммируемый калькулятор
Иностранные языки	Технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела «Аудирование» КИМ; компьютерная техника, не имеющая доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; аудиогарнитура для выполнения заданий КИМ, предусматривающих устные ответы
Информатика	Компьютерная техника, не имеющая доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с установленным программным обеспечением, предоставляющим возможность работы с редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования
История	Не используются
Литература	Орфографический словарь
Математика	Линейка, не содержащая справочной информации
Обществознание	Не используются
Русский язык	Не используются
Физика	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор
Химия	Непрограммируемый калькулятор; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов

черновики, выданные в ППЭ. Инструкция состоит из двух частей, первая из которых зачитывается участникам после их рассадки в аудитории, а вторая – после получения ими экзаменационных материалов.

#### Кодировка учебных предметов:

Название учебного предмета	Код учебного предмета	Название учебного предмета	Код учебного предмета
Русский язык	01	Обществознание	12
Математика (профильный уровень)	02	Испанский язык	13
Физика	03	Китайский язык	14
Химия	04	Литература	18

Информатика	05	Математика (базовый уровень)	22
Биология	06	Английский язык (устный экзамен)	29
История	07	Немецкий язык (устный экзамен)	30
География	08	Французский язык (устный экзамен)	31
Английский язык	09	Испанский язык (устный экзамен)	33
Немецкий язык	10	Китайский язык (устный экзамен)	34
Французский язык	11	Математика (базовый уровень)	22

### Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы лицами с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Название учебного предмета
17 минут	47 минут	Иностранные языки (раздел «Говорение», кроме ЕГЭ по китайскому языку)
14 минут	44 минуты	Иностранные языки (раздел «Говорение» по китайскому языку)
3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут	Математика (базовый уровень)
		Иностранный язык (китайский язык, за исключением раздела «Говорение»)
		География
3 часа 10 минут (190 минут)	4 часа 40 минут	Иностранные языки (за исключением раздела «Говорение»), кроме ЕГЭ по китайскому языку
3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов	Русский язык
		История
		Обществознание
		Химия
3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут	Математика (профильный уровень)
		Физика
		Литература
		Информатика (КЕГЭ)
		Биология

### Инструкция для участников экзамена

*Первая часть инструктажа (начало проведения с 9:50 по местному времени):*

**Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете экзамен по \_\_\_\_\_ (назовите соответствующий учебный предмет) в форме ЕГЭ.**

**ЕГЭ – лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти.**

**Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ЕГЭ. Все задания составлены на основе школьной программы, поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.**

**Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ЕГЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.**

**Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения экзаменов.**

**В день проведения экзамена в ППЭ запрещается:**

**выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;**

**общаться с другими участниками экзаменов во время проведения экзамена в аудитории;**

**иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);**

**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, черновики;**

**пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;**

**переписывать задания из КИМ в черновики (можно делать заметки в КИМ);**

**перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора;**

**разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.**

**В случае нарушения порядка проведения экзамена вы будете удалены из ППЭ.**

**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 экзамена работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении порядка. Апелляция о нарушении порядка подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ЕГЭ вы сможете в школе или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Плановая дата ознакомления с результатами: \_\_\_\_\_ (назвать дату).

После получения результатов ЕГЭ вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ЕГЭ.

Апелляцию вы можете подать в своей школе или в месте, где вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, или в иных местах, определенных регионом.

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

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

- Гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства (при необходимости);
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус),
- бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников экзаменов от выполнения ими ЭР (при необходимости);
- черновики, выданные в ППЭ;
- средства обучения и воспитания, которые можно использовать на экзаменах по отдельным учебным предметам.
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

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, а также документ, удостоверяющий личность, черновики, средства обучения и воспитания (при наличии) и письменные принадлежности на своем рабочем столе.

На территории ППЭ вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что при ухудшении состояния здоровья и другим объективным причинам вы можете досрочно завершить выполнение ЭР и прийти на пересдачу в резервные сроки проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Организатор обращает внимание участников экзамена на доставочный(-ые) спецпакет(-ы) с ЭМ.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в доставочном спецпакете. Упаковка спецпакета не нарушена.

*Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10:00 по местному времени).*

*Продемонстрировать спецпакет и вскрыть его не ранее 10:00 по местному времени, используя ножницы.*

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

*(Организатор раздает участникам ИК в произвольном порядке).*

**Проверьте целостность своего индивидуального комплекта. Осторожно вскройте пакет, отрывая клапан (справа налево) по линии перфорации.**

*(Организатор показывает место перфорации на конверте).*

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

**контрольный лист;**

**бланк регистрации,**

**бланк ответов № 1,**

**бланк ответов № 2 лист 1** *(не читается при проведении ЕГЭ по математике базового уровня);*

**бланк ответов № 2 лист 2** *(не читается при проведении ЕГЭ по математике базового уровня);*

**КИМ.**

**Ознакомьтесь с информацией в средней части бланка регистрации по работе с индивидуальным комплектом и убедитесь в правильной комплектации вашего конверта.**

*Сделать паузу для проверки участниками комплектации выданных ЭМ.*

**Возьмите бланк регистрации и контрольный лист. Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрихкода на бланке регистрации со штрихкодом на контрольном листе. Номер бланка регистрации находится в средней части контрольного листа с подписью «БР».**

*Сделать паузу для проверки участниками совпадения номеров бланка регистрации.*

**Возьмите КИМ и контрольный лист. Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрихкода на листе КИМ со штрихкодом на контрольном листе индивидуального комплекта. Цифровое значение штрихкода КИМ находится в средней части контрольного листа с подписью «КИМ».**

*Сделать паузу для проверки участниками совпадения номеров КИМ.*

**Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, пересчитайте листы КИМ и сравните с указанным числом листов в КИМ. Количество листов напечатано на каждой странице КИМ в правом верхнем углу после наклонной черты.**

**Внимательно просмотрите бланки, проверьте качество печати штрихкодов и QR-кода, черных квадратов (реперов) на полиграфические дефекты.**

**В случае если вы обнаружили несовпадения или дефекты печати, обратитесь к нам.**

*При обнаружении несовпадений штрихкодов, наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов заменить полностью индивидуальный комплект на новый.*

*Сделать паузу для проверки участниками комплектации ИК.*

**Приступаем к заполнению бланка регистрации.**

**Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке регистрации.**

**Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку.**

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

*Обратите внимание участников на доску (информационный стенд).*

**Заполните поля: «Код региона», «Код ППЭ», «Номер аудитории», проверьте заполнение полей «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ЕГЭ».**

**При заполнении поля «Код образовательной организации» обратитесь к нам, поле «Класс» заполняйте самостоятельно. Поля «Служебная отметка», «Резерв-1» и «Контрольная сумма» не заполняются.**

**Заполните сведения об участнике экзамена: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.**

*Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.*

**Поставьте вашу подпись в поле «Подпись участника ЕГЭ», расположенном в нижней части бланка регистрации.**

*В случае если участник экзамена отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.*

**Приступаем к заполнению регистрационных полей бланков для записи ответов.**

**Регистрационные поля в бланке ответов № 1 и бланке ответов № 2 лист 1 и бланке ответов № 2 лист 2 заполняются в соответствии с информацией на доске. Поставьте вашу подпись в поле «Подпись участника ЕГЭ», расположенном в верхней части бланка ответов № 1.**

**Служебные поля «Резерв-4», «Резерв-5» и «Резерв 6» не заполняйте.**

*Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ЕГЭ укаждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и в документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения*

*регистрационных полей бланка организаторы в аудитории дают указание участнику внести соответствующие исправления*

**Напоминаем основные правила по заполнению бланков для записи ответов.**

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

**При выполнении заданий с кратким ответом ответ необходимо записывать справа от номера задания в бланке ответов № 1.**

**Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов, указанных в КИМ.**

**Вы можете заменить ошибочный ответ.**

Для этого в поле раздела «Замена ошибочных ответов» следует внести номер задания, ответ на который следует исправить, а в строку записать новое значение верного ответа на указанное задание.

Обращаем ваше внимание, что на бланках для записи ответов запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о личности участника экзамена. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

*Данный абзац не читается при проведении ЕГЭ по математике базового уровня:*

В случае нехватки места на бланке ответов № 2 лист 1 и бланке ответов № 2 лист 2 Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов № 2.

Оборотные стороны бланка ответов № 2 (листа 1 и листа 2) и дополнительных бланков ответов № 2 не заполняются и не проверяются. Апелляции по вопросам проверки записей на оборотной стороне указанных бланков рассматриваться также не будут.

**Начало выполнения ЭР:** *(объявить время начала)*

**Окончание выполнения ЭР:** *(указать время)*

*Запишите на доске время начала и окончания выполнения ЭР.*

*Важно! Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланков ЕГЭ, в общее время выполнения ЭР не включается.*

**Не забывайте переносить ответы из черновика в бланк ответов.**

**Инструктаж закончен. Вы можете приступить к выполнению заданий.**

**Желаем удачи!**

*За 30 минут до окончания выполнения ЭР необходимо объявить:*

**До окончания выполнения ЭР осталось 30 минут.**

**Не забывайте переносить ответы из текста работы и черновика в бланки для записи ответов.**

*За 5 минут до окончания выполнения ЭР необходимо объявить:*

**До окончания выполнения ЭР осталось 5 минут. Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновики в бланки для записи ответов.**

*По окончании выполнения ЭР объявить:*

**Выполнение ЭР окончено. Положите экзаменационные материалы на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.**

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

## Организационно-технологические мероприятия по проведению экзамена в ППЭ на дому/в медицинских организациях

Время	Мероприятие
<b>Не ранее 9:00</b>	<p><b>Явка в ППЭ руководителя, технического специалиста, организатора</b>  Руководитель ППЭ проверяет у лиц, привлекаемых к проведению экзамена наличие у них документов, удостоверяющих личность и наличие их в списках распределения в данный ППЭ</p>
<b>Не ранее 9:00</b>	<p><b>Явка в ППЭ члена ГЭК Член ГЭК передает руководителю ППЭ по форме ППЭ-14-01</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ экзаменационные материалы на бумажных носителях или посредством сети «Интернет»</li> <li>▪ ВДП для упаковки бланков ЕГЭ после проведения экзамена КИМ, испорченных и (или) бракованных ЭМ</li> <li>▪ пакет руководителя ППЭ (при его доставке на бумажном или электронном носителе)</li> <li>▪ другие упаковочных материалов в соответствии со схемой упаковки ЭМ, утвержденной ОИВ</li> </ul>
<b>Не ранее 09:45</b>	<p><b>Руководитель ППЭ выдает организатору</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ доставочные спецпакеты с ЭМ, содержащие в себе КИМ, напечатанные шрифтом Брайля</li> <li>▪ специальные тетради для записи ответов, бланки регистрации и бланки ответов</li> <li>▪ все ЭМ, технология доставки которых отличается от доставки ЭМ посредством сети «Интернет» в электронном и зашифрованном виде;</li> <li>▪ черновики для письма шрифтом Брайля из расчета 10 листов на каждого участника экзамена</li> <li>▪ дополнительные листы для записи ответов по системе Брайля</li> <li>▪ ДБО № 2 в случае доставки ЭМ посредством сети «Интернет»</li> <li>▪</li> </ul>
<b>Не ранее 09:50</b>	<p><b>Организатор должен:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ при входе в аудиторию с помощью переносного металлоискателя проверить у участника экзамена наличие запрещенных средств</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника экзамена, проверить корректность указанных в протоколе (форма ППЭ-05-02) данных документа, удостоверяющего личность</li> <li>▪ в случае расхождения персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 организатор в аудитории заполняет форму ППЭ-12-02</li> </ul>
<b>9:50</b>	Первая часть инструктажа
<b>10:00</b>	Вскрытие доставочного пакета (если ЭМ на бумажных носителях) Начало печати (если ЭМ доставляются посредством сети «Интернет»)
<b>По окончании печати в аудитории</b>	Вторая часть инструктажа Выдача комплектов ЭМ участникам экзамена Объявление о начале экзамена, фиксация его на доске Сообщение руководителю ППЭ (через организатора вне аудитории) об успешном начале экзамена
<b>По окончании печати в ППЭ</b>	После получения от руководителя ППЭ информации о завершении печати ЭМ и успешном начале экзаменов во всех аудиториях технический специалист по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ передает при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК статус «Экзамены успешно начались» в систему мониторинга готовности ППЭ

#### Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы лицами с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Название учебного предмета
3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут	Математика (профильный уровень)

3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов	Русский язык
		История
		Обществознание
		Химия
		Физика
		Литература
		Информатика (КЕГЭ)
		Биология
3 часа 10 минут (190 минут)	4 часа 40 минут	Иностранные языки (за исключением раздела «Говорение»), кроме ЕГЭ по китайскому языку
3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут	Математика (базовый уровень)
		Иностранный язык (китайский язык, за исключением раздела «Говорение»)
		География
17 минут	47 минут	Иностранные языки (раздел «Говорение», кроме ЕГЭ по китайскому языку)
14 минут	44 минуты	Иностранные языки (раздел «Говорение» по китайскому языку)

<b>Завершение экзамена</b>	<p>Организатор должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Объявить в центре видимости камер видеонаблюдения, что выполнение экзаменационной работы окончено.</li> <li>▪ Попросить положить все ЭМ и черновики на край стола.</li> <li>▪ Собрать:</li> </ul> <p>бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2, ДБО № 2 (при проведении ЕГЭ по математике базового уровня – только бланки регистрации и бланки ответов № 1);</p> <p>КИМ, включая контрольный лист;</p> <p>черновики.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ В случае если бланки ответов № 2, предназначенные для записи ответов на задания с развернутым ответом, и ДБО № 2 содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то необходимо погасить их следующим образом: «Z».</li> </ul>
	Передача материалов экзамена

<p>В случае выполнения экзаменационной работы слепыми, поздноослепшими, слабовидящими участниками экзамена, владеющими шрифтом Брайля</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ запечатанный пакет, в котором находятся конверты ИК, содержащие специальные тетради для записи ответов, дополнительный(-ые) лист (листы) для записи ответов для письма по системе Брайля (при Руководитель ППЭ передает члену ГЭК материалы экзамена по форме ППЭ-14-01наличии), бланки ответов</li> <li>▪ запечатанный пакет с использованными КИМ</li> <li>▪ запечатанный пакет с бракованными ЭМ</li> <li>▪ запечатанный конверт с использованными черновиками</li> </ul>
<p>В случае выполнения экзаменационной работы слабовидящими участниками экзамена</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ запечатанные пакеты с бланками ответов, ДБО № 2 (масштабированными до формата А3 – в пакете формата А3 стандартного размера – в стандартном пакете)</li> <li>▪ запечатанные пакеты с использованными КИМ (масштабированными до формата А3 – в пакете формата А3 стандартного размера – в стандартном пакете)</li> <li>▪ запечатанные пакеты с бракованными ЭМ</li> <li>▪ запечатанные конверты с использованными черновиками</li> </ul>
<p>В случае выполнения экзаменационной работы с использованием компьютера</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ запечатанный пакет с бланками ответов, ДБО № 2</li> <li>▪ запечатанный пакет с распечатанными с компьютеров ответами участников экзамена на задания КИМ</li> <li>▪ запечатанные конверты с использованными черновиками</li> </ul> <p><b>Руководитель ППЭ передает члену ГЭК материалы экзамена по форме ППЭ-14-01</b></p>

Организационно-технологические мероприятия по подготовке и проведению экзамена по технологии передачи ЭМ по сети «Интернет», печати и сканирования в аудитории

№	Исполнитель	Время	Этап	Программный модуль	Действия
Действия выполняются на этапах ТП и КТГ					
1.	Технический специалист ППЭ	До экзамена (по графику РЦОИ)	Работа в Личном кабинете ППЭ	ЛК ППЭ ЕГЭ ( <a href="https://lk-ppr.rustest.ru">https://lk-ppr.rustest.ru</a> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовить компьютеры (ноутбуки), имеющие доступ в сеть Интернет (основной и резервный) для ЛК ППЭ;</li> <li>2. Установить в браузерах (Яндекс и Google Chrome) на компьютерах (ноутбуках), предназначенных для работы с ЛК ППЭ, криптосредства для работы с токеном члена ГЭК (Рутокен Плагин);</li> <li>3. При входе в ЛК указать оба канала доступа в Интернет;</li> <li>4. Скачать ЭМ и сохранить ЭМ на флеш-накопитель;</li> <li>5. Скачать сертификаты РЦОИ и сохранить на флеш-накопитель;</li> <li>6. Выполнить авторизацию всех токенов членов ГЭК (перед авторизацией убедиться в корректности времени на ПК).</li> </ol>

№	Исполнитель	Время	Этап	Программный модуль	Действия
2.	Технический специалист ППЭ	До экзамена (по графику РЦОИ)	Создание экзамена на Станции для печати (основная и резервная)	Станции для печати (основная и резервная)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внесение информации об экзамене*</li> <li>2. Подтверждение корректности системного времени на ПК;</li> <li>3. Загрузка ЭМ с флеш-накопителя;</li> <li>4. Выбор принтера для печати;</li> <li>5. Проверка границ печати;</li> <li>6. Выполнение тестовой печати комплекта;</li> <li>7. Выбор сканера;</li> <li>8. Тестовое сканирование страницы, напечатанной при проверке границ печати;</li> <li>9. Загрузка сертификатов РЦОИ;</li> <li>10. Проверка токена члена ГЭК;</li> <li>11 Печать протокола;</li> <li>12. Сохранение акта готовности станции на флеш-накопитель.</li> </ol> <p>* Для резервной станции отмечает признак «резерв»</p>
3.	Технический специалист ППЭ	До экзамена (по графику РЦОИ)	Создание экзамена на Станции Штаба (основная и резервная)	Станции Штаба (основная и резервная)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внесение информации об экзамене*</li> <li>2. Выбор сканера;</li> <li>3. Калибровка сканера;</li> <li>4. Печать тестовых форм для тестового сканирования (нажать «Эталонный калибровочный лист»)</li> <li>5. Выполнить тестовое сканирование и сохранить файл на флеш-накопитель;</li> </ol>

№	Исполнитель	Время	Этап	Программный модуль	Действия
					6. Загрузить сертификаты РЦОИ; 7. Проверить токен члена ГЭК; 8. Сохранить акт и протокол готовности станции на флеш-накопитель. * Для резервной станции отмечает признак «резерв»
4.	Технический специалист ППЭ	До экзамена (по графику РЦОИ)	Передача тестовых пакетов в РЦОИ Установка статусов «Техническая подготовка пройдена» и «Контроль технической готовности завершена»	ЛК ППЭ ЕГЭ ( <a href="https://lk-pppe.rustest.ru">https://lk-pppe.rustest.ru</a> )	1 Передать файлы с тестовым сканированием посредством ЛК ППЭ ЕГЭ; 2. Передать статусы «Техническая подготовка пройдена» и «Контроль технической готовности завершена» посредством ЛК ППЭ ЕГЭ.
Действия выполняются в день экзамена					
5.	Технический специалист ППЭ Член ГЭК с токеном	День экзамена 09:30	Скачивание ключа	ЛК ППЭ ЕГЭ ( <a href="https://lk-pppe.rustest.ru">https://lk-pppe.rustest.ru</a> )	В ЛК ППЭ ЕГЭ скачать основной ключ

№	Исполнитель	Время	Этап	Программный модуль	Действия
6.	Технический специалист ППЭ Член ГЭК с токеном	День экзамена <b>09:30</b>	Загрузка ключа и расшифровка ЭМ	Станция для печати (основная)	1. Загрузка ключа на станцию для печати (основная); 2. Расшифровка ЭМ на станциях для печати
7.	Организаторы в аудитории	День экзамена <b>09:50</b>	Инструктаж участников, первая часть	-	
8.	Организаторы в аудитории	День экзамена <b>10:00</b>	Печать ЭМ	Станция для печати (основная)	Печать ЭМ (по количеству участников в аудитории)
9.	Организаторы в аудитории	День экзамена <b>10:00</b>	Выдача ЭМ участникам. Вторая часть инструктажа	-	Выдача ИК участникам, инструктаж участников (вторая часть), включающий заполнение регистрационных полей бланков участников, информирование руководителя ППЭ об успешном начале экзамена в аудитории
10.	Технический специалист ППЭ	День экзамена <b>10:05- 10:40</b>	Передача статуса «Экзамены успешно начались»	ЛК ППЭ ЕГЭ ( <a href="https://lk-ppе.rustest.ru">https://lk-ppе.rustest.ru</a> )	В ЛК ППЭ ЕГЭ передача статуса «Экзамены успешно начались»
11.	Технический специалист ППЭ	День экзамена <b>10:40-11:35</b>	Передача статуса «Аудирование успешно завершено»	ЛК ППЭ ЕГЭ ( <a href="https://lk-ppе.rustest.ru">https://lk-ppе.rustest.ru</a> )	В ЛК ППЭ ЕГЭ передача статуса «Аудирование успешно завершено»

№	Исполнитель	Время	Этап	Программный модуль	Действия
12.	Технический специалист ППЭ	День экзамена <b>10:30-16:30</b>	Передача статуса «Экзамены завершены»	ЛК ППЭ ЕГЭ ( <a href="https://lk-ppr.rustest.ru">https://lk-ppr.rustest.ru</a> )	В ЛК ППЭ ЕГЭ передача статуса «Экзамены завершены».
13.	Технический специалист ППЭ	День экзамена	Завершение экзамена на резервной станции для печати	Станция для печати (резервная)	Завершение экзамена на резервных станциях организатора (станциях печати ЭМ), незадействованных при проведении экзамена, в том числе печать протокола использования станции и сохранение электронного журнала работы станции.
14.	Организаторы в аудитории	День экзамена	Сканирование ЭМ	Станция для печати (основная)	В аудитории выполнить: – учет использованных бланков участников; – заполнение предусмотренных форм ППЭ в аудитории; – сканирование средствами станции печати использованных бланков участников и форм ППЭ (ППЭ-05-02, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-12-02 (при наличии)); – экспорт пакетов с электронными образами бланков участников и форм ППЭ с использованием токена члена ГЭК и сохранение на флеш-накопитель
15.	Технический специалист ППЭ	День экзамена	Завершение экзамена на основной станции для печати	Станция для печати (основная)	Завершение экзамена на основной станции организатора (станциях печати ЭМ), в том числе печать протокола использования станции и сохранение электронного журнала работы станции.

№	Исполнитель	Время	Этап	Программный модуль	Действия
16.	Технический специалист ППЭ	День экзамена	Сканирование форм ППЭ	Станция Штаба	<p>Перевод в электронный вид общих форм ППЭ (за исключением форм ППЭ, отсканированных в аудиториях) в штабе ППЭ на станции Штаба:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– калибровка (при необходимости) сканера с использованием эталонного калибровочного листа и сканирование заполненных форм ППЭ;</li> <li>– экспорт пакета с электронными образами форм ППЭ с использованием токена члена ГЭК.</li> </ul>
17.	Технический специалист ППЭ	День экзамена до 17:30	Передача пакетов с электронными образами бланков участников и форм ППЭ, журналов работы станций. Передача статуса «Материалы переданы в РЦОИ»	ЛК ППЭ ЕГЭ ( <a href="https://lk-prp.rustest.ru">https://lk-prp.rustest.ru</a> )	<p>Передача в РЦОИ посредством ЛК ППЭ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– зашифрованных пакетов с электронными образами бланков участников и форм ППЭ;</li> <li>– журналов станций печати и Штаба;</li> <li>– статуса «Материалы переданы в РЦОИ».</li> </ul>

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением министерства  
образования Самарской области  
от 06.05.2025 № 641-п

ИНСТРУКЦИЯ  
по организации и проведению государственного выпускного экзамена  
по образовательным программам среднего общего образования  
на территории Самарской области в 2025 году

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) проводится в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок), методическими документами Рособрнадзора (Приложение №2 к письму Рособрнадзора от 22 января 2025 г. № 04-15).

1.2. ГВЭ предусмотрен для следующих категорий участников:

обучающихся специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, а также учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающих среднее общее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в том числе по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования;

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);

экстернов с ОВЗ;

обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов;

экстернов – детей-инвалидов и инвалидов.

1.3. ГВЭ проводится с использованием контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) по русскому языку и математике (далее – обязательные предметы) в письменной форме.

1.4. Участники ГВЭ с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) по желанию могут выполнять письменную экзаменационную работу на компьютере, не имеющем выхода в сеть Интернет и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету.

1.5. Для обучающихся с ОВЗ, экстернов с ОВЗ, обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов (далее – участники с медицинскими ограничениями) ГВЭ по обязательным учебным предметам может по их желанию проводиться в устной форме.

1.6. ГВЭ проводится в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ), места расположения которых утверждаются министерством образования Самарской области (далее – министерство) по согласованию с государственной экзаменационной комиссией Самарской области (далее – ГЭК).

1.7. Проведение ГВЭ для участников с медицинскими ограничениями осуществляется в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, с использованием необходимых технических средств, в том числе и в ППЭ, организованных на дому и в медицинских организациях.

1.8. Автоматизированное распределение в аудитории ППЭ участников ГВЭ проводится региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ).

1.9. Информация о количестве участников экзаменов с медицинскими ограничениями в ППЭ и о необходимости создания соответствующих условий для сдачи экзаменов направляется ответственным за проведение ГИА в территориальном управлении министерства в ППЭ **не позднее чем за две недели** до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету (в экстренных случаях – не позднее **двух рабочих дней** до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету).

1.10. При проведении ГВЭ для участников с медицинскими ограничениями в аудитории могут присутствовать ассистенты, оказывающие участникам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей.

1.11. Ассистентом для участника с медицинскими ограничениями может быть: штатный сотрудник образовательной организации, (коррекционной) образовательной организации, учитель-предметник по предмету, по которому не проводится экзамен в данный день, родитель (законный представитель) участника экзамена, технический специалист и медицинский работник в случае необходимости, прикрепленный к инвалиду социальный работник.

1.12. Во время экзамена ассистент находится рядом с участником для оказания необходимой помощи:

- в обеспечении сопровождения участников экзаменов в ППЭ;
- в передвижении по ППЭ, ориентации (в том числе помогают им занять рабочее место в аудитории) и получение информации (не относящейся к содержанию и выполнению заданий экзаменационной работы);
- в обеспечении коммуникации (с организаторами, членами ГЭК, руководителем ППЭ и др., в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры), при необходимости психологическую, эмоциональную поддержку (помогают успокоиться, снизить проявления тревожности);
- стимулируют деятельность участников экзаменов;
- в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;
- в ведении записей, чтении (в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; при оформлении регистрационных полей бланков, приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата);
- при переносе ответов<sup>1</sup> в бланки ответов, ТОЧНО скопировав авторскую орфографию, пунктуацию и стилистику;
- при выполнении экзаменационной работы на компьютере<sup>2</sup> (настройки на экране; изменение (увеличение) шрифта; расположение экзаменационного материала на экране компьютера с учетом особенностей зрения и др.);

<sup>1</sup> Перенос ответов в бланки производится ассистентом в присутствии члена ГЭК после того, как участник ГИА завершил экзамен. Перенос осуществляется в ПОЛНОМ соответствии с ответами участников ГВЭ. При переносе ответов в бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.

<sup>2</sup> При выполнении участником ГВЭ экзаменационной работы на компьютере ассистент распечатывает ответы участника ГВЭ и переносит информацию с распечатанных бланков участника в стандартные бланки ответов в присутствии члена ГЭК.

- при вызове медперсонала (при необходимости).

Для ассистента необходимо организовать рабочее место рядом с участником.

Время, затрачиваемое ассистентом на перенос ответов участника экзамена в стандартные бланки ответов, не включается в общую продолжительность проведения экзамена, таким образом, данная процедура должна выполняться после завершения экзамена участником ГВЭ.

1.13. Состав ассистентов согласовывается ГЭК и утверждается министерством.

1.14. Питание и проведение необходимых медико-профилактических процедур для участников ГВЭ с медицинскими ограничениями осуществляется в специально выделенном помещении.

## 2. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП

2.1. Печать бланков и КИМ ГВЭ на бумажные носители осуществляет РЦОИ не позднее чем за два календарных дня до начала соответствующего экзамена с обеспечением комплекса организационных и технических мер защиты содержащейся в них информации. Копирование бланков запрещено.

2.2. Экзаменационные материалы ГВЭ доставляются в ППЭ на бумажных носителях, упакованных в специальные пакеты, с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации.

2.3. Комплект бланков ГВЭ (письменная и устная форма) каждого участника экзамена состоит из бланка регистрации и бланка ответов. Печать бланков – односторонняя. Бланк регистрации и бланк ответов одного комплекта связаны кодом работы, который автоматически заполняется при печати бланков.

2.4. Распределение ЭМ осуществляется в зависимости нозологической группы (Приложения 1-2 к настоящей Инструкции).

2.5. Не позднее чем за один календарный день до проведения ГВЭ руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, должен:

обеспечить готовность ППЭ к проведению ГВЭ в соответствии с требованиями к ППЭ, предъявляемыми Порядком;

проверить наличие и готовность помещений и аудиторий, необходимых для проведения ГВЭ, в том числе аудиторий для участников ГВЭ с медицинскими ограничениями, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей;

проверить готовность необходимого оборудования для участников ГВЭ с медицинскими ограничениями;

проверить (совместно с техническим специалистом) работоспособность технических средств, планируемых к использованию во время проведения ГВЭ, в том числе технических средств для осуществления цифровой аудиозаписи ответов участников ГВЭ при проведении ГВЭ в устной форме (в случае проведения ГВЭ в ППЭ в указанной форме);

подготовить в необходимом количестве инструкции для участников ГВЭ, зачитываемые организаторами в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на одну аудиторию),

для участников ГВЭ – глухих, слабослышащих, позднооглохших, кохлеарно-имплантированных, участников ГВЭ с расстройствами аутистического спектра – подготовить напечатанные «Правила по заполнению бланков ГВЭ» и «Инструкцию для участника ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена»;

для слепых и слабовидящих участников экзаменов – Памятку по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов.

2.6. Член ГЭК, руководитель ППЭ, технический специалист, организатор в аудитории информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

### 3. ПРОВЕДЕНИЕ ГВЭ

#### 3.1. В день проведения ГВЭ

член ГЭК **не позднее 07:30** обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ и передает ЭМ руководителю ППЭ по форме ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ», а также осуществляет контроль хранения ЭМ до начала экзамена.

руководитель ППЭ **не позднее 09:45** должен выдать в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях ЭМ по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов», в том числе ДБО.

3.2. При проведении ГВЭ в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов в аудитории.

3.3. Участники ГВЭ информируются о соблюдении Порядка, о ведении в аудитории видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ участников, нарушивших Порядок.

3.4. Во время экзамена на рабочем столе участника ГВЭ помимо ЭМ

могут находиться:

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться для выполнения экзаменационной работы (Приложение 3 к настоящей Инструкции);

специальные технические средства (для участников ГВЭ с медицинскими ограничениями);

черновики.

3.5. Не позднее 09:45 по местному времени организаторы в аудитории получают ЭМ в запечатанном виде у руководителя ППЭ в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов», в том числе дополнительные бланки ответов (далее – ДБО).

3.6. Организатор в аудитории раздает участникам бланки регистрации, бланки ответов, КИМ ГВЭ, черновики (должны быть подготовлены заранее). До начала экзамена организатор в аудитории должен провести инструктаж.

3.7. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 9:50 по местному времени, вторая часть инструктажа начинается не ранее 10:00 по местному времени (Приложение 4 к настоящей Инструкции).

3.8. После проведения организаторами в аудитории инструктажа участники ГВЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

3.9. При недостатке места для ответов на основном бланке ответов участник ГВЭ должен продолжить записи на ДБО, выдаваемом организатором в аудитории по требованию участника ГВЭ. Код работы на ДБО не указан. Код работы на ДБО (вместе с номером листа) указывается организатором в аудитории при выдаче ДБО участнику ГВЭ. Организатор в аудитории проверяет правильность заполнения участником ГВЭ ДБО.

3.10. Участники ГВЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организаторы в аудитории принимают от них все ЭМ.

#### 4. ЗАВЕРШЕНИЕ ГВЭ

4.1. За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организаторы в аудитории сообщают участникам ГВЭ о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновики и КИМ ГВЭ в бланки ГВЭ.

4.2. По истечении установленного времени организаторы в аудитории объявляют об окончании выполнения экзаменационной работы.

Участники ГВЭ откладывают ЭМ, включая КИМ ГВЭ и черновики, на край своего рабочего стола. Организаторы в аудитории собирают ЭМ у участников ГВЭ. Бланки ГВЭ складываются в сейф-пакеты по типу бланков: в один пакет – бланки регистрации, в другой – бланки ответов (включая дополнительные бланки ответов приналичии).

Все КИМ ГВЭ собирают в отдельный сейф-пакет.

Использованные черновики также упаковываются в отдельный конверт.

4.3. По завершении соответствующих процедур организаторы в аудитории проходят в Штаб ППЭ с упакованными и запечатанными ЭМ и передают руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов» ЭМ:

- а) запечатанные сейф-пакеты с бланками;
- б) запечатанные сейф-пакеты с КИМ;
- в) запечатанные конверты с использованными черновиками;
- г) неиспользованные (или имеющие полиграфические дефекты) бланки;
- д) неиспользованные ДБО;
- е) неиспользованные черновики;
- ж) формы ППЭ (ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»; ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»; ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»);
- з) служебные записки (при наличии).

Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

После получения ЭМ от всех ответственных организаторов в аудитории руководитель ППЭ передает ЭМ по форме ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» члену ГЭК.

4.4. ЭМ (в том числе неиспользованные и использованные), а также формы ППЭ в тот же день доставляются членами ГЭК в РЦОИ.

## 5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГВЭ В УСТНОЙ ФОРМЕ

5.1. КИМ по русскому языку и КИМ по математике для ГВЭ в устной форме представляют собой экзаменационные билеты.

Участникам ГВЭ предоставляется возможность выбора экзаменационного билета, при этом номера и содержание экзаменационных билетов не должны быть известны участнику ГВЭ в момент выбора экзаменационного билета из числа предложенных.

Для подготовки ответа на вопросы экзаменационного билета участнику ГВЭ по русскому языку предоставляется 60 минут.

Для подготовки ответа на вопросы экзаменационного билета участнику ГВЭ по математике предоставляется 90 минут.

5.2. При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы участников ГВЭ записываются средствами цифровой аудиозаписи.

5.3. Аудитории, выделяемые для проведения ГВЭ в устной форме, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи. Технические специалисты или организаторы настраивают средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов.

5.4. После подготовки участника ГВЭ приглашают к средству цифровой аудиозаписи. Участник ГВЭ по указанию организатора громко и разборчиво дает устные ответы на задания. Во время устных ответов участника ГВЭ экзаменатор-собеседник при необходимости задает вопросы, которые позволяют участнику ГВЭ уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса задания. При проведении экзамена участник экзамена может пользоваться черновиком.

5.5. Технический специалист или организатор предоставляет участнику ГВЭ возможность прослушать запись его устных ответов, чтобы убедиться, что она произведена без технических сбоев.

5.6. В случае если во время записи устных ответов произошел технический сбой, участнику ГВЭ по его выбору предоставляется право сдать экзамен в тот же день или в резервные сроки (принимается решение о том, что участник ГВЭ не завершил экзамен по объективным причинам, с оформлением соответствующего акта – форма ППЭ- 22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»).

Распределение ЭМ по категориям участников ГВЭ  
по русскому языку

Характеристика ЭМ	Номера вариантов	Категории участников ГВЭ
	100-е номера вариантов (сочинение)	1. Участники ГВЭ без ОВЗ; 2. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата; 3. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).
<p>В темах сочинений отсутствуют визуальные образы</p> <p>Для слепых участников ГВЭ задания переводятся на рельефно-точечный шрифт Брайля (при необходимости)</p>	200-е номера вариантов (сочинение)	1. Слепые, поздноослепшие; 2. Слабовидящие.
<p>Более простые формулировки тем сочинений.</p> <p>В темах сочинений отсутствуют звуковые образы.</p> <p>Наличие инструкции для участников ГВЭ, в которой указаны особые требования к объёму сочинения</p>	300-е номера вариантов (сочинение)	1. Глухие, позднооглохшие; 2. Слабослышащие, кохлеарно – имплантированные;
Диктант с особыми критериями оценивания	400-е номера вариантов (диктант)	Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра.

Распределение ЭМ по категориям участников ГВЭ  
по математике

Характеристика ЭМ	Номера вариантов	Категории участников ГВЭ
	100-е номера вариантов	1. Участникам ГВЭ без ОВЗ; 2. Глухие, позднооглохшие; 3. Слабослышащие, колехарно - имплантированные; 4. С нарушениями опорно-двигательного аппарата; 5. С расстройствами аутистического спектра; 6. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).
Визуальные образы в тексте КИМ сведены к минимуму Для слепых участников ГВЭ задания переводятся на рельефно-точечный шрифт Брайля (при необходимости)	200-е номера вариантов	1. Слепые, поздноослепшие; 2. Слабовидящие.

Средства обучения и воспитания при проведении экзамена  
в письменной форме

Учебный предмет	Средства обучения и воспитания	
	ГВЭ Письменная форма	ГВЭ Устная форма
Русский язык	<p>Орфографический и толковый словари Требования к орфографическому словарю, используемому на экзамене: позволяет устанавливать нормативное написание слов; включает не менее 15 000 слов; издан не ранее 2009 года; может содержать список имён, важнейшие орфографические правила</p>	Не используются
Математика	<p>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</p>	



### Инструкция для участника ГВЭ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ГВЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ГВЭ. *Комментарии, выделенные курсивом, не читаются участникам ГВЭ. Они даны в помощь организатору.* Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

#### *Подготовительные мероприятия:*

Оформить на доске (информационном стенде) в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ. Заполнить поля: «Код региона», «Код образовательной организации» (заполняется в соответствии с формой ППЭ-16), «Код ППЭ», «Номер аудитории», «Дата проведения ГВЭ», «Код предмета», «Название предмета».

Поле «Номер и буква класса» участники ГВЭ заполняют самостоятельно, поле «Номер варианта» заполняется участником ГВЭ (при этом корректность указанного участником номера варианта обязательно проверяется организатором в аудитории).

Поле «Код работы» на бланке регистрации заполнено автоматически

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код ППЭ	Номер аудитории	Дата проведения ГВЭ (дд.мм.гг)
00	00000000	000	0000	0000	00-00-24
Код предмета	Название предмета	Номер варианта	Код работы		
00	0000000000000000	000	0000000000000000		

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

гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать

других участников ГИА от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);

черновики, выданные в ППЭ;

средства обучения и воспитания, которые можно использовать на ГИА по отдельным учебным предметам:

### Средства обучения и воспитания при проведении экзамена в письменной форме

Учебный предмет	Средства обучения и воспитания	
	ГВЭ Письменная форма	ГВЭ Устная форма
Русский язык	орфографический и толковый словари	не используются
Математика	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	

### Названия и коды учебных предметов

Название учебного предмета	Код учебного предмета
Русский язык	51
Математика	52

### Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы (письменная форма)	Продолжительность выполнения экзаменационной работы 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)

### Инструкция для участников ГВЭ

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 по местному времени):

Уважаемые участники экзамена! Сегодня Вы сдаете экзамен по \_\_\_\_\_ (назовите соответствующий учебный предмет) в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ).

ГВЭ – 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.

Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ГИА в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА.

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 (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

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 и черновики;

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора;

выносить из аудиторий письменные принадлежности;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

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 порядка проведения ГИА подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ГВЭ Вы сможете в своей школе. Плановая дата ознакомления с результатами: \_\_\_\_\_ (назвать дату).

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.

**Апелляцию Вы можете подать в своей школе.**

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ГВЭ требований порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.

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

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГИА от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);

черновики, выданные в ППЭ;

средства обучения и воспитания, которые можно использовать на ГИА по отдельным учебным предметам.

*Вторая часть инструктажа (начало проведения – не ранее 10:00 по местному времени). Организатор раздает участникам в произвольном порядке КИМ и комплекты бланков (бланк регистрации и бланк ответов, связанные между собой единым кодом работы).*

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

бланк регистрации,

бланк ответов.

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

**В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.**

*Сделайте паузу для проверки участниками комплекта бланков. Необходимо попросить участников ГВЭ проверить выданные им КИМ на наличие типографских дефектов, наличие/отсутствие страниц. При обнаружении несовпадений кода работы, наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов следует заменить полностью и комплект бланков и КИМ на новые.*

**Приступаем к заполнению бланка регистрации.**

**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 в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) следующие поля: «Код региона» (пауза), «Код образовательной организации» (пауза), «Код ППЭ», «Номер аудитории» (пауза), «Дата проведения ГВЭ» (пауза), «Код предмета» (пауза), «Название предмета» (пауза). Поля «Номер и буква класса» и «Номер варианта» заполните самостоятельно (пауза). Поле «Код работы» заполнено автоматически. Поля «Резерв-1», «Резерв-2», «Резерв-3» не заполняются.**

**Заполните самостоятельно сведения о себе: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность.**

*Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.*

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

*В случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в поле «Подпись участника ГВЭ», организатор в аудитории ставит свою подпись в поле участника ГВЭ.*

*В случае если участник ГВЭ с ОВЗ, участник ГВЭ-ребенок – инвалид и инвалид не в состоянии по состоянию здоровья поставить свою подпись, подпись ставится ассистентом указанного участника ГВЭ либо ответственным организатором в аудитории.*

**Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов. Регистрационные поля в бланке ответов заполняются в соответствии с информацией на доске.**

**Служебное поле «Резерв-4» не заполняйте. Сделать паузу для заполнения участниками бланков.**

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

*В случае если участник ГВЭ с ОВЗ, участник ГВЭ – ребенок-инвалид и инвалид по состоянию здоровья не может поставить личную подпись в бланке регистрации, ассистент указанного участника ГВЭ или ответственный организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.*

**Напоминаем основные правила по заполнению бланка ответов.**

**Обращаем ваше внимание, что на бланке ответов запрещается делать 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 ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

В случае нехватки места в бланке ответов Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов.

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 и черновики на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами экзаменационных материалов, после чего Вы сможете выйти из аудитории. На территории ППЭ вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья Вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

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

**Начало выполнения экзаменационной работы:** *(объявить время начала)*

**Окончание выполнения экзаменационной работы:** *(указать время)*

*Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.*

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

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

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

*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 черновиков в бланки ответов черной гелевой или капиллярной ручкой.**

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

**До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут.**

**Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновиков 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 (если использовали) по порядку. Положите комплект бланков, КИМ и черновики на край стола. Мы пройдем и соберем Ваши экзаменационные материалы.**

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