

Порядок подготовки и проведения основного государственного экзамена по иностранным языкам

1. Общие положения

1.1. ОГЭ по иностранным языкам является экзаменом по выбору.

1.2. Экзамен включает в себя две части: письменную и устную, которые проводятся **в один день** с учетом расписания проведения ОГЭ.

1.3. Сдача ОГЭ по иностранным языкам предполагает **обязательное** участие обучающихся как в выполнении письменных заданий, так и заданий раздела «Говорение». Порядком проведения ГИА не предусмотрен отказ участников ОГЭ от выполнения заданий раздела «Говорение».

1.4. Каждый вариант КИМ по иностранным языкам состоит из двух частей:

- письменной (разделы 1-4);
- устной (раздел 5, включающий задания по говорению).

1.5. На экзамен по иностранным языкам **в смешанной форме** (проведение письменной и устной части экзамена в один день) должны быть подготовлены группы аудиторий:

- аудитории для проведения письменной части экзамена;
- аудитории подготовки к устной части экзамена;
- аудитории для проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»).

***Примечание.** Форма экзамена по иностранным языкам в РИС в части Планирования работы ППЭ должна быть выбрана «Станд./Устная».*

*Для участников ОГЭ с ОВЗ, участников ОГЭ – детей-инвалидов и инвалидов письменная и устная части экзамена по иностранным языкам могут проводиться в одной аудитории – аудитории проведения. Принцип рассадки такой аудитории **специализированный**.*

Для слепых участников экзамена предлагается особый КИМ (содержит только текст без иллюстраций и визуальных образов), задания к этому КИМ также переводятся на шрифт Брайля.

1.6. Комплект отчетных форм для ППЭ при проведении ОГЭ по иностранным языкам единый и включает в себя:

- формы рассадки на письменную часть;
- формы рассадки на устную часть (Приложение 1).

***Примечание.** Комплект отчетных форм для письменной части экзамена по иностранным языкам аналогичен комплекту ОГЭ на другие письменные экзамены.*

1.7. Коды предметов:

- английский язык (письменная часть – 09, устная часть – 29);
- немецкий язык (письменная часть – 10, устная часть – 30);
- французский язык (письменная часть – 11, устная часть – 31);
- испанский язык (письменная часть – 13, устная часть – 33).

***Примечание.** Для предотвращения ошибок при распределении индивидуальных комплектов ЭМ по аудиториям проведения письменной и устной частей экзамена по иностранным языкам необходимо обратить внимание на указанный в бланках ответов № 1 код в поле «Код предмета».*

2. Подготовительный этап к проведению экзамена

2.1. Не позднее чем за 5 дней до начала экзамена технический специалист устанавливает в Штабе ППЭ ПО «Examenator 4.0 (Test)».

***Примечание.** ПО «Examenator 4.0 (Test)» по иностранным языкам (раздел «Говорение») для осуществления тестирования систем и ознакомления направляется РИЦОКО по защищенному каналу связи заблаговременно **не позднее чем за 5 дней** до проведения ОГЭ по иностранным языкам, должно быть доведено руководителем ППЭ до технического специалиста.*

Во время проведения проверки работоспособности ПО с использованием тренировочного дистрибутива технический специалист производит контрольную тестовую запись (читает любой текст при ответе на первый вопрос) и проверяет качество сохраненной аудиозаписи.

2.2. Не позднее чем за 1-2 дня до начала экзамена член ГЭК РК получает от РИЦОКО специальное ПО «Examenator 4.0», используемое при проведении ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») для дальнейшей передачи их руководителю ППЭ.

2.3. Не позднее чем за день до экзамена технический специалист должен:

– проверить соответствие технических характеристик компьютеров в аудиториях, а также резервных компьютеров предъявляемым минимальным требованиям (рекомендуемая операционная система: **Windows 10**);

– при подготовке к проведению ОГЭ по иностранному языку (раздел «Аудирование») подготовить в каждой аудитории средства воспроизведения аудиозаписи для прослушивания экзаменационного задания;

– при подготовке к проведению ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»):

• подготовить для каждого участника ОГЭ индивидуальное рабочее место, оборудованное персональным компьютером и гарнитурой (микрофон и наушники);

***Примечание.** В каждой аудитории проведения должно быть установлено **не более 4-х рабочих мест** (компьютер и гарнитура) для участников ОГЭ, а также резервный компьютер.*

• на каждом рабочем месте предварительно выполнить следующие настройки (рекомендуемая операционная система: **Windows 10**):

✓ отключить переход в спящий режим;

✓ отключить включение экранной заставки Windows;

✓ отключить блокировку компьютера;

✓ установить стандартный размер шрифтов;

✓ убедиться в наличии прав записи в директорию установки программы;

✓ установить корректное системное время;

✓ отключить все звуковые эффекты в разделе «Улучшения» свойств микрофона;

• установить на каждом рабочем месте участников ОГЭ полученное от руководителя ППЭ специальное ПО «Examenator 4.0»;

• обеспечить в каждой аудитории работоспособность устройства цифровой аудиозаписи устных ответов участников ОГЭ;

• подготовить 2 электронных носителя для записи ответов участников ОГЭ на задания КИМ ОГЭ по иностранному языку;

***Примечание.** Объем электронного накопителя из расчета 150 Мб на одного участника ОГЭ.*

• заполняет протокол технической готовности ППЭ к экзамену по иностранному

языку (раздел «Говорение») (форма ППЭ-01-01-У).

Примечание. После заполнения форма ППЭ-01-01-У остается в ППЭ и предоставляется по требованию.

3. Проведение ОГЭ по иностранным языкам

3.1. **Не позднее 7.30 по местному времени** в день экзамена член ГЭК РК получает от РИЦОКО в электронном и зашифрованном виде по защищенному каналу связи дальнейшей передачи руководителю ППЭ:

- аудиозапись текста ОГЭ по иностранному языку (раздел «Аудирование»);
- код расшифровки полученного аудиофайла по иностранному языку (раздел «Аудирование»);
- код активации специального ПО «Examenator 4.0» по иностранному языку (раздел «Говорение»).

3.2. **Не позднее 8:00 по местному времени** технический специалист получает от руководителя ППЭ электронные носители, содержащие зашифрованный аудиофайл по иностранному языку (раздел «Аудирование»), код расшифровки полученного аудиофайла по иностранному языку, а также код активации специального ПО «Examenator 4.0» по иностранному языку (раздел «Говорение»).

4. Проведение ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Аудирование»)

4.1. **Не позднее 8:45 по местному времени** технический специалист в аудитории проведения экзамена:

- сохраняет зашифрованный аудиофайл с электронного носителя на средства воспроизведения аудиозаписи;
- вводит код расшифровки аудиофайла, проверяет наличие аудиозаписи и качество звучания аудиозаписи;
- настраивает необходимые звуковоспроизводящие средства для прослушивания аудиозаписи и убеждается в работоспособности устройств.

Примечание. Аудитории, выделяемые для проведения ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Аудирование»), оснащаются техническими средствами, обеспечивающими качественное воспроизведение аудиозаписей для выполнения заданий раздела I «Задания по аудированию».

Технические специалисты настраивают средства воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам экзамена.

4.2. Рассадка участников экзамена по иностранным языкам производится в соответствии с распределением (форма ППЭ-05-01).

4.3. Выполнение заданий экзаменационной работы (раздел «Аудирование») предполагает выполнение 4 блоков:

- задания по аудированию (предлагается прослушать несколько текстов и выполнить 11 заданий на понимание прослушанных текстов);
 - задания по чтению (содержит 8 заданий на понимание прочитанных текстов);
 - задания по грамматике и лексике (содержит 15 заданий);
 - задание по письменной речи (1 задание, предлагающее написать личное письмо).
- Рекомендуемое время выполнения каждого блока заданий составляет 30 минут.

4.4. В аудитории проведения экзамена должно присутствовать **не менее 2 организаторов.**

4.5. Технические специалисты или организаторы в аудитории включают средство воспроизведения аудиозаписи. Длительность звучания аудиозаписи для аудирования составляет 1,5-2 минуты. В аудиозаписи все тексты звучат **дважды**. Остановка и повторное воспроизведение аудиозаписи запрещаются.

***Примечание.** Допуск опоздавшего участника ОГЭ в аудиторию во время прослушивания в ней соответствующей аудиозаписи другими участниками ОГЭ, находящимися в данной аудитории, не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ОГЭ или когда участники ОГЭ в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное прослушивание соответствующей аудиозаписи для опоздавшего участника ОГЭ не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ОГЭ).*

В случае если в течение двух часов от начала экзамена, устанавливаемого расписанием проведения ОГЭ, ни один из участников ОГЭ, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), член ГЭК РК по согласованию с председателем ГЭК РК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ членом ГЭК РК составляется акт, который в тот же день передается председателю ГЭК РК для принятия решения о повторном допуске таких участников ОГЭ к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения ГИА.

4.6. Во время аудирования участники ОГЭ не могут задавать вопросы или выходить из аудитории, так как шум может нарушить процедуру проведения экзамена.

4.7. После завершения второго воспроизведения текста участники ОГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы, технические специалисты или организаторы в аудитории отключают средство воспроизведения аудиозаписи.

4.8. Участники ОГЭ расписываются в протоколе проведения ГИА в аудитории (*форма ППЭ-05-02*).

4.9. Общая продолжительность письменной части экзамена в ППЭ составляет **2 часа (120 минут)**.

4.10. После того, как участник ОГЭ завершил выполнение экзаменационных заданий КИМ ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Аудирование»), его приглашают в аудиторию подготовки согласно распределению (*форма ППЭ-05-01-У* – тип аудитории: подготовки).

5. Проведение ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)

5.1. Для проведения экзамена по иностранным языкам (раздел «Говорение») используется **два типа аудиторий**:

– **аудитория подготовки**, в которой участники ОГЭ информируются об особенностях проведения экзамена, заполняют регистрационные поля бланков и ожидают своей очереди на сдачу экзамена;

***Примечание.** В качестве аудиторий подготовки могут быть использованы обычные аудитории для сдачи ОГЭ, поскольку дополнительного оборудования для аудиторий подготовки не требуется.*

В аудитории подготовки одновременно могут находиться не более 25 участников ОГЭ. Допускается рассадка по два человека за один рабочий стол.

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

***Примечание.** Аудитории проведения устной части экзамена должны быть оснащены компьютерами со специальным ПО «Examinator 4.0», а также гарнитурами со встроенными микрофонами. Для проведения устной части экзамена могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим оборудованием.*

Для слепых участников экзамена: по прибытии в аудиторию проведения участник экзамена и его ассистент действуют в соответствии с указаниями организатора в аудитории проведения, в том числе ассистент заполняет номер аудитории в бланке регистрации, при работе за компьютером станцией записи ответов управляет ассистент, руководствуясь Инструкцией для ассистента участника по использованию программного обеспечения сдачи устного экзамена по иностранным языкам.

5.2. Не позднее 8:45 по местному времени технический специалист в аудитории проведения экзамена:

- обеспечивает работоспособность всех рабочих мест участников ОГЭ;
- вводит код активации специального ПО «Examenator 4.0» по иностранному языку на каждом рабочем месте участников ОГЭ;

Примечание. КИМ для проведения устной части экзаменационной работы по иностранным языкам (раздел «Говорение») представляются участникам экзамена в электронном виде, посредством специального ПО «Examenator 4.0».

Запуск экзамена возможен только после ввода техническим специалистом кода активации экзамена. Коды активации для каждой даты проведения экзамена различны, сообщаются РИЦОКО не позднее 7:30 по местному времени в дни проведения соответствующих экзаменов.

- запускает на каждом рабочем месте ПО «Examenator 4.0» и убеждается, что на компьютере никакое приложение не использует микрофон и наушники. Запуск ПО осуществляется через ярлык на рабочем столе. В случае наличия административных прав учетной записи необходимо выполнить запуск с использованием команды «Запуск от имени администратора»;

Примечание. В случае закрытия программы сохраняется возможность ее повторного запуска (предварительно необходимо убедиться в сохранности аудиофайлов ответов участников ОГЭ). В случае аварийного завершения экзамена/технического сбоя необходимо незамедлительно обратиться к техническому специалисту РИЦОКО.

Руководство пользователя ПО «Станция записи ответов Экзаменатор» (ПО «Examenator 4.0») прилагается.

- настраивает средство цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов участников ОГЭ.

5.3. В каждой аудитории подготовки и каждой аудитории проведения устной части должно присутствовать не менее 2 организаторов.

5.4. Рассадка участников экзамена по иностранным языкам производится в соответствии с распределением (форма ППЭ-05-01-У – тип аудитории: подготовки, форма ППЭ-05-01-У – тип аудитории: проведения).

5.5. Ответственный организатор из аудитории проведения в штабе ППЭ получает от члена ГЭК РК спецпакет с ЭМ. В аудитории проведения вскрывает спецпакет с ЭМ. Из каждого индивидуального комплекта ЭМ извлекает контрольный лист, бланк ответов № 1 и бланк ответов № 2 (лист 1 и лист 2), для дальнейшей их передачи в аудиторию подготовки. Задания КИМ ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») остаются в аудитории проведения.

5.6. Организаторы в аудиториях подготовки:

- осуществляют выдачу участникам ОГЭ контрольных листов и бланков (за исключением КИМ ОГЭ по иностранным языкам);
- проводят инструктаж по заполнению регистрационных полей бланков;

– знакомят участников ОГЭ с инструкцией проведения раздела «Говорение».¹

Примечание. Номер аудитории проведения экзамена по иностранному языку (раздел «Говорение») в бланке ответов № 1 участник ОГЭ сможет указать только после того, как пройдет в аудиторию проведения экзамена по иностранным языкам (раздел «Говорение»).

5.7. Участники ОГЭ расписываются в протоколе проведения ГИА в аудитории подготовки (*форма ППЭ-05-02-У*).

5.8. Переход участников ОГЭ из аудитории подготовки в аудиторию проведения экзамена должен осуществляться в сопровождении организатора вне аудитории (*форма ППЭ-05-04-У*). Из аудитории подготовки в аудиторию проведения участники ОГЭ заходят группами по количеству рабочих мест, при этом следующая группа заходит в аудиторию проведения только после того, как выполнение экзаменационной работы завершили **все участники предыдущей группы**.

5.9. Организатор в аудитории проведения экзамена по иностранному языку (раздел «Говорение») должен:

- выдать участникам ОГЭ задания КИМ;
- сообщить участникам ОГЭ о необходимости сверить номер выданных заданий КИМ с номером КИМ, указанным на контрольном листе участника ОГЭ.

5.10. Перед началом выполнения экзаменационной работы в аудитории проведения организатор зачитывает инструкцию для каждой группы участников ОГЭ.

5.11. В аудитории проведения участник ОГЭ должен:

- заполнить бланк ответов № 1 и бланк ответов № 2 (лист 1 и лист 2)
- вписать в регистрационную часть бланка ответов № 1 номер аудитории проведения экзамена по иностранному языку (раздел «Говорение»);
- вписать в бланк ответов № 2 лист 1 – **уникальный 8-значный номер КИМ**;

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2022
БЛАНК ОТВЕТОВ № 2 лист 1

Вид ответа	Вид задания	Название предмета	Регистр - 5
11	29	АНГ	000000

Бланк ответов № 2 (лист 2) 2246000003117 Лист 1

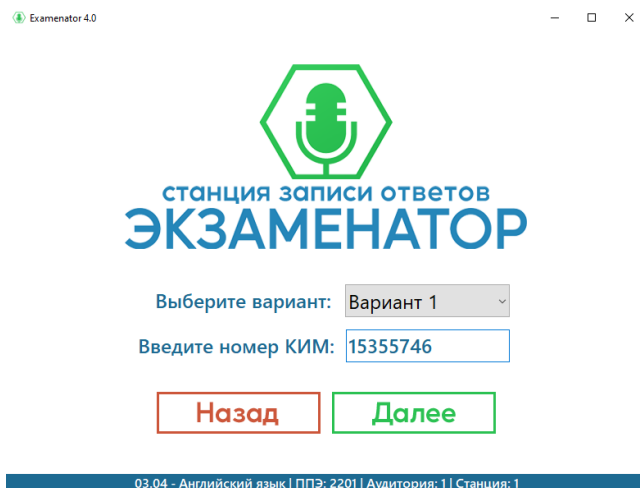
2 226000 003454

ВНИМАНИЕ! Все бланки и компьютерные оптические материалы рассматриваются в комплексе

15355746

– в ПО «Examenator 4.0» ввести **8-значный номер КИМ**;

¹ Текст инструкции для участника ГИА, зачитываемой организатором в аудитории подготовки перед началом выполнения экзаменационной работы по иностранному языку (раздел «Говорение»), представлен в Приложении 2 Инструкции.



Примечание. ПО «Examenator 4.0» предусмотрено осуществление проверки вводимого участником ОГЭ 8-значного номера КИМ. В случае обнаружения ошибки появляется предупреждающее окно о некорректно введенных данных в ПО.

– приступить к выполнению заданий КИМ.

5.12. Выполнение заданий экзаменационной работы (раздел «Говорение») предполагает выполнение **3 заданий**:

– чтение вслух небольшого текста научно-популярного характера;

– участие в условном диалоге-расспросе (вопросы диалога записаны на аудионоситель);

– монологическое высказывание на определенную тему с опорой на план.

5.13. Участник ОГЭ выполняет экзаменационную работу с использованием компьютера с установленным специальным ПО и подключенной гарнитурой (наушниками с микрофоном). Средствами специального ПО записываются ответы участников ОГЭ.

Примечание. Задания 1 и 3 участнику ОГЭ предоставляются для ответа на бумажном носителе, задание 2 автоматически отображается на экране монитора.

5.14. Участник ОГЭ работает в специальном ПО самостоятельно, участие организатора в аудитории при этом минимально (инициализация и завершение процесса сдачи экзамена в ПО).

Прежде чем приступить к ответам на вопросы участник ОГЭ проговаривает на русском языке в средство аудиозаписи уникальный идентификационный номер своей работы (8-значный номер КИМ).

Перед ответом на каждое задание участник ОГЭ произносит номер каждого задания на русском языке. После завершения выполнения 1-го задания участник ОГЭ приступает к выполнению 2-го задания (участие в условном диалоге-расспросе). Организатор предупреждает участника ОГЭ о том, что при выполнении задания 2 отвечать на вопрос необходимо сразу после его прослушивания, затем слушать следующий вопрос и отвечать. Время на подготовку к ответу на вопросы задания 2 не предусматривается. Участник ОГЭ последовательно слушает и отвечает на каждый вопрос в аудиозаписи, а затем приступает к подготовке и выполнению 3-го задания.

Примечание. Во время проведения ОГЭ по иностранному языку (раздел «Говорение»)

использование участниками ОГЭ черновиков запрещено Порядком проведения ГИА.

5.15. Продолжительность выполнения экзаменационной работы одним участником ОГЭ в аудитории проведения составляет **11 минут**:

Задание 1: время на подготовку – 1,5 мин. Время выполнения задания – 2 мин.

Задание 2: время на подготовку отсутствует. Время ответа на каждый из 6 вопросов не более 40 секунд. Общее время ответа на задание 2 составляет 4 мин.

Задание 3: время на подготовку – 1,5 минуты. Время выполнения задания – 2 мин.

Общее время нахождения участника ГИА в аудитории проведения **не превышает 15 минут**.

Примечание. Для участников ОГЭ с ОВЗ, участников ОГЭ – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность экзамена по иностранному языку (раздел «Говорение») увеличивается на 30 минут.

5.16. В случае возникновения технических сбоев в работе ПО «Examenator 4.0» необходимо выполнить следующие действия:

– пригласить в аудиторию технического специалиста для устранения возникших неисправностей;

– если неисправности устранены, то прохождение экзамена продолжается на этой станции записи ответов;

– если неисправности не могут быть устранены, в аудитории должна быть установлена резервная станция записи ответов, на которой продолжается прохождение экзамена, резервный ключ доступа к ЭМ в этом случае не требуется, для активации экзамена используется код активации для основных станций записи ответов текущей аудитории;

– если неисправности не могут быть устранены и нет резервной станции записи ответов, то участники, которые должны были сдавать экзамен на вышедшей из строя станции записи ответов, направляются для сдачи экзамена на имеющиеся станции записи ответов в этой аудитории в порядке общей очереди. В этом случае прикрепленному организатору вне аудитории (который приводит участников) необходимо сообщить о выходе из строя станции записи ответов и уменьшении количества участников в одной группе, собираемой из аудиторий подготовки для сдачи экзамена;

– если из строя вышла единственная станция записи ответов в аудитории и нет возможности ее замены, то принимается решение, что участники экзамена не закончили экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22). Такие участники будут направлены на пересдачу экзамена в резервный день по решению председателя ГЭК РК. Направлять участников экзамена в другую аудиторию категорически запрещено.

5.17. Выполнение экзаменационной работы участником экзамена в случае выхода из строя ПО «Examenator 4.0»:

– если неисправность ПО возникла до начала выполнения экзаменационной работы (**участник ОГЭ не перешёл к просмотру заданий КИМ**), то такой участник экзамена с тем же бланком регистрации может продолжить выполнение экзаменационной работы на этой же станции записи ответов (если неисправность устранена), либо на другой станции записи ответов (если неисправность не устранена) в этой же аудитории. В случае выполнения экзаменационной работе на другой станции записи ответов, участник экзамена должен вернуться в свою аудиторию подготовки и пройти в аудиторию проведения со следующей группой участников экзамена (общая очередь сдачи при этом сдвигается);

– если неисправность ПО возникла после начала выполнения экзаменационной работы (**участник ОГЭ перешёл к просмотру заданий КИМ**), то такому участнику экзамена по его выбору предоставляется право выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в тот же день или в резервные сроки. При желании участника экзамена пересдать экзамен в тот же день он должен быть направлен в ближайшую удобную очередь на сдачу экзамена в эту же аудиторию с этим же бланком регистрации, но на другую станции записи ответов (основную, находящуюся в этой же аудитории или резервную, установленную взамен вышедшей из строя). Для этого повторно сдающий участник остается в аудитории проведения, а следующая группа участников собирается с учетом наличия этого участника (т.е. на одного человека меньше), общая очередь при этом сдвигается, о чем необходимо сообщить организатору вне аудитории. В случае необходимости более длительного ожидания повторной сдачи экзамена участника нужно сопроводить (сопровождает организатор вне аудитории) в Штаб ППЭ для ожидания следующей группы и при формировании этой группы включить в нее данного участника. По факту повторной сдачи экзамена участником в тот же день технический специалист, руководитель ППЭ и член ГЭК РК составляют акт в произвольной форме. По окончании экзамена необходимо убедиться, что технический специалист выполнил экспорт записей ответов участников экзамена со всех станций, включая вышедшую из строя. При желании участника экзамена прийти на пересдачу в резервный день соответствующего периода, коллегиально с руководителем ППЭ и членом ГЭК РК принимается решение, что участник экзамена не закончил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22) и направляется на пересдачу экзамена в резервный день на основании решения председателя ГЭК РК.

5.18. В случае возникновения у участника ОГЭ претензий к качеству аудиозаписи ответов (участник ОГЭ должен прослушать свои ответы средствами специального ПО после завершения выполнения экзаменационной работы, не выходя из аудитории проведения). Если проблемы воспроизведения устранить не удалось, и участник ОГЭ настаивает на неудовлетворительном качестве записи его устных ответов, то такой участник ОГЭ может подать апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА. Случаи технического сбоя оборудования, выявление низкого качества аудиозаписи ответа, утери аудиозаписи ответа участника ОГЭ оформляются соответствующим актом в присутствии технического специалиста, ответственного организатора в аудитории, члена ГЭК РК.

Примечание.

*Ответственному организатору (техническому специалисту) в аудитории проведения необходимо зафиксировать суть неисправности ПО в служебной записке. Служебная записка должна содержать информацию о выданном уникальном 8-значном номере КИМ участника ГИА и **в тот же день** направлена руководителем ППЭ/членом ГЭК РК в ГАУ РК «РИЦОКО» для учета при обработке бланков.*

*В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации техническому специалисту в ППЭ необходимо **незамедлительно** обратиться к сотруднику РИЦОКО.*

5.19. Закрывать станцию записи ответов участник ОГЭ **не должен**.

Сохранение аудиозаписи ответа участника ОГЭ на задания КИМ ОГЭ по иностранному языку из ПО «Examenator 4.0» производится участником ОГЭ по окончании ответа по умолчанию.

5.20. Участник ОГЭ подписывается в протоколе проведения ГИА в аудитории проведения (*форма ППЭ-05-03-У*).

5.21. Организаторы в аудитории самостоятельно собирают со столов участников ОГЭ ЭМ, обращают внимание на внесение участником экзамена в бланк ответов № 2 (лист 1) 8-значного номера КИМ, ставят в бланках ответов № 2 (лист 1 и лист 2) в незаполненных областях: знак «Z».

5.22. После того, как все участники ОГЭ в группе в аудитории проведения закончили выполнение работы, в аудиторию проведения из аудитории подготовки приглашается новая группа участников ОГЭ.

Общая длительность устной части экзамена в ППЭ составляет **2 часа (120 минут)**.

Примечание. Через одно рабочее место в аудитории проведения за день экзамена могут пройти максимум 4 участника ОГЭ.

5.23. После того, как все участники ОГЭ закончат работу с программой,

Примечание. В случае закрытия ПО «Examenator 4.0» сохраняется возможность его повторного запуска (предварительно необходимо убедиться в сохранности аудиофайлов ответов участников ОГЭ).

организатору в аудитории или техническому специалисту необходимо нажать **на кнопку «Завершить экзамен»**.

5.24. Организаторы в аудитории приглашают технического специалиста для сохранения аудиозаписи ответов участников ГИА из папки C:\Program Files (x86)\Examenator\для 64-битной системы (C:\Program Files\Examenator\для 32-битной системы) **в каталоги поаудиторно** на электронный носитель.

Примечание. Аудиозаписи устных ответов участников ОГЭ по иностранному языку (раздел «Говорение») прослушиваются техническим специалистом в присутствии члена ГЭК РК во избежание утери аудиозаписей ответов участников ОГЭ, количество таких аудиозаписей ответов должно быть кратно количеству участников ОГЭ.

*Технический специалист выполняет сохранение файлов из всех аудиторий, используя **два электронных носителя**: один электронный носитель запечатывается в пакет с результатами экзамена для передачи в РИЦОКО/ППОИ, второй электронный носитель информации запечатывается в пакет и хранится в сейфе у руководителя организации вплоть до получения окончательных результатов экзамена (не менее 30 дней).*

Файлы сохраняются в отдельной папке с именем (номером) аудитории. Все папки аудиторий располагаются в папке с именем (номером) ППЭ.

6. Завершающий этап проведения экзамена

6.1. По окончании проведения экзамена **руководитель ППЭ** должен:

- получить **от организаторов в аудитории проведения**:
 - запечатанный конверт с бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 (лист 1 и лист 2), ДБО (по одному конверту от аудитории) (раздел «Аудирование»);
 - запечатанный конверт с использованными КИМ, в том числе с контрольными листами КИМ (раздел «Аудирование»);
 - неиспользованные ДБО (раздел «Аудирование»);
 - неиспользованные черновики (раздел «Аудирование»);
 - запечатанный конверт с бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 (лист 1 и лист 2) (по одному конверту от аудитории) (раздел «Говорение»);
 - запечатанный конверт с использованными КИМ, в том числе с контрольными листами КИМ (раздел «Говорение»);
 - запечатанный конверт с испорченными или имеющими полиграфические дефекты ЭМ участников ОГЭ (при наличии);

- конверт с неиспользованными ЭМ;
- получить от **технического специалиста** запечатанные пакеты с электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников ОГЭ на задания КИМ ОГЭ по иностранному языку (раздел «Говорение»).

***Примечание.** Один из пакетов с электронными носителями руководитель ППЭ размещает в сейфе руководителя организации, в помещениях которой организован ППЭ, обеспечив их хранение вплоть до получения окончательных результатов экзамена (не менее 30 дней).*

6.2. По окончании проведения экзамена **член ГЭК РК** должен:

- получить от руководителя ППЭ:
 - запечатанный конверт с бланками, ДБО (по одному конверту от аудитории) (раздел «Аудирование»);
 - запечатанный конверт с использованными КИМ, в том числе с контрольными листами КИМ (раздел «Аудирование»);
 - неиспользованные ДБО (раздел «Аудирование»);
 - неиспользованные черновики (раздел «Аудирование»);
 - запечатанный конверт с бланками (по одному конверту от аудитории) (раздел «Говорение»);
 - запечатанный конверт с использованными КИМ, в том числе с контрольными листами КИМ (раздел «Говорение»);
 - запечатанный конверт с испорченными или имеющими полиграфические дефекты ЭМ участников ОГЭ (при наличии);
- конверт с неиспользованными ЭМ;
- запечатанный пакет с электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ ОГЭ по иностранному языку (раздел «Говорение»);
- доставить ЭМ, полученные в ППЭ, в РИЦОКО/ЛПОИ.

(регион) (код МСУ) (код ППЭ)

(предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме
(наименование формы)

ППЭ-01-01-У
(код формы)

Готовность аудиторий проведения

№ п/п	Аудитория		Состав выполненных подготовительных мероприятий				
	Номер	Наименование	Количество станций записи ответов	Станции записи ответов не имеют сетевых подключений	Станции записи оснащены аудио-оборудованием	На станциях проверено качество записи	На всех станциях проверено качество отображения КИМ
1	2	3	4	5	6	7	8
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2							
3							
4							
5							

Технический специалист _____ / _____ / Руководитель ППЭ _____ / _____ /
(подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

Член(ы) ГЭК _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	номер аудитории	(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ

ППЭ-05-01-У

(наименование формы)

(код формы)

Предмет _____ Дата _____

Тип аудитории: _____

№ п/п	ФИО участника	Краткое наименование образовательной организации	Класс	Место в аудитории

стр. из

(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории)

(предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

Протокол проведения ГИА-9 в аудитории подготовки

(наименование формы)

ППЭ-05-02-У

(код формы)

Вскрыты доставочные пакеты с экзаменационными материалами

час. мин.

Начало экзамена

час. мин.

Получено ИК, всего

Окончание экзамена

час. мин.

Специализированная рассадка

№ п/п	Участники, распределённые в аудиторию				Очередь сдачи	Отметки о явке, удалении и т.п.							Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество	документ		место в аудитории		Явился в аудиторию	Удален с экзамена	Не завершил экзамен	Ошибка в документе	Подал апелляцию о нарушении порядка проведения	Заменено ИК (брак, испорченные)	Блан регистрации получен	
серия		номер	7		8								9
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Итого распределено участников:

Итого:

Итого не явилось участников:

Организатор(ы) в аудитории

_____/_____/
(подпись) (ФИО) (ответственный)

_____/_____/
(подпись) (ФИО)

Член (ы) ГЭК

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Руководитель ППЭ

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

(регион) [][] (код МСУ) [][][] (код ППЭ) [][][][] (номер аудитории) [][][][]

(предмет) [][][][][][] (дата экз.: число-месяц-год) [][][][][][][][][]

Протокол проведения ГИА-9 в аудитории проведения

ППЭ-05-03-У

(наименование формы)

(код формы)

Вскрыты пакеты с экзаменационными материалами час. [][] мин. Начало экзамена [][] час. [][] мин.

Окончание экзамена [][] час. [][] мин.

Специализированная рассадка

№ п/п	Участники, распределённые в аудиторию				Очередь сдачи	Номер аудитории подготовки	Отметки о явке, удалении и т.п.								Подпись участника	
	Фамилия Имя Отчество	документ		план			факт	Явился в аудиторию	Удален с экзамена	Не завершил экзамен	Ошибка в документе	Ответ прослушан	Подал апелляцию о нарушении порядка	Заменено ИК (брак, исторические)		Блан регистрации сдан
		серия	номер													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	

Итого распределено участников: [][][]

Итого:

Итого не явилось участников: [][]

Итого аудизаписей: [][]

Организатор(ы) в аудитории / Ответственный
 _____ / _____ / []
 (подпись) (ФИО)

_____ / _____ / []
 (подпись) (ФИО)

Член(ы) ГЭК
 _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

Руководитель ППЭ
 _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

_____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

ППЭ-05-04-У

Ведомость перемещения участников ГИА-9

(наименование формы)

(номер, наименование аудитории проведения, признак спец. рассадки)

Количество рабочих мест в аудитории проведения

№ п/п	ФИО участника ОГЭ	Номер аудитории проведения письменной части	Номер аудитории подготовки	Порядковый номер очереди		Не явился
				Планный по рассадке	Фактический по явке	
Сортировка по номеру очереди, аудитории подготовки, ФИО						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

(регион) (код МСУ) (код ППЭ)

--	--	--	--	--	--

(предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Список работников ППЭ и общественных наблюдателей
(наименование формы)

ППЭ- 07-у
(код формы)

(наименование ППЭ)

Руководитель ППЭ _____
(ФИО)

Руководитель ОО* _____
(ФИО)

Член(ы) ГЭК

№ п/п	ФИО работника	Отметка о явке/подпись
1		
2		

Организаторы в аудитории

№ п/п	Номер аудитории	ФИО работника (серия-номер документа)	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Роль организатора	Участвовал в ГИА	Ответственный**	Отметка о явке/подпись
1								
2								
3								

Организаторы вне аудитории

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Роль организатора	Отметка о явке/подпись
1					
2					

Ассистенты

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Номер аудитории	Отметка о явке/подпись
1					

Технические специалисты

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Отметка о явке/подпись
1				

Технические специалисты по видеонаблюдению***

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Номер аудитории	Отметка о явке/подпись
1					

Медицинские работники

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Отметка о явке/ подпись
1				

Общественные наблюдатели

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Отметка о явке/ подпись
1				

* только для ППЭ, организованных на базе ОО

** руководитель ППЭ отмечает ответственного организатора меткой X

*** данная категория сотрудников может быть введена при соответствующем решении ОИВ

Руководитель ППЭ

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

11 201 0123 02 - 06 - 2023
(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (предмет) (дата экз: число - месяц - год)



ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ

стр.

№	Фамилия И.О.	Номер бланка ответов №1	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Организатор(ы) в аудитории

(подпись)

(Ф.И.О.)

(Ответственный)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(Ответственный)



489102

27743284

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)

Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ

ППЭ- **13-01У (СМЕШ)**

(наименование формы)

(код формы)

1. Экзаменационные материалы

Получено в ППЭ

	шт.
01. Индивидуальных комплектов	
02. Индивидуальных комплектов (шрифт Брайля)	
03. Дополнительных бланков ответов №2	
04. CD-дисков с электронными КИМ	

Выдано в аудитории ППЭ

	шт.
05. Индивидуальных комплектов	
06. Индивидуальных комплектов (шрифт Брайля)	
07. Дополнительных бланков ответов №2	
08. Листов бумаги для черновиков	
09. CD-дисков с электронными КИМ	

Использовано

	шт.
10. Использовано КИМ (получено от участников)	
11. Использовано КИМ (шрифт Брайля, получено от участников)	
12. Использовано листов бумаги для черновиков (получено от участников)	

Не использовано

	шт.
13. Индивидуальных комплектов	
14. Дополнительных бланков ответов №2	
15. Листов бумаги для черновиков	
16. CD-дисков с электронными КИМ	
17. Индивидуальных комплектов (шрифт Брайля)	
18. Заменено индивидуальных комплектов (брак, испорченные и т.п.)	

2. Участники

	чел.
19. Распределены в аудитории	
20. Не явились на экзамен	
21. Удалены в связи с нарушением порядка проведения ГИА-9	
22. Досрочно завершили экзамен по объективным причинам	
23. Обнаружена ошибка в паспортных данных	
24. Подали апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА-9	

3. Работники ППЭ

	назначено в ППЭ	не явилось в ППЭ	Распределе-но в аудитории
25. Организаторы в аудитории			
26. Организаторы вне аудитории			
27. Технические специалисты			
28. Технические специалисты по видеонаблюдению			
29. Ассистенты			
30. Медицинские работники			

4. Общественные наблюдатели

--	--	--	--	--	--

Руководитель ППЭ

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Член(ы) ГЭК

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ ППЭ- 13-03У
 (код формы)

Часть 1. Данные о полученных и не использованных в ППЭ материалах

ПОЛУЧЕНО В ППЭ	НЕ ИСПОЛЬЗОВАНО В ППЭ	ЗАМЕНЕНО
1. ИК <input type="text"/>	2. ИК <input type="text"/>	3. ИК (брак испорчены) <input type="text"/>

Часть 2. Данные о полученных от участников бланках и фактическом количестве участников

Номер аудитории	Количество материалов, полученных из аудитории			Количество участников в аудитории				Ответственный организатор: подпись, ФИО
	Бланков регистрации	Работ (одна работа включает все аудиозаписи и участника)	CD дисков с КИМ (только при использовании станции записи)	Распределено в аудиторию	Не явилось	Удалено в связи с нарушением порядка	Не завершили по уважительной причине	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ИТОГО на странице:								

Руководитель ППЭ / (подпись) / (ФИО) /
 Член(ы) ГЭК / (подпись) / (ФИО) /
 / (подпись) / (ФИО) /

Материалы приняты в обработку в РЦОИ (подпись и ФИО отв. сотрудника) / (подпись) / (ФИО) /

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ
по иностранным языкам в устной форме**

ППЭ-14-01-У

(наименование формы)		(код формы)
1 ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В ППЭ (до проведения экзамена)		штук
1.1	Индивидуальные комплекты с бланками регистрации	
1.2	Носители информации с электронными КИМ	
1.3	Возвратные доставочные пакеты	
1.4	Дополнительные материалы: носитель информации (флеш-накопитель)	

(наименование формы)		(код формы)
2 ВОЗВРАТ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППЭ (после проведения экзамена)		штук
Возвратные доставочные пакеты с бланками		
2.1	Возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации	
2.2	Носители информации (флеш-накопитель) с записями ответов	
Использованные материалы		
2.3	Носители информации с электронными КИМ	
2.4	Заменённые индивидуальные комплекты (брак, испорченные и т.п.)	
Неиспользованные материалы		
2.5	Неиспользованные индивидуальные комплекты	
2.6	Неиспользованные возвратные доставочные пакеты	
Протоколы, акты, ведомости и др. материалы ППЭ		
2.7	Апелляции (Форма ППЭ-02) и протоколы к ним (Форма ППЭ-03)	
2.8	Протокол проведения ГИА-9 в аудитории подготовки (форма ППЭ-05-02-У)	
2.9	Протокол проведения ГИА-9 в аудитории проведения (форма ППЭ-05-03-У)	
2.10	Список работников ППЭ (форма ППЭ-07-У)	
2.11	Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории (форма ППЭ-12-02)	
2.12	Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ (форма ППЭ-13-01У)	
2.13	Сводная ведомость учёта участников и использования ЭМ в ППЭ (форма ППЭ-13-03У-МАШ)	
2.14	Ведомость выдачи и возврата ЭМ по аудиториям ППЭ (форма ППЭ-14-02-У)	
2.15	Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ (форма ППЭ-18-МАШ)	
2.16	Носитель информации с файлами результатов автоматизированной рассадки	
2.17	Прочие документы и акты ППЭ	

1 ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В ППЭ (до проведения экзамена)

Материалы СДАЛ: член(ы) ГЭК

Материалы ПРИНЯЛ: руководитель ППЭ

_____ / _____ /	_____ / _____ /
(подпись) / (ФИО)	(подпись) / (ФИО)
_____ / _____ /	_____ / _____ /
(подпись) / (ФИО)	(подпись) / (ФИО)
« ____ » _____ 20 ____ г.	« ____ » _____ 20 ____ г.

2 ВОЗВРАТ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППЭ (после проведения экзамена)

Материалы СДАЛ: руководитель ППЭ

Материалы ПРИНЯЛ: член(ы) ГЭК

_____ / _____ /	_____ / _____ /
(подпись) / (ФИО)	(подпись) / (ФИО)
_____ / _____ /	_____ / _____ /
(подпись) / (ФИО)	(подпись) / (ФИО)
« ____ » _____ 20 ____ г.	« ____ » _____ 20 ____ г.

Инструкция
для участника ОГЭ по иностранным языкам раздел «Говорение»,
зачитываемая организатором в аудитории подготовки перед началом
выполнения экзаменационной работы

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

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 9.00 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГИА. Код региона, код предмета, название предмета и дата проведения экзамена автоматически внесены в регистрационные поля бланка регистрации. Код образовательной организации, класс участника ГИА заполняют самостоятельно, ФИО, данные паспорта, пол участника ГИА заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность.

Регион	Код образовательной организации	Класс	Код пункта проведения ОГЭ
<input type="text"/> <input type="text"/> Код предмета	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Название предмета	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> 	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 		

Во время экзамена на рабочем столе участника ГИА, помимо экзаменационных материалов, могут находиться:

- гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;*
- документ, удостоверяющий личность;*
- лекарства и питание (при необходимости);*

специальные технические средства (для участников ОГЭ с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов, инвалидов).

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы лицами с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Название учебного предмета
15 минут	45 минут	Иностранные языки (раздел «Говорение»)

Инструкция для участников ОГЭ

Уважаемые участники экзамена! Вам предстоит выполнить устную часть ОГЭ по _____ языку (*назовите соответствующий предмет.*)

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 (*зачитывается организатором только при наличии видеонаблюдения*).

Во время устной части экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ГИА.

При проведении устной части 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;

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

иметь при себе черновики и пользоваться ими;

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

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения устной части экзамена запрещается:

делать какие-либо письменные заметки, кроме заполнения регистрационной части бланка ответов № 1;

пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения ОГЭ вы будете удалены с экзамена.

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

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

Плановая дата ознакомления с результатами: (*назвать дату*).

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

Апелляция подается в свою школу или непосредственно в апелляционную комиссию.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ОГЭ 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 или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

специальные технические средства (для участников экзамена с ограниченными возможностями здоровья, участников экзамена – детей-инвалидов, инвалидов).

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

Бланки в аудиторию подготовки поступили в специальном пакете. Упаковка пакета не нарушена.

В пакете находятся контрольные листы, бланки ответов № 1 и бланки ответов № 2 (лист 1 и лист 2), которые сейчас будут вам выданы.

Организатор раздает участникам экзамена бланки в произвольном порядке.

Сверьте номер бланка ответов № 1 с номером бланка ответов № 1, указанным на контрольном листе.

Обратите внимание участников на контрольный лист.

Приступаем к заполнению регистрационной части бланка ответов № 1.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета. При отсутствии такой ручки обращайтесь к нам, так как бланки, заполненные иными письменными принадлежностями, не обрабатываются и не проверяются.

Обратите внимание участников на доску.

Заполняем код образовательной организации, класс, код ППЭ. Поля «Служебная отметка» и «Резерв-1» не заполняются.

Организатор обращает внимание участников на следующий момент:

Обратите внимание, сейчас номер аудитории не заполняется. Номер аудитории вы должны будете заполнить в аудитории проведения экзамена перед началом выполнения экзаменационной работы после того, как организатор проведет инструктаж о процедуре выполнения экзаменационной работы.

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

Сделать паузу для заполнения участниками бланков ответов № 1.

Организаторы проверяют правильность заполнения бланков регистрации, соответствие данных участника ОГЭ в документе, удостоверяющем личность, и в бланке ответов № 1.

Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «подпись участника ОГЭ», расположенном в нижней части бланка ответов № 1.

(В случае если участник ОГЭ отказывается ставить личную подпись в бланке, организатор в аудитории ставит в бланке ответов № 1 свою подпись).

Заполните регистрационные поля в бланках ответов № 2.

Выполнение экзаменационной работы будет проходить на компьютере в специально оборудованных аудиториях проведения. Для выполнения экзаменационной работы вас будут приглашать в аудитории проведения в соответствии со случайно определенной очередностью. До аудитории проведения вас будет сопровождать организатор вне аудитории.

В процессе выполнения экзаменационной работы вы будете самостоятельно работать за компьютером. Задания КИМ будут отображаться на мониторе, ответы на задания необходимо произносить в микрофон.

Выполнение экзаменационной работы включает пять основных этапов:

1. Регистрация: вам необходимо ввести в программу проведения экзамена номер КИМ и выбрать номер варианта (№ аудиофайла), указанного на последней странице КИМ.

2. Запись номера КИМ: вам необходимо произнести в микрофон номер присвоенного КИМ.

3. Ознакомление с инструкцией по выполнению заданий.

4. Подготовка и ответ на задания.

5. Прослушивание записанных ответов.

Обратите внимание участников на следующий момент:

В аудиторию проведения вы должны взять с собой:

- контрольный лист;
- заполненный бланк ответов № 1 (номер аудитории не заполнен);
- бланки ответов № 2 (лист 1 и лист 2);
- документ, удостоверяющий личность;
- гелевую или капиллярную ручку с чернилами черного цвета.

(В случае наличия материалов, изучением которых участники ОГЭ могут заняться в процессе ожидания очереди, сообщите об этом участникам ОГЭ).

Кроме этого, у вас на столах находятся литературные материалы на иностранном языке, которыми вы можете пользоваться в период ожидания своей очереди:

- научно-популярные журналы;
- любые книги;
- журналы;
- газеты и т.п.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам или организаторам в аудитории проведения экзамена. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы на своем рабочем столе. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника, присутствующего в данном пункте, вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу.

Инструктаж закончен.

Желаем удачи!

Инструкция
для каждой группы участников ОГЭ по иностранным языкам раздел
«Говорение», зачитываемая организатором в аудитории проведения
экзамена перед началом выполнения экзаменационной работы

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

Организатор в аудитории на доске указывает номер аудитории, номер следует писать, начиная с первой позиции:

Номер аудитории					
-----------------	--	--	--	--	--

Инструкция для участников ОГЭ

Уважаемые участники ОГЭ! Напоминаем Вам основные правила выполнения устной части экзаменационной работы.

Выполнение экзаменационной работы осуществляется за компьютером.

Общая продолжительность выполнения экзаменационной работы составляет 15 минут. После завершения выполнения экзаменационной работы вы можете прослушать свои ответы.

Проверьте, что у вас при себе находятся:

- контрольный лист;
- заполненный бланк ответов № 1 (номер аудитории не заполнен);
- бланки ответов № 2 (лист 1 и лист 2);
- задания КИМ;
- документ, удостоверяющий личность;
- гелевая или капиллярная черная ручка.

Заполните номер аудитории на бланке ответов № 1.

Номер аудитории указан на доске.

Сверьте номер заданий КИМ с номером КИМ, указанным на контрольном листе.

Сделать паузу для заполнения участниками номера аудитории.

Запишите номер КИМ в бланк ответов № 2 лист 1.

Перед началом выполнения экзаменационной работы необходимо надеть гарнитуру (наушники с микрофоном), находящуюся на вашем рабочем месте.

При необходимости регулируются гарнитура по размеру оголовья и положение микрофона.

Наденьте имеющуюся резервную гарнитуру и продемонстрируйте участникам экзамена, как регулировать размер оголовья, как правильно должна быть надета гарнитура и расположен микрофон.

Прежде чем приступить к выполнению заданий КИМ, необходимо ввести номер КИМ в ПО и выбрать номер варианта (№ аудиофайла), указанного на последней странице КИМ.

Дождаться проверки организатором корректности введенных данных и нажатия на кнопку «Далее».

Ознакомиться с инструкцией по выполнению работы в ПО.

Проговорить на русском языке в средство аудиозаписи уникальный идентификационный номер своей работы.

Перед ответом на каждое задание произносите номер каждого задания на русском языке.

КИМ предполагает выполнение вами 3-х заданий:

– чтение вслух небольшого текста (время на подготовку – 1,5 минуты, время выполнения задания – 2 минуты);

– участие в условном диалоге-распросе (вопросы диалога записаны на аудионоситель, время ответа на каждый вопрос не более 40 секунд). Отвечать на вопрос необходимо сразу после его прослушивания, затем слушать следующий вопрос и отвечать, время на подготовку к ответу на вопросы не предусматривается;

– монологическое высказывание на определенную тему с опорой на план (время на подготовку – 1,5 минуты, время выполнения задания – 2 минуты).

Каждое последующее задание выполняется после окончания выполнения предыдущего задания. Во время ответа на задания ведется их аудиозапись. Досрочно завершить ответ, перейти к следующему вопросу нельзя!

Использование участниками экзамена по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновиков запрещено.

По завершении экзамена разрешается прослушать фрагмент своего ответа.

Если качество записи не удовлетворяет участника экзамена, то необходимо вместе с организатором написать апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА.

Закрывать Станцию записи ответов участник экзамена не должен!

При выполнении практической части по иностранным языкам (устная часть) запрещается осуществлять любые действия, не связанные с выполнением заданий практической части, а также направленные на нарушение работоспособности компьютера.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника, присутствующего в данном пункте, вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу.

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

Можете приступать к работе на станции записи.

Желаем удачи!

Просьба надеть наушники.

Убедитесь, что наушники удобно надеты и плотно прилегают к ушам, микрофон отрегулирован и находится непосредственно перед губами.

Памятка для ассистентов слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов

Памятка для слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов зачитывается участникам экзамена организаторами в аудитории перед экзаменом и выдается участникам экзаменов (ассистентам).

1. Ассистент вписывает в верхней части титульного листа тетради для ответов ФИО и данные участника экзамена из документа, удостоверяющего его личность;

2. Участник экзамена с использованием прибора и грифеля для письма по Брайлю или печатной брайлевской машинки пишет в тетради для ответов на первом листе после титульного листа, отпечатанного шрифтом Брайля, фамилию (с новой строки), имя (с новой строки), отчество (с новой строки) (при наличии), серию и номер документа, удостоверяющего личность (паспорта) (с новой строки).

3. Ответы пишутся с одной стороны листа, начиная со второго листа после титульного листа, отпечатанного шрифтом Брайля.

4. При выполнении заданий с кратким ответом необходимо записать номер задания и ответ, располагая каждый ответ на отдельной строке. Если одной строки недостаточно для записи ответа, нужно продолжить запись на следующей строке.

5. Между номером задания и ответом необходимо оставить интервал (пропустить одну клетку).

6. Если ответом должно быть слово, то нужно писать его в той форме, в которой данное слово стоит в предложении или указано в задании.

7. Все последовательности цифр и сочетания слов, являющиеся краткими ответами на задания, записываются в соответствии с образцами ответов, помещенными в Инструкции по выполнению работы, – без пробелов, запятых и других дополнительных символов. Цифры пишутся с цифровыми знаками.

8. Ответы на задания с развернутыми ответами записываются, начиная с новой страницы тетради для ответов.

9. Если участник экзамена ошибся, неверный ответ зачеркивается шеститочием. В качестве правильного ответа засчитывается последний ответ в строке. В случае повторного ответа на задание засчитывается последний ответ.

10. При выполнении заданий необходимо следовать инструкциям в КИМ. Тексты инструкций сдвинуты вправо на два знака.

11. Информация из данной памятки доступна участнику экзамена в виде Инструкции по заполнению тетради для ответов. Там же указаны особенности оформления экзаменационной работы по конкретному учебному предмету. Эта инструкция размещена в брошюре с КИМ сразу после Инструкции по выполнению работы.