Приложение № 2 к приказу

министерства образования

Саратовской области

от 14.03.2016 № 822

**Инструкция для общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена в пункте проведения экзаменов**

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июня 2013 года № 491, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 (далее – Порядок), и планирующих осуществлять общественное наблюдение при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) в форме основного государственного экзамена в пункте проведения экзаменов (далее – ОГЭ, ППЭ).

Инструкция разработана на основе нормативных правовых и методических документов, регламентирующих порядок осуществления общественного наблюдения.

**Общие положения**

В целях обеспечения соблюдения порядка проведения ГИА общественным наблюдателям предоставляется право:

1. при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя присутствовать на всех этапах проведения ГИА в ППЭ;
2. направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении ГИА в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), министерство образования Саратовской области, комитет по государственному контролю и надзору в сфере образования министерства образования Саратовской области, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с порядком проведения ГИА, с правами и обязанностями общественного наблюдателя.

Лица, с которыми общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с проведением ОГЭ в ППЭ на всех этапах:

уполномоченный представитель государственной экзаменационной комиссии Саратовской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – уполномоченные представители ГЭК);

руководитель ППЭ;

должностные лица Рособрнадзора, комитета по государственному контролю и надзору в сфере образования министерства образования Саратовской области (при наличии).

Список лиц, привлеченных к проведению ОГЭ в данном ППЭ, включая членов ГЭК, организаторов, общественных наблюдателей и других работников ППЭ, должен находиться в ППЭ.

Общественный наблюдатель может свободно перемещаться по ППЭ. При этом в одной аудитории ППЭ может находиться только один общественный наблюдатель. Общественный наблюдатель не может вмешиваться в работу и создавать помехи организаторам, уполномоченным представителям ГЭК (по выполнению своих обязанностей) и участникам ОГЭ.

Общественный наблюдатель обязан соблюдать порядок проведения ГИА. За нарушение данного порядка общественный наблюдатель будет удален из ППЭ уполномоченным представителем ГЭК или руководителем ППЭ.

В случае выявления нарушений установленного порядка проведения ОГЭ в ППЭ общественный наблюдатель должен фиксировать выявленные нарушения и оперативно информировать о нарушениях членов ГЭК, руководителя ППЭ.

**Этап подготовки к проведению ОГЭ**

Для прохода в ППЭ общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя, где указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, номер и адрес данного ППЭ, дата проведения экзамена, номер удостоверения, дата его выдачи, должность лица, подписавшего удостоверение, и печать аккредитующего органа. Указанные документы рекомендуется держать при себе в течение всего времени пребывания в ППЭ.

Общественный наблюдатель должен прибыть в ППЭ не позднее чем за один час до начала проведения экзамена.

Общественный наблюдатель должен до начала экзамена уточнить у руководителя ППЭ и уполномоченного представителя ГЭК процедурные вопросы взаимодействия во время и после экзамена.

Общественный наблюдатель должен до начала проведения экзамена получить у руководителя ППЭ акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ.

В случае присутствия в ППЭ нескольких общественных наблюдателей им рекомендуется до начала экзамена самоорганизоваться и составить план присутствия общественных наблюдателей в аудиториях с указанием времени нахождения в них. Это позволит на этапе проведения экзамена исключить нарушения, связанные с присутствием в аудитории более одного общественного наблюдателя.

До начала проведения экзамена общественный наблюдатель должен обратить внимание на соответствие всех помещений ППЭ требованиям порядка проведения ГИА.

В здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяются:

а) места для хранения личных вещей обучающихся, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам с ограниченными возможностями здоровья (далее – участники с ОВЗ), детям-инвалидам, инвалидам;

б) помещения для представителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сопровождающих обучающихся (далее – сопровождающие), и представителей средств массовой информации.

Организация помещений и техническое оснащение ППЭ:

помещения ППЭ, не использующиеся для проведения экзамена, на время проведения экзамена должны быть заперты и опечатаны;

ППЭ должен быть оборудован функционирующим стационарным и (или) переносным металлоискателями, средствами видеонаблюдения;

по решению министерства образования области ППЭ также могут быть оборудованы системами подавления сигналов подвижной связи.

В ППЭ должны быть организованы:

а) Аудитории для участников ОГЭ.

Для каждого участника ОГЭ должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул).

В случае распределения в ППЭ участников ОГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов готовятся аудитории, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей (возможность беспрепятственного доступа таких обучающихся в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

В аудиториях ППЭ должно быть:

рабочее место для организаторов в аудитории;

подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки и последующей упаковки экзаменационных материалов, собранных организаторами у участников ОГЭ;

подготовлены часы, находящиеся в поле зрения участников ОГЭ;

закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам (в день проведения экзамена);

подготовлены черновики со штампом регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), из расчета по два листа на каждого участника ОГЭ (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»).

Особенности подготовки аудиторий по учебным предметам:

по русскому языку – аудитория должна быть оборудована средствами воспроизведения аудиозаписи;

по иностранным языкам – аудитория для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей на компакт-дисках (СD) для выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию». Аудитория для проведения устной части экзамена должна быть оснащена компьютерами, а также гарнитурами со встроенными микрофонами. Для проведения устной части экзамена могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим оборудованием;

по физике – аудитории должны быть оснащены комплектами стандартизированного лабораторного оборудования;

по информатике и ИКТ - компьютерной техникой с необходимым программным обеспечением.

б) Помещение (помещения) для руководителя ППЭ.

В ППЭ выделяется помещение (помещения) для руководителя ППЭ (далее – штаб ППЭ), оборудованное телефонной связью, сканером (при необходимости), принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением для распределения обучающихся и организаторов по аудиториям для проведения экзамена (если такое распределение производится в ППЭ), а также для осуществления безопасного хранения экзаменационных материалов. Помещение для руководителя ППЭ должно быть оборудовано сейфом (или металлическим шкафом) для хранения экзаменационных материалов.

в) медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников.

г) помещение для руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), на базе которого располагается ППЭ.

д) помещения для общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена. Указанные помещения изолируются от аудиторий для проведения экзамена.

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

руководитель ППЭ и организаторы ППЭ,

уполномоченный представитель ГЭК (уполномоченные представители ГЭК);

технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ;

руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;

сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);

медицинские работники;

специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;

ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам с ОВЗ, детям-инвалидам, инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении экзамена (при необходимости).

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:

а) должностные лица Рособрнадзора, комитета по государственному контролю и надзору в сфере образования министерства образования Саратовской области;

б) представители средств массовой информации (могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия индивидуальных комплектов с экзаменационными материалами);

в) общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке.

Допуск в ППЭ всех лиц осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и подтверждающих их полномочия.

**Этап проведения ОГЭ в ППЭ**

**Доставка экзаменационных материалов в ППЭ**

Экзаменационные материалы доставляются в ППЭ уполномоченными представителями ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

**Вход лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, и участников ОГЭ в ППЭ**

В день экзамена участник ОГЭ прибывает в ППЭ не позднее 9.15 по местному времени.

Участник ОГЭ допускается в ППЭ только при наличии у него документа, удостоверяющего его личность, и при наличии его в списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим.

На входе в ППЭ сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами ППЭ проверяют наличие документов у обучающихся, а также лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ в ППЭ, медицинских работников, устанавливают соответствие их личности представленным документам, проверяют наличие указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

Уполномоченный представитель ГЭК присутствует при организации входа участников ОГЭ в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ОГЭ, организаторам, медицинским работникам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь лицам с ОВЗ, детям-инвалидам, техническим специалистам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 42 Порядка) в специально выделенном месте для личных вещей участников ОГЭ, работников ППЭ.

Согласно спискам распределения на информационном стенде участник ОГЭ определяет аудиторию, в которую он распределен на экзамен. Организаторы оказывают содействие участникам ОГЭ в размещении по аудиториям, в которых будет проходить экзамен.

Если участник ОГЭ опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ОГЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ОГЭ. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ОГЭ. Организаторам рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ОГЭ, руководитель ППЭ и уполномоченный представитель ГЭК.

При отсутствии участника ОГЭ в списках распределения в данный ППЭ, участник ОГЭ в ППЭ не допускается, уполномоченный представитель ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

Руководитель ППЭ в присутствии уполномоченного представителя ГЭК составляет акты о недопуске указанных выше участников ОГЭ в ППЭ. Указанные акты подписываются уполномоченным представителем ГЭК, руководителем ППЭ и участниками ОГЭ. Акты составляются в двух экземплярах в свободной форме. Первые экземпляры оставляет уполномоченный представитель ГЭК для передачи председателю ГЭК, вторые – участникам ОГЭ. Повторно к участию в ОГЭ по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанные участники ОГЭ могут быть допущены только по решению ГЭК.

**Проведение экзамена в аудитории ППЭ**

Во время экзамена на рабочем столе обучающегося, помимо экзаменационных материалов, находятся:

а) ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

б) документ, удостоверяющий личность;

в) средства обучения и воспитания;

г) лекарства и питание (при необходимости);

д) специальные технические средства (для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов);

е) черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»).

Иные вещи обучающиеся оставляют в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей обучающихся.

До начала экзамена организаторы проводят инструктаж, в том числе информируют обучающихся о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности выполнения экзаменационной работы, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА.

Организаторы информируют обучающихся о том, что записи на контрольных измерительных материалах (далее – КИМ) для проведения ОГЭ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Организаторы выдают обучающимся экзаменационные материалы, которые включают в себя листы (бланки) для записи ответов. При выполнении заданий раздела «Говорение» по иностранным языкам КИМ представляется обучающемуся в электронном виде.

В случае обнаружения брака или некомплектности экзаменационных материалов организаторы выдают обучающемуся новый комплект экзаменационных материалов.

По указанию организаторов обучающиеся заполняют регистрационные поля экзаменационной работы. Организаторы проверяют правильность заполнения обучающимися регистрационных полей экзаменационной работы.

По завершении заполнения регистрационных полей экзаменационной работы всеми обучающимися организаторы объявляют время начала и завершения выполнения экзаменационной работы, фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего обучающиеся приступают к выполнению экзаменационной работы.

В случае нехватки места в бланках для ответов на задания с развернутым ответом по просьбе обучающегося организаторы выдают ему дополнительный бланк. Дополнительный бланк выдается участнику ОГЭ при условии заполнения основного бланка с обеих сторон. При этом организаторы фиксируют связь номеров основного и дополнительного бланка в специальных полях бланков.

По мере необходимости обучающимся выдаются черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»).

Во время экзамена обучающиеся соблюдают установленный порядок проведения ГИА и следуют указаниям организаторов, а организаторы обеспечивают устанавливаемый порядок проведения ГИА в аудитории и осуществляют контроль за ним.

**Требования к соблюдению порядка проведения ОГЭ в ППЭ**

Во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

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

организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь лицам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, медицинским работникам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ - иметь при себе средства связи;

лицам, находящимся в ППЭ - оказывать содействие обучающимся, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

обучающимся, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь лицам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ - выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

лицам, которым не запрещено иметь при себе средства связи, - пользоваться ими вне штаба ППЭ.

Во время экзамена участники ОГЭ не имеют права общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ. Выходить во время экзамена из аудитории участник ОГЭ может с разрешения организатора, а перемещаться по ППЭ – в сопровождении одного из организаторов. При выходе из аудитории обучающиеся оставляют экзаменационные материалы и черновики на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных экзаменационных материалов.

Лица, допустившие нарушение устанавливаемого порядка проведения ГИА, удаляются с экзамена. Для этого организаторы или общественные наблюдатели (при наличии) приглашают уполномоченных представителей ГЭК, которые составляют акт об удалении с экзамена в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения и удаляют лиц, нарушивших установленный порядок проведения ГИА, из ППЭ.

В случае если участник ОГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника ОГЭ к медицинскому работнику и пригласит уполномоченного представителя (уполномоченных представителей) ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ОГЭ и при согласии участника ОГЭ досрочно завершить экзамен уполномоченным представителем ГЭК и медицинским работником составляется акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор ставит в бланке регистрации участника ОГЭ соответствующую отметку.

Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в тот же день направляются в ГЭК для учета при обработке экзаменационных работ.

**Этап завершения проведения ОГЭ**

Общественным наблюдателям необходимо обратить внимание на следующее:

1. организаторы должны за 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена объявить о скором завершении экзамена и напомнить о необходимости перенести ответы из черновиков и КИМ в бланки ОГЭ;
2. по истечении установленного времени проведения экзамена организаторы должны объявить об окончании экзамена.

*Примечание. Участники ОГЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ее организаторам и покидают ППЭ, не дожидаясь окончания экзамена.*

1. после окончания экзамена организаторы в аудитории собирают экзаменационные материалы у участников ОГЭ и упаковывают в отдельные пакеты. На каждом пакете организаторы отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов. Передают экзаменационные материалы руководителю ППЭ.

Руководитель после получения от организаторов запечатанных возвратных доставочных пакетов и заполнения соответствующих форм передает все материалы уполномоченному представителю ГЭК.

Уполномоченные представители ГЭК составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

Общественный наблюдатель на завершающем этапе проведения ОГЭ может принимать участие в организованной уполномоченными представителями ГЭК проверке изложенных в апелляции участников ОГЭ сведений о нарушении порядка проведения ГИА. Свое участие в такой проверке, задачи и полномочия общественный наблюдатель должен предварительно согласовать с уполномоченным представителем ГЭК, организующим проверку.

По окончании экзамена общественный наблюдатель должен заполнить акт о результатах общественного наблюдения проведения ОГЭ в ППЭ и передать его руководителю ППЭ, а также удостоверить факт присутствия в ППЭ подписью в списке работников ППЭ.

**Проведение ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение»**

Выполнение заданий по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» предполагает ответ участника ОГЭ в форме монологических высказываний.

Участник ОГЭ выполняет экзаменационную работу с использованием компьютера (ноутбука) с установленным специализированным программным обеспечением (Станция записи ответов) и подключенной гарнитурой (наушниками с микрофоном) (далее - рабочее место участника ОГЭ).

Средствами специализированного программного обеспечения на мониторе компьютера отображается текст задания КИМ и записываются ответы участника ОГЭ. Участник ОГЭ взаимодействует со специализированным программным обеспечением самостоятельно, участие организатора в аудитории при этом минимально.

Продолжительность выполнения экзаменационной работы одним участником ОГЭ в аудитории проведения составляет примерно 15 минут: около 2 минут подготовительные мероприятия и 13 минут работа с КИМ и ответ на задания (6 минут – чтение задания и подготовка к ответу и 7 минут – запись ответа на задание). Общее время нахождения участника ОГЭ в аудитории проведения не превышает 30 минут. Общая длительность экзамена в ППЭ: 2 часа.

Для выполнения экзаменационной работы используются электронные КИМ, которые записаны на компакт-диск, вложенный в доставочный спецпакет.

Доставочный спецпакет содержит компакт-диск с электронными КИМ и индивидуальные комплекты с бумажными бланками регистрации устного экзамена.

Для проведения устного экзамена по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» используется два типа аудиторий:

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

аудитория проведения, в которой участник ОГЭ отвечает на задания КИМ.

На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории подготовки обязаны:

не позднее чем за 15 минут до экзамена получить из аудиторий проведения индивидуальные комплекты участников ОГЭ;

получить от технического специалиста и раздать участникам краткую инструкцию по использованию станции записи ответов;

получить от руководителя ППЭ и раздать участникам ОГЭ материалы, которые могут они использовать в период ожидания своей очереди: научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п. Материалы должны быть на языке проводимого экзамена.

провести инструктаж участников ОГЭ по процедуре выполнения устной части экзаменационной работы и заполнению бланков регистрации, объяснить их права и обязанности;

раздать в произвольном порядке участникам ОГЭ индивидуальные комплекты (конверты с бланками регистрации устного экзамена);

провести контроль заполнения бланков регистрации устного экзамена участниками ОГЭ;

сообщить организатору вне аудитории об окончании заполнения бланков регистрации устного экзамена участниками ОГЭ.

Начало экзамена в аудитории подготовки считается с момента завершения инструктажа и заполнения бланков, окончанием экзамена считает момент, когда аудиторию покинул последний участник.

По окончании экзамена организаторы в аудитории подготовки должны собрать все неиспользованные индивидуальные комплекты, а также индивидуальные комплекты и бланки регистрации устного экзамена, имеющие полиграфические дефекты или испорченные участниками ОГЭ и передать собранные материалы руководителю ППЭ.

Из аудиторий подготовки в аудитории проведения участники ОГЭ заходят группами по количеству рабочих мест в аудитории, при этом следующая группа участников ОГЭ заходит в аудиторию проведения только после того, как выполнение экзаменационной работы завершили все участники из предыдущей группы.

На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории проведения обязаны:

не позднее 09.45 по местному времени получить от руководителя ППЭ доставочные спецпакеты с индивидуальными комплектами и компакт-дисками, на которых записаны электронные КИМ;

не ранее 10.00 по местному времени извлечь из них компакт-диски с электронными КИМ, не нарушая целостности упаковки с индивидуальными комплектами, и установить компакт-диски в CD-привод на каждом рабочем месте участника ОГЭ;

не ранее 10.00 по местному времени передать индивидуальные комплекты из доставочных спецпакетов в аудитории подготовки согласно данным рассадки из расчёта один комплект по 5 индивидуальных комплектов на неполные 5 участников ОГЭ, распределённых в аудиторию;

после входа в аудиторию группы участников ОГЭ каждой очереди распределить по рабочим местам в аудитории произвольным образом.

для каждой новой группы участников ОГЭ провести краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена;

инициировать начало выполнения экзаменационной работы. После проведения указанных процедур начинается процесс выполнения экзаменационной работы участником ОГЭ;

проводить контроль выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ;

после завершения выполнения экзаменационной работы группой участников ОГЭ на всех рабочих местах в аудитории сообщить об этом организатору вне аудитории, ожидающему у данной аудитории.

В случае возникновения у участника ОГЭ претензий к качеству записи ответов (участник может прослушать свои ответы на станции записи после завершения выполнения экзаменационной работы) возможно подача апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА.

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ организаторы в аудитории проведения должны:

вызвать технического специалиста для завершения экзамена и выгрузки файлов аудиозаписей ответов участников ОГЭ;

провести контроль действий технического специалиста по экспорту аудиозаписей ответов участников ОГЭ;

запечатать бланки регистрации устного экзамена участников ОГЭ и компакт-диски в возвратные доставочные пакеты;

передать руководителю ППЭ сопроводительные документы, в том числе запечатанные регистрационные бланки устного экзамена участников ОГЭ, компакт-диски с КИМ.

Руководитель ППЭ в штабе ППЭ в присутствии членов ГЭК должен:

получить от технического специалиста флеш-накопитель с аудиозаписями ответов, сопроводительный бланк к нему и протокол создания аудионосителя ППЭ;

получить от всех ответственных организаторов в аудитории проведения соответствующие материалы: запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации устной части экзамена, запечатанные возвратные доставочные пакеты с использованными компакт-дисками; неиспользованные ИК; испорченные или имеющие полиграфические дефекты ИК (при наличии); заполненные формы ППЭ; служебные записки (при наличии);

сверить совместно с уполномоченным представителем ГЭК данные сопроводительного бланка к флеш-накопителям с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях;

передать уполномоченному представителю ГЭК экзаменационные материалы для доставки их в РЦОИ.