|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 19к приказу МОНиМ РК от 08.04.2024 № 579 |

# Функциональные обязанности для организаторов в аудитории

# при проведении ОГЭ

## Требования к организаторам, предъявляемые Порядком:

а) не являются специалистами по учебному предмету при проведении ГИА в ППЭ по данному учебному предмету;

б) не являются близкими родственниками, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ;

в) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ.

Организатор информируется 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.

## Подготовка к проведению ГИА

Организатор в аудитории должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомиться с:

а) нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ГИА; б) инструкцией, определяющей порядок работы организаторов в аудитории; в) правилами заполнения бланков, дополнительных бланков;

г) правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГИА в аудиториях.

## Проведение ГИА в ППЭ

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

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

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

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

в) выносить из аудитории и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях*(за исключением передачи запечатанных пакетов с черновиками и ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по окончании экзамена в аудиторию)*, фотографировать ЭМ, черновики;

г) покидать ППЭ в день проведения экзамена *(организаторы в аудитории, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются)* (до окончания процедур, предусмотренных Порядком).

## В день проведения ГИА организатор в аудитории должен:

1. прибыть в ППЭ **не позднее 08.00;**
2. оставить личные вещи в месте хранения личных вещей, расположенном до входа в ППЭ;
3. зарегистрироваться у ответственного за регистрацию организатора, назначенного руководителем ППЭ;
4. пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ГИА, который начинается не ранее 08.15;
5. получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории в соответствии со списком распределения организаторов по аудиториям;

## получить у руководителя ППЭ:

а) список распределения участников ГИА по аудитории; б) протоколы проведения экзамена в аудитории;

в) инструкцию для участников ГИА, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию) *(участникам ГИА – глухим, слабослышащим, позднооглохшим и кохлеарно-имплантированным, участникам ГИА с расстройствами аутистического спектра – необходимо раздать в напечатанном виде)*;

г) ножницы для вскрытия пакета с ЭМ; д) табличку с номером аудитории;

е) черновики *(в случае, когда спецификацией КИМ ОГЭ предусмотрено выполнение заданий в устной форме черновики не выдаются)* (минимальное количество черновиков: два на одного участника ГИА);

ж) конверты для упаковки: бланков, в том числе дополнительных бланков; использованных КИМ; неиспользованных КИМ; бракованных (с нарушением комплектации и др.) ЭМ; использованных черновиков; неиспользованных черновиков и неиспользованных дополнительных бланков;

з) напечатанные правила по заполнению бланков ГИА, инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена *(предварительно следует заполнить отдельные пропуски по тексту указанной инструкции (например, плановая дата ознакомления с результатами и др.)*, для выдачи участникам ГИА – глухим, слабослышащим, позднооглохшим, кохлеарно-имплантированным, участникам ГИА с расстройствами аутистического спектра.

1. **не позднее 9.00** пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену и приступить к выполнению своих обязанностей;

## организатору в аудитории необходимо:

а) вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ГИА;

б) раздать на рабочие места участников ГИА черновики на каждого участника экзамена (минимальное количество черновиков: два на одного участника ГИА);

в) подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков*(оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ГИА может быть осуществлено за день до проведения экзамена)*;

г) проверить наличие в аудитории настроенных на точное время часов, находящихся в поле зрения участников ГИА.

## Вход участников ГИА в аудиторию

Участники ГИА могут взять в аудиторию:

а) гелевые или капиллярные ручки с чернилами черного цвета; б) документ, удостоверяющий личность;

в) средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться для выполнения экзаменационной работы;

г) лекарства (при необходимости);

д) продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированную питьевую воду 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);

е) специальные технические средства для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА- детей-инвалидов и инвалидов.

1. провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника ГИА, проверить корректность указанных в протоколе данных документа, удостоверяющего личность;
2. в случае расхождения персональных данных участника ГИА в документе, удостоверяющем личность, с данными в протоколе организатор в аудитории заполняет ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории;
3. сообщить участнику ГИА номер его рабочего места в аудитории;
4. проследить, чтобы участник ГИА занял отведенное ему рабочее место строго в соответствии со списком распределения;
5. следить, чтобы участники ГИА не менялись местами.

Ответственный организатор в аудитории должен не **позднее 09.45 получить в Штабе ППЭ у руководителя ППЭ** ЭМ.

## Проведение ГИА в аудитории

1. **Организатор в аудитории должен провести инструктаж участников экзамена.**

Инструктаж *(в продолжительность ГИА по учебным предметам, устанавливаемую едиными расписаниями проведения ОГЭ, ГВЭ, не включается время, выделенное на инструктаж участников ГИА)* состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 09.50 и включает в себя информирование участников ГИА о порядке проведения экзамена, об основаниях для удаления из ППЭ, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, правилах заполнения бланков и дополнительных бланков, продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА.

Организаторы информируют участников ГИА о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

## Выдача ЭМ начинается не ранее 10.00, при этом необходимо:

выдать в произвольном порядке участникам ГИА индивидуальные комплекты ЭМ, которые включают в себя бланки и КИМ;

## провести вторую часть инструктажа, при которой организатор должен:

дать указание участникам экзамена проверить качество и комплектность индивидуального комплекта ЭМ;

в случае обнаружения брака или некомплектности индивидуального комплекта ЭМ

– выдать участнику ГИА новый индивидуальный комплект ЭМ;

дать указание участникам ГИА приступить к заполнению регистрационных полей бланков;

проверить у каждого участника ГИА правильность заполнения им регистрационных полей бланков и соответствие данных участника ГИА (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке и документе, удостоверяющем личность;

в случае если участник ГИА отказывается ставить личную подпись в бланке, организатор в аудитории ставит в указанном бланке свою подпись*(в случае если участник ГИА с ОВЗ, участник ГИА-ребенок – инвалид и инвалид не в состоянии по состоянию здоровья поставить свою подпись, подпись ставится ассистентом указанного участника ГИА либо ответственным организатором в аудитории)*;

после проверки правильности заполнения всеми участниками ГИА регистрационных полей бланков – объявить начало экзамена и время его окончания, зафиксировать их на доске (информационном стенде), после чего участники ГИА приступают к выполнению экзаменационной работы.

В продолжительность экзаменов по учебным предметам, устанавливаемую едиными расписаниями проведения ОГЭ, ГВЭ, не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия:

а) настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов;

б) инструктаж участников ГИА;

в) выдачу участникам ГИА ЭМ, черновиков (за исключением дополнительных бланков и черновиков, выдаваемых во время проведения экзамена);

г) заполнение участниками ГИА регистрационных полей бланков;

д) перенос ассистентом ответов участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей- инвалидов и инвалидов в бланки.

## Продолжительность выполнения экзаменационной работы ОГЭ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название учебного предмета** | **Продолжительность выполнения экзаменационной работы** | **Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ с ОВЗ,****участниками экзамена - детьми- инвалидами и инвалидами** |
| Русский язык | 3 часа 55 минут (235 минут) | 5 часов 25 минут (325 минут) |
| Математика |
| Литература |
| История | 3 часа (180 минут) | 4 часа 30 минут (270 минут) |
| Обществознание |
| Физика |
| Химия |
| Биология | 2 часа 30 минут (150 минут) | 4 часа (240 минут) |
| География |
| Информатика |
| Иностранные языки(Письменный) | 2 часа (120 минут) | 3 часа 30 минут (210 минут) |
| Иностранные языки (Устный) | 15 минут | 45 минут |

**Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ (письменная и устная формы)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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) |
| Биология | 3 часа (180 минут) | 4 часа 30 минут(270 минут) | 40 минут |
| Литература | 1 час (60 минут) |
| Обществознание | 40 минут |
| Информатика | 2 часа 30 минут(150 минут) | 4 часа(240 минут) | 45 минут |
| История | 30 минут |
| Физика | 40 минут |
| Химия | 30 минут |
| География | 2 часа (120 минут) | 3 часа 30 минут(210 минут) | 50 минут |
| Иностранные языки | 1 час 30 минут(90 минут) | 3 часа (180 минут) | 30 минут |

|  |  |
| --- | --- |
| **Учебный предмет** | **Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам** |
| **Форма ГИА** |
| **ОГЭ** | **ГВЭ****(письменная форма)** | **ГВЭ****(устная форма)** |
| Русский язык | Орфографический словарь1 | Орфографический и толковый словари2 | Не используются |
| Математика | Линейка, не содержащая справочной информации;справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования3 |
| Биология | Линейка, не содержащая справочной информации;непрограммируемый калькулятор | Линейка, не содержащая справочнойинформации | Не используются |
| География | Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов4 | Непрограммируемый калькулятор;географические атласы для 7-9 классов |
| Иностранные языки | Технические средства,обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, длявыполнения заданий раздела 1«Задания по аудированию» КИМ ОГЭ5;компьютерная техника, не имеющая доступа к информационно- телекоммуникационной сети«Интернет»6;аудиогарнитура для выполнения заданий, предусматривающих устныеответы7 | Не используются | Двуязычный словарь8 |

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

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

3 Входит в состав КИМ ОГЭ.

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

5 Предоставляется в ППЭ.

 6 Предоставляется в ППЭ.

7 Предоставляется в ППЭ.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Учебный предмет** | **Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам** |
| **Форма ГИА** |
| **ОГЭ** | **ГВЭ****(письменная форма)** | **ГВЭ****(устная форма)** |
| Информатика | Компьютерная техника, не имеющая доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с установленным программным обеспечением, предоставляющим возможность работы с презентациями, редакторами электронных таблиц, текстовымиредакторами, средами программирования9 |
| История | Не используются | Не используются | Атласы по истории России для 6-9 классов10 |
| Литература | Орфографический словарь11; полные тексты художественныхпроизведений, а также сборники лирики12 | полные тексты художественныхпроизведений, а также сборники лирики13 | Не используются |
| Обществознание | Не используются |
| Физика | Линейка, не содержащая справочной информации; | Линейка, не содержащая | Непрограммируемый калькулятор; |

9 Предоставляется в ППЭ.

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

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

12 Художественные произведения, а также сборники лирики предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными художественными произведения, а также сборниками лирики участникам ОГЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др. Художественные произведения, а также сборники лирики не предоставляются индивидуально каждому участнику экзамена. Участники экзамена по мере необходимости работают с ними за отдельными столами, на которых находятся нужные книги. При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения). Книги следует подготовить таким образом, чтобы у участника экзамена отсутствовала возможность работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам (если таковые имеются). Организатор обеспечивает равные условия доступа к художественным произведениям, а также сборникам лирики для всех участников экзамена.

13 Художественные произведения, а также сборники лирики предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными художественными произведения, а также сборниками лирики участникам ОГЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др. Художественные произведения, а также сборники лирики не предоставляются индивидуально каждому участнику экзамена. Участники экзамена по мере необходимости работают с ними за отдельными столами, на которых находятся нужные книги. При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения). Книги следует подготовить таким образом, чтобы у участника экзамена отсутствовала возможность работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам (если таковые имеются). Организатор обеспечивает равные условия доступа к художественным произведениям, а также сборникам лирики для всех участников экзамена.

|  |  |
| --- | --- |
| **Учебный предмет** | **Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам** |
| **Форма ГИА** |
| **ОГЭ** | **ГВЭ****(письменная форма)** | **ГВЭ****(устная форма)** |
|  | непрограммируемый калькулятор; лабораторное оборудование для выполнения экспериментальнозадания14 | справочной информации; непрограммируемый калькулятор | справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательнойпрограммы основного общего образования15 |
| Химия | Непрограммируемый калькулятор; комплект химических реактивов и лабораторное оборудование для проведения химических опытов, предусмотренных заданиями16;Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева17; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде18;электрохимический ряд напряжений металлов19 | Непрограммируемый калькулятор;Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева20;таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде21;электрохимический ряд напряжений металлов22 |

В день проведения ОГЭ и ГВЭ на средствах обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам, не допускается делать пометки, относящиеся к содержанию заданий КИМ.

Во время экзамена в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов в аудитории. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

14 Предоставляется в ППЭ.

15 Входит в состав КИМ ГВЭ.

16 Предоставляется в ППЭ.

17 Входит в состав КИМ ОГЭ. 18 Входит в состав КИМ ОГЭ. 19 Входит в состав КИМ ОГЭ. 20 Входит в состав КИМ ОГЭ. 21 Входит в состав КИМ ОГЭ. 22 Входит в состав КИМ ОГЭ.

## Во время экзамена

1. **В случае если участник ГИА опоздал на экзамен***(экзамены начинаются в 10.00)* – участник ГИА допускается к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде), не продлевается, инструктаж не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГИА)*(в случае проведения ОГЭ по учебному предмету, спецификацией КИМ по которому предусмотрено прослушивание текста, записанного на аудионоситель, допуск опоздавшего участника ГИА в аудиторию во время прослушивания соответствующей аудиозаписи другими участниками ГИА, находящимися в данной аудитории, не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА или когда участники ГИА в аудитории завершили прослушивание соответствующей аудиозаписи). Персональное прослушивание соответствующей аудиозаписи для опоздавшего участника ГИА не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА)*.
2. **В случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников ГИА, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ),** – член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

## Организатор в аудитории должен следить за порядком в аудитории и не допускать:

а) разговоров участников ГИА между собой;

б) обмена любыми материалами и предметами между участниками ГИА;

в) наличия средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, электронно- вычислительной техники, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

г) произвольного выхода участника ГИА из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

д) выноса из аудиторий и ППЭ черновиков, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;

е) переписывания участниками ГИА заданий КИМ в черновики;

ж) фотографирования ЭМ, черновиков.

1. **При проведении ОГЭ по иностранным языкам (раздел 1 «Задания по аудированию»)** *(аудиозапись прослушивается участниками ГИА дважды. Во время прослушивания аудиозаписи участникам ГИА разрешается делать пометки на черновиках и КИМ. После повторного прослушивания аудиозаписи участники ГИА приступают к выполнению экзаменационной работы)***:** совместно с техническим специалистом настроить средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно каждому участнику ГИА, находящемуся в аудитории.
2. Следить за состоянием здоровья участников ГИА.

## В случае ухудшения состояния здоровья участника ГИА или по другим объективным причинам:

пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника ГИА к медицинскому работнику*(в случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает ППЭ. При этом организаторы сопровождают участника ГИА к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК. При согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам)*;

в случае составления членом ГЭК и медицинским работником акта*(акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам является документом, подтверждающим уважительность причины незавершения выполнения экзаменационной работы, и основанием повторного допуска такого участника ГИА к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки)* о досрочном завершении экзамена по объективным причинам: поставить в соответствующем поле бланка участника ГИА, досрочно завершившего экзамен по объективным причинам, необходимую отметку.

1. **В случае если участник ГИА предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ**: зафиксировать суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ (служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечания).
2. **В случае нехватки места в бланке для записи ответов:**

убедиться, что бланки для записи ответов полностью заполнены;

выдать участнику ГИА по его просьбе дополнительный бланк;

зафиксировать связь номеров основного и дополнительного бланка в специальных полях бланков.

Копировать и выдавать копии дополнительных бланков **категорически запрещено**!

При нехватке дополнительных бланков необходимо обратиться в Штаб ППЭ.

1. **По мере необходимости участникам ГИА выдаются дополнительные черновики** (за исключением, когда спецификацией КИМ ОГЭ предусмотрено выполнение заданий в устной форме). Участники ГИА также могут делать пометки в КИМ.
2. **При выходе участника ГИА из аудитории** необходимо проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновиков. Каждый выход участника ГИА из аудитории рекомендуется фиксировать в специальной ведомости учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории. Если один и тот же участник ГИА выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке.

## В случае нарушения требований Порядка:

сообщить через организатора вне аудитории о нарушении члену ГЭК и (или) руководителю ППЭ;

при установлении фактов нарушения Порядка совместно с членом ГЭК, руководителем ППЭ составить акт об удалении из ППЭ в двух экземплярах в Штабе ППЭ;

в случае удаления участника ГИА: поставить в соответствующем поле бланка участника ГИА, нарушившего Порядок, необходимую отметку.

1. **В случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении Порядка** *(апелляция может быть подана участником ГИА* ***только до момента выхода из ППЭ)*:** сообщить члену ГЭК через организатора вне аудитории о желании участника ГИА подать апелляцию о нарушении Порядка.

## Завершение выполнения экзаменационной работы участниками ГИА и организация сбора ЭМ

Участники ГИА, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ЭМ и черновики организаторам и покидают ППЭ, не дожидаясь завершения экзамена. Организатору в аудитории необходимо принять у них все ЭМ, черновики и получить их подпись в протоколе проведения экзамена*(в случае если участник ГИА с ОВЗ, участник ГИА-ребенок – инвалид и инвалид не в состоянии по состоянию здоровья поставить свою подпись, подпись ставится ассистентом указанного участника ГИА либо ответственным организатором в аудитории)*.

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы сообщают участникам ГИА о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков и КИМ в бланки, а также в дополнительные бланки (при необходимости).

**По истечении времени экзамена организатор в аудитории должен:** объявить, что выполнение экзаменационной работы окончено; попросить положить все ЭМ, черновики на край стола;

собрать у участников ГИА ЭМ, черновики;

в случае если бланки и дополнительные бланки содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей) – погасить их следующим образом: «Z»*(как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения участником ГИА заданий КИМ, ответы на которые оформляются на бланках для записи ответов, дополнительных бланках для записи ответов (при их использовании участником ГИА), а также свидетельствует о том, что данный участник ГИА свою экзаменационную работу завершил и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов на соответствующих бланках).* ***Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка (т.е. знак «Z» ставится только на последнем бланке в конце всей работы).*** *Например, если участник экзамена выполнил все задания с развернутым ответом (или посильные ему задания), оформил ответы на задания с развернутым ответом на бланках для записи ответов, дополнительные бланки для записи ответов не запрашивал и, соответственно, не использовал их, то знак «Z» ставится на бланке для записи ответов в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником ГИА*);

заполнить протокол проведения экзамена в аудитории, получив подписи у участников ГИА.

Собранные у участников ГИА ЭМ, черновики организатор в аудитории пересчитывает и упаковывает в полученные конверты(файлы, содержащие ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии), записываются на электронные носители техническими специалистами и передаются в Штаб ППЭ руководителю ППЭ).

В случае использования масштабированных до формата А3 КИМ и бланков организатор в аудитории собирают только КИМ. КИМ запечатываются в пакеты. Бланки и черновики остаются на рабочих местах участников*(ассистент переносит ответы на задания КИМ, выполненные слабовидящими участниками ГИА в бланках увеличенного размера (дополнительных бланках увеличенного размера), черновиках, а также ответов на задания КИМ, выполненных участниками ГИА на компьютере, в бланки, а также в дополнительные бланки (при необходимости)*.

На каждом пакете организаторы указывают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилии, имена, отчества (при наличии) организаторов.

При этом **запрещается**:

использовать какие-либо иные конверты вместо выданных конвертов;

 вкладывать вместе с бланками какие-либо другие материалы;

скреплять бланки (скрепками, степлером и т.п.);

менять ориентацию бланков в пакете (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

## В отдельные конверты упаковываются:

1. бланки, в том числе дополнительные бланки;
2. использованные КИМ участников ГИА;
3. неиспользованные КИМ участников ГИА;
4. бракованные (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;
5. электронные флеш-носители с аудиозаписью для выполнения участниками экзамена заданий, для выполнения которых требуется прослушивание указанной аудиозаписи (в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам);
6. электронные флеш-носители с аудиозаписью текста изложения (в случае проведения ОГЭ по русскому языку);
7. электронные флеш-носители с файлами практических заданий по информатике (в случае проведения ОГЭ по информатике);
8. использованные черновики участников ГИА.

Перечисленные конверты с ЭМ, черновиками запечатываются в аудитории.

Все запечатанные пакеты с ЭМ и черновиками, а также неиспользованные дополнительные бланки, неиспользованные черновики, протоколы, акты и иные формы по результатам проведения ГИА в аудиториях, ППЭ, служебные записки (при наличии) передаются руководителю ППЭ в Штабе ППЭ в присутствии члена (членов) ГЭК.

Организаторы в аудитории покидают ППЭ после передачи всех материалов и с разрешения руководителя ППЭ.