

## В день проведения экзамена



1) **Не позднее 8-30** прибыть в ППЭ и зарегистрироваться у руководителя ППЭ.

2) Пройти инструктаж по процедуре проведения ГИА-9.

3) Получить у руководителя ППЭ:

- краткую инструкцию для участников ГИА-9;
- ведомости, протоколы и другую документацию;
- информацию о сроках ознакомления участников ГИА-9 с результатами

экзамена;

- список участников ГИА-9 в аудитории;
- черновики (за исключением ГИА-9 по иностранному языку, раздел «Говорение»);
- конверт (пакет) для упаковки экзаменационных материалов (ЭМ);
- ножницы для вскрытия пакета с ЭМ;
- черную гелевую ручку для заполнения документации.

4) **Не позднее 9-15**

пройти в свою аудиторию, вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ГИА-9.

5) Раздать на рабочие места участников экзамена

черновики и разрешенные дополнительные материалы на каждого участника экзамена.



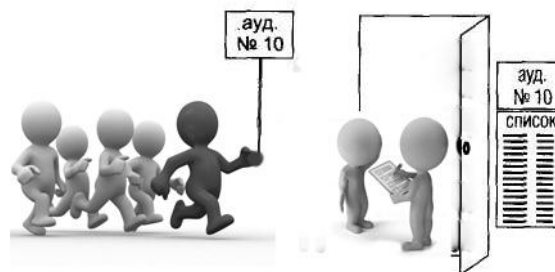
6) Подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в бланках ответов (**обратить внимание на правильное написание символов**).

Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код Пункта проведения	Номер аудитории
936001	СОШ № 1	3 6 0 1	2 5
936002	Лицей № 3		



7) **Не позднее 9-30**

- обеспечить организацию входа участников ГИА-9 в аудиторию;
- провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника экзамена;



- сообщить участнику ГИА-9 номер его места в аудитории;
- помочь участнику ГИА-9 занять отведенное ему место.

8) **Не позднее чем за 15 минут** до начала экзамена получить у руководителя ППЭ ЭМ и дополнительные бланки ответов № 2.

9) Зачитать краткую инструкцию для участников ГИА-9.



## В 10-00

10) Продемонстрировать участникам ГИА-9 целостность упаковки индивидуальных комплектов (ИК).

11) Вскрыть пакет с ИК.

12) Выдать участникам ГИА-9 ЭМ в произвольном порядке.

13) Проверить целостность ИК и комплектацию ЭМ.

14) Заполнить регистрационные поля экзаменационной работы в соответствии с информацией на доске.

15) Проверить правильность заполнения полей на всех бланках у каждого участника ГИА-9.

16) Зафиксировать на доске начало и время окончания выполнения экзаменационной работы (участники приступают к выполнению экзаменационной работы).

## Во время экзамена

17) Следить за порядком в аудитории и не допускать нарушений Порядка ГИА-9.

18) Следить за состоянием участников ГИА-9.

19) Следить за работой системы видеонаблюдения.

## Выход участника из аудитории

20) проверить комплектность экзаменационных материалов на столе участника перед его выходом из аудитории.



## Удаление с экзамена



При установлении факта нарушения установленного порядка проведения ГИА-9 участником экзамена:

21) пригласить уполномоченного представителя ГЭК,

который составляет акт об удалении с экзамена и удаляет из ППЭ лицо, нарушившее Порядок.

22) В случае досрочного завершения экзамена или удаления с экзамена, поставить в бланке ответов №1 соответствующую отметку.

### Выдача дополнительных бланков

23) Выдать дополнительный Бланк ответов № 2, при условии, что обе стороны основного Бланка ответов № 2 полностью заполнены.

24) Внести номер КИМ в Ведомость выдачи дополнительных бланков.

25) Заполнить поля в Дополнительном бланке в соответствии с информацией Бланка ответов № 2, в поле «Лист №» вписывается следующий по порядку номер бланка, т.е. 2, 3 и т.д.).

Бланк ответов №2		Лист №	Резерв-3
54	01	РУССКИЙ	152
<small>Итого значений полей "регион", "код предмета", "название предмета", "номер варианта", "КИМ" на Бланке ответов №1.</small> <small>В заданиях с развернутым ответом, пишете аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не указывать номер задания, на которое Вы отвечаете. Задания переписывать не нужно.</small>			
Дополнительный бланк ответов №2		Лист №	Резерв-3
54	01	РУССКИЙ	152
<small>Итого значений полей "регион", "код предмета", "название предмета", "номер варианта", "КИМ" на Бланке ответов №2.</small> <small>В заданиях с развернутым ответом, пишете аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не указывать номер задания, на которое Вы отвечаете. Задания переписывать не нужно.</small>			

## Завершение экзамена и сбор ЭМ



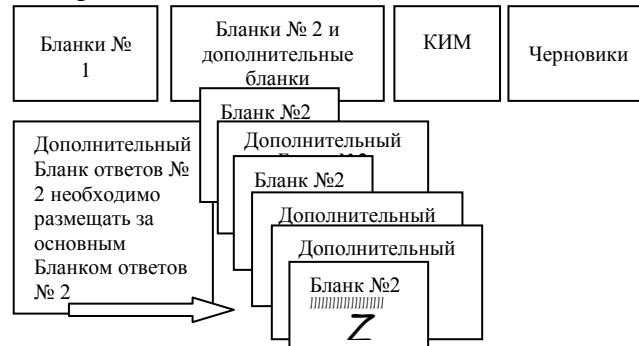
26) За 30 минут и за 5 минут до окончания работы уведомить участников ГИА-9 о скором завершении экзамена и о необходимости перенести ответы в бланки.

27) За 15 минут до окончания экзамена: пересчитать лишние ИК в аудитории.

По окончании экзамена

28) Объявить, что экзамен окончен.

29) Собрать у участников ГИА-9 ЭМ и сформировать на столе 4 стопки материалов:



30) Пересчитать бланки ГИА-9 в зоне видимости видеокамер.

31) Собранные ЭМ упаковать в пакеты:

Бланки № 1	Бланки № 2 и дополнительные бланки	КИМ	Черновики
------------	------------------------------------	-----	-----------

**В общий пакет**

Сопроводительный бланк к материалам Основного государственного экзамена			
Регион	Пункт проведения ОГЭ	Аудитория	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Код	Предмет ОГЭ	Название	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Бланки ответов № 1	Количество бланков в пакете	Итого дополнительных	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ответственный организатор в аудитории			
Материалы сданы	дата	час	мин
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Подпись			

**Запрещается:**

- 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).

# Памятка

для организаторов в аудитории ППЭ



До начала экзаменов

Работники, привлекаемые к проведению ГИА, по месту работы информируются под роспись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, о 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 лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.



НОВОСИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ  
МОНИТОРИНГА И РАЗВИТИЯ  
ОБРАЗОВАНИЯ