

**Регламент
организации и проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
для участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья,
участников ГИА – детей-инвалидов, инвалидов в Кемеровской
области в 2019 году**

Настоящий регламент разработан в целях разъяснения особенностей организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) для участников ГИА с ограниченными возможностями развития (далее – участники ГИА с ОВЗ), участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов.

I. Общие положения

1. Регламент по организации и проведению ГИА для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА детей-инвалидов и инвалидов в Кемеровской области в 2019 году разработан на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 г. № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приёма граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 г. № 491 «Об утверждении порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников»;

приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования от 07.11.2018 г. № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее - Порядок);

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

приказа Рособрнадзора от 18.06. 2018 г. № 831 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17.12.2013 г. № 1274 «Об утверждении Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

2. В соответствии с частью 16 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к участникам ГИА с ОВЗ относятся лица, имеющие недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (далее - ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

3. В соответствии с п. 44 Порядка проведения ГИА для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, департамент образования и науки Кемеровской области (далее – департамент) организует проведение ГИА в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

4. Основанием для создания указанных условий является

предоставление при подаче заявления на участие в экзаменах:

участников ГИА с ОВЗ – копии рекомендаций ПМПК;

участников ГИА – детьми-инвалидами и инвалидами – оригинала или заверенной копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка МСЭ).

Обязательными условиями проведения экзамена при предъявлении вышеуказанных документов являются:

увеличение продолжительности экзамена по учебному предмету на 1,5 часа (ГИА по иностранным языкам (раздел «Говорение» – на 30 минут);

организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения экзамена;

беспрепятственный доступ в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Основанием для создания дополнительных условий проведения экзамена, соответствующих состоянию здоровья и психофизическим особенностям каждого участника экзамена, является:

у участников ГИА с ОВЗ – наличие в рекомендациях ПМПК описания дополнительных условий проведения экзамена;

у участников ГИА – инвалидов и детей-инвалидов (наряду со справкой МСЭ) – наличие рекомендаций ПМПК с описанием необходимых дополнительных условий проведения экзамена.

5. В соответствии с п. 7 Порядка проведения ГИА для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА - детей-инвалидов и инвалидов, освоивших образовательные программы основного общего образования, количество сдаваемых экзаменов по их желанию сокращается до двух обязательных экзаменов по русскому языку и математике.

6. В соответствии с п.п. 6, 10 Порядка проведения ГИА для участников ГИА с ОВЗ, участников - ГИА детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, ГИА может проводиться:

- в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) с использованием текстов, тем, заданий, билетов. ГВЭ по всем учебным предметам по желанию указанных обучающихся проводится в устной форме;

- в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) с использованием контрольных измерительных материалов (далее – КИМ), представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы;

- допускается сочетание форм проведения ГИА (ОГЭ и ГВЭ).

7. Продолжительность экзамена для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА - детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении увеличивается на 1,5 часа за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»).

Продолжительность ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») для указанных лиц увеличивается на 30 минут.

В продолжительность выполнения экзаменационной работы по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся, вскрытие пакетов с экзаменационными материалами, заполнение регистрационных полей бланков, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

8. ГВЭ проводится в автоматизированной форме.

II. Особенности организации ППЭ

1. ГИА проводятся в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ), места расположения которых утверждаются департаментом.

2. ППЭ для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА - детей-инвалидов и инвалидов а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении и имеющих заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК, организуются в условиях, учитывающих состояние здоровья и особенности психофизического развития на базе образовательных организаций, в которых может быть назначена специализированная аудитория (аудитории), в больнице (медицинском учреждении), в которой обучающийся находится на длительном лечении, и на дому.

За один день до начала экзамена руководитель ППЭ и руководитель организации, на базе которой организован ППЭ (или уполномоченное им лицо), должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ГИА в форме ГВЭ, установленным требованиям и оформить акт готовности ППЭ к проведению ГИА в форме ГВЭ.

3. ППЭ на дому, в медицинской организации организуется с выполнением требований к процедуре и технологии проведения ГИА. Во время проведения экзамена на дому, в медицинской организации присутствуют руководитель ППЭ, организаторы, член Государственной экзаменационной комиссией Кемеровской области. Для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА - детей-инвалидов и инвалидов необходимо

организовать рабочее место (с учетом состояния его здоровья), а также рабочие места для всех работников ППЭ. Непосредственно в помещении, где находится участник ГИА с ОВЗ, участник ГИА - ребенок-инвалид, инвалид, организуется видеонаблюдения без возможности трансляции видеозаписи в информационно-коммуникационную сеть «Интернет» (в режиме офлайн).

4. При организации ППЭ на дому, в медицинской организации в целях оптимизации условий проведения ГИА для участников экзаменов допускается совмещение отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГИА на дому, по согласованию с Государственной экзаменационной комиссией Кемеровской области (далее – ГЭК).

5. В случае проведения в ППЭ на дому, в медицинской организации ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») по согласованию с ГЭК организуется только одна аудитория, которая является аудиторией подготовки и аудиторией проведения одновременно.

6. ППЭ для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА - детей-инвалидов и инвалидов оборудуется по их заявлению с учетом их индивидуальных особенностей. Материально-технические условия проведения экзамена обеспечивают:

- возможность беспрепятственного доступа участников ГИА в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях;

- наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, свободного подхода на инвалидной коляске к рабочему месту;

- наличие специальных кресел и других приспособлений;

- при отсутствии лифтов аудитория для участников ГИА с нарушением функций опорно-двигательного аппарата располагается на первом этаже.

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

- места для хранения личных вещей участников ГИА, организаторов, медицинских работников, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам ГИА с ОВЗ, участникам ГИА - детям-инвалидам и инвалидам, а также тем, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в которых проводятся лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении;

- помещение для представителей средств массовой информации;

- помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся (сопровождающие).

8. В ППЭ выделяются помещения:

8.1. Аудитории для участников ГИА, обозначенные заметными номерами.

8.2. Помещение для руководителя ППЭ, оборудованное стационарной телефонной связью, сканером, принтером и персональным компьютером. Помещение для руководителя ППЭ должен быть оборудован сейфом (или металлическим шкафом) для хранения ЭМ.

В помещении для руководителя е ППЭ организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей, должностных лиц Кузбассобнадзора.

В помещении для руководителя ППЭ организуется место для руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица.

8.3. Медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников, помещения для общественных наблюдателей. Указанные помещения изолируются от аудиторий проведения экзаменов.

9. Помещения ППЭ, не используемые для проведения экзамена, в день проведения экзамена запираются и опечатываются.

10. В аудитории для проведения экзаменов должны быть подготовлены:

- рабочее место для организаторов в аудитории;
- настроенные на точное время часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА;
- информационные плакаты о ведении видеонаблюдения;
- отдельные рабочие места (индивидуальный стол и стул) для каждого участника ГИА. Рабочие места для участников ГИА обозначаются заметными номерами;
- рабочее место для ассистента (при наличии);
- стол для комплектования и упаковки экзаменационных материалов (далее - ЭМ), находящийся в зоне видимости камеры видеонаблюдения;
- стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией должны быть закрыты;
- аудитории оборудуются средствами видеонаблюдения без возможности трансляции видеозаписи в информационно-коммуникационную сеть «Интернет» (в режиме офлайн).

11. В специализированной аудитории могут находиться участники ГИА с различными заболеваниями. Отдельные аудитории формируются для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА - детей-инвалидов и инвалидов:

- слепые, поздноослепшие участники ГИА;
- слабовидящие участники ГИА;
- глухие, позднооглохшие участники ГИА;
- слабослышащие участники ГИА;
- участники ГИА с тяжелыми нарушениями речи;
- участники ГИА с нарушениями опорно-двигательного аппарата;

- участники ГИА с задержкой психического развития, обучающиеся по адаптированным основным общеобразовательным учебным программам;
- участники ГИА с расстройствами аутистического спектра;
- иные категории участников с ОВЗ (диабет, онкология, астма, порок сердца, энурез, язва и др.).

12. Количество рабочих мест в каждой аудитории для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА детей-инвалидов и инвалидов, определяется в зависимости от категории заболевания, технических средств, используемых участниками экзамена и не должно превышать 12 человек (приложение 1).

13. В случае небольшого количества участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА - детей-инвалидов и инвалидов допускается рассадка слепых, поздноослепших и слабовидящих участников в одну аудиторию. Также в одной аудитории можно рассадить глухих, позднооглохших, слабослышащих участников ГИА, участников с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Для глухих участников экзамена при нахождении в аудитории ассистента-сурдопереводчика необходимо предусмотреть отдельные аудитории.

14. Не рекомендуется объединять с другими категориями участников ГИА с ОВЗ участников с задержкой психического развития, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам, и расстройствами аутистического спектра.

15. Обучающиеся с нарушениями опорно-двигательного аппарата и дисфункцией речевого аппарата могут выполнять письменную работу на компьютере.

16. Для глухих и слабослышащих участников экзамена должны быть подготовлены:

- в необходимом количестве правила по заполнению бланков ГИА;
- звукоусиливающая аппаратура коллективного пользования, допускается применение звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования.

17. Для слабовидящих участников ГИА освещенность каждого рабочего места в аудитории должна быть равномерной и не ниже 300 люкс.

18. Для слабовидящих участников экзамена должны быть подготовлены:

- в случае масштабирования КИМ, бланков регистрации и бланков ответов пакеты размером формата А3 в необходимом количестве;
- в необходимом количестве увеличительные средства для масштабирования КИМ и бланков регистрации и бланков ответов до формата А3;
- в случае отсутствия увеличительных средств - увеличительное устройство (лупа).

Допускается не масштабировать бланки регистрации при заполнении указанных бланков ассистентами или тифлопереводчиками.

19. Для слепых участников экзамена должны быть подготовлены:

- в необходимом количестве черновики из расчета по десять листов для письма по системе Брайля на каждого участника ГИА;
- в необходимом количестве памятки для слепых участников ГИА по заполнению тетрадей для ответов на задания ГИА.

20. В ППЭ, где проводится ГИА для слабовидящих и где осуществляет свою работу комиссия тифлопереводчиков, количество членов ГЭК должно быть увеличено для обеспечения контроля за переносом ассистентом ответов слабовидящих и слепых участников ГИА с увеличенных бланков (тетрадей для ответов) в стандартные.

В каждой аудитории для слабовидящих (аудитории, в которой работает комиссия тифлопереводчиков) во время переноса ответов участников экзамена с увеличенных бланков на стандартные находится член ГЭК. Аудитории оборудуются средствами видеонаблюдения без возможности трансляции видеозаписи в информационно-коммуникационную сеть «Интернет» (в режиме офлайн).

21. При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы участников ГИА записываются на аудионосители или записываются на аудионосители с одновременным протоколированием. Аудитории, выделяемые для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи.

21.1. Участник ГИА по команде технического специалиста или организатора громко и разборчиво дает устный ответ на задание. При проведении экзамена экзаменатор-собеседник при необходимости задает вопросы, которые позволяют участнику ГИА уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса экзаменационного задания. Технический специалист или организатор предоставляет участнику ГИА возможность прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев.

21.2. Участники ГИА могут взять с собой на отведенное место в аудитории медицинские приборы и препараты, показанные для экстренной помощи, а также необходимое техническое оборудование для выполнения заданий (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, лупа или иное увеличительное устройство, специальные чертежные инструменты и др.).

21.3. При проведении устного экзамена по информатике и ИКТ обучающимся предоставляется право использовать для выполнения практических заданий персональный компьютер с установленным на нем программным обеспечением, использовавшимся при изучении курса информатики и ИКТ. Компьютер должен быть отключен от сети «Интернет».

21.4. В процессе подготовки к ответу на экзамене по иностранным языкам обучающийся может пользоваться двуязычным словарем.

21.5. В случае одновременной аудиозаписи и протоколирования устных ответов участнику экзамена предоставляется возможность ознакомиться с протоколом его ответа и убедиться, что он записан верно.

22. При проведении ГВЭ в письменной форме участникам ГИА по русскому языку в ППЭ в аудиториях проведения экзамена предоставляются орфографические и толковые словари:

образовательной организацией (далее – ОО), на базе которой организован ППЭ;

заблаговременно (до дня проведения экзамена) ОО, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ.

23. Во время экзамена в ППЭ могут находиться ассистенты, оказывающие участникам ГИА с ОВЗ, участникам ГИА детям-инвалидам и инвалидам необходимую помощь с учетом их индивидуальных особенностей, а также:

помогают им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание, перенести ответы в экзаменационные бланки;

содействуют в перемещении;

оказывают помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки;

вызывают медперсонал;

помогают в общении с сотрудниками ППЭ (сурдоперевод – для глухих);

помогают при оформлении регистрационных полей бланка регистрации, бланка ответов.

24. Родители (законные представители) участников экзаменов вправе привлекаться в качестве ассистентов при проведении ГИА (с обязательным внесением их в региональную информационную систему и распределением их в указанный ППЭ). Ассистентом инвалида - участника экзамена может быть назначен работник ОО, закрепленный за ним социальный работник. Указанные лица прибывают в ППЭ не ранее 09.00 по местному времени.

25. Для сопровождения участников ГИА запрещается назначать учителя-предметника по предмету, по которому проводится ГИА в данный день, на экзамены по русскому языку и математике допускаются ассистент-сурдопедагог для глухих участников и ассистент-тифлопедагог – для слепых участников ГИА.

26. Списки ассистентов согласовываются с ГЭК и утверждаются департаментом.

27. В аудитории ППЭ предусматриваются места для ассистентов.

28. Аудитории оборудуются средствами видеонаблюдения без возможности трансляции видеозаписи в информационно-коммуникационную сеть «Интернет» (в режиме офлайн).

29. В ППЭ для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА - детей-инвалидов и инвалидов присутствуют общественные наблюдатели.

III. Особенности проведения ГИА для лиц с ОВЗ в ППЭ

1. Руководитель ППЭ при входе ассистентов в ППЭ обеспечивает контроль за проверкой документов, удостоверяющих личность ассистентов,

и наличием указанных лиц в списках на данный экзамен в данном ППЭ, утвержденных департаментом.

2. Организатор при входе ассистентов в аудиторию должен сверить данные документа, удостоверяющего личность ассистента, указать ассистенту место в аудитории.

3. Участники ГИА могут взять с собой на отведенное место в аудитории медицинские приборы и препараты, показанные для экстренной помощи, а также необходимое техническое оборудование для выполнения заданий (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, лупа или иное увеличительное устройство, специальные чертежные инструменты и др.).

4. Ассистент помогает участнику ГИА с ОВЗ, участнику ГИА - ребенку-инвалиду, инвалиду передвигаться, занять рабочее место, прочитать задание, оказывает помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки, вызывает при необходимости медперсонал, оказывает неотложную медицинскую помощь.

5. Во время проведения экзамена для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА - детей-инвалидов и инвалидов в аудиториях организуется питание и перерывы для проведения необходимых медико-профилактических процедур. В аудитории выделяется стол для приема пищи, на котором обучающиеся оставляют продукты, принесенные в прозрачных контейнерах. Прием пищи организуется за выделенным столом по мере необходимости приема пищи участниками ГИА с ОВЗ, участниками ГИА - детьми-инвалидами и инвалидами.

6. Если участник ГИА выполнил работу ранее установленного срока, то организаторы принимают экзаменационные материалы до окончания экзамена. При этом участник ГИА покидает аудиторию и ППЭ.

IV. Проведение ГИА для лиц с ОВЗ

1. ЭМ доставляются в ППЭ членами ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету не позднее 08.00 по местному времени.

2. В день проведения ГИА в ППЭ должны присутствовать:

- руководитель и организаторы ППЭ;
- член ГЭК Кемеровской области;
- технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ;
- руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;
- сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
- медицинские работники;

- экзаменаторы-собеседники (при проведении ГВЭ в устной форме)
- ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам ГИА с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных возможностей.

3. Вышеперечисленные лица не имеют право покидать ППЭ во время проведения ГИА. Порядком ГИА не предусмотрена процедура повторного допуска лиц, привлекаемых к проведению ГИА, в случае его выхода из ППЭ в день проведения экзамена. В целях предупреждения нарушений Порядка ГИА, а также возникновения коррупционных рисков в ППЭ во время проведения экзамена повторный допуск перечисленных лиц, покинувших ППЭ, запрещается.

4. В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:

- должностные лица Кузбассобнадзора;
- представители средств массовой информации (присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия индивидуальных комплектов с ЭМ);
- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке (могут свободно перемещаются по ППЭ, при этом в одной аудитории находится только один общественный наблюдатель).

5. Допуск участников ГИА, а также лиц, перечисленных в пункте 49 Порядка, в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ. Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляются при входе в ППЭ сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами.

6. Допуск в ППЭ лиц, указанных в пункте 50 Порядка, а также сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

7. Каждый сотрудник, привлекаемый к проведению ГИА, имеет при себе личную информационную карточку сотрудника (бейдж), выполненную печатным способом, в которой содержится информация о фамилии, имени и отчестве сотрудника, должности в ППЭ, и код ППЭ.

8. В день проведения экзамена:

- участники ГИА прибывают в ППЭ не позднее 9.00 по местному времени;
- участник ГИА входит в ППЭ при наличии документа, удостоверяющего его личность, и при наличии его в списках распределения в данный ППЭ. Если участника ГИА нет в списках распределения, в данный ППЭ он не допускается. Если у участника ГИА нет документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после подтверждения его

личности сопровождающим и заполнения «Акта об идентификации личности участник ГИА» (форма ППЭ-20).;

- член ГЭК присутствует при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА с ОВЗ, участникам ГИА - детям-инвалидам и инвалидам, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, техническим специалистам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам ГИА с ОВЗ, участникам ГИА - детям-инвалидам, иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 55 Порядка) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей участников ГИА, работников ППЭ.

9. На основании решения ГЭК автоматизированное распределение участников ГИА и организаторов по аудиториям осуществляет Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ).

Распределение участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА - детей-инвалидов и инвалидов осуществляется с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, формой сдачи экзамена, маркировки ЭМ.

10. Списки распределения участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА - детей-инвалидов и инвалидов по аудиториям передаются организаторам, а также вывешиваются на информационном стенде при входе в ППЭ и у каждой аудитории, в которой будет проходить экзамен. Организаторы оказывают содействие участникам ГИА с ОВЗ, участникам ГИА - детям-инвалидам и инвалидам в размещении в аудиториях, в которых будет проходить экзамен.

11. Организаторы распределяются по аудиториям исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов.

12. Не позднее 09.45 по местному времени ответственный организатор в аудитории получает у руководителя ППЭ ЭМ.

13. При организации ППЭ на дому, в медицинской организации ответственный организатор в аудитории получает ЭМ у руководителя ППЭ не позднее чем за 15 минут до экзамена.

14. Ответственный организатор в аудитории для слепых участников ГИА обязан не позднее чем за 15 минут до начала ГИА получить у руководителя ППЭ:

- доставочные пакеты с индивидуальными комплектами (далее – ИК), включающими в себя КИМ, напечатанный рельефно-точечным шрифтом Брайля, специальные тетради для ответов (для письма рельефно-точечным шрифтом с использованием письменного прибора Брайля), в которых участники ГИА оформляют свои ответы на задания КИМ, бланк регистрации, бланки ответов;

- черновики для письма по системе Брайля из расчета 10 листов на каждого участника экзамена;

- дополнительные листы для записи ответов по системе Брайля (в случае нехватки места в тетради для записи ответов).

В случае заполнения слепыми участниками ГИА всей тетради для ответов организатор выдает участнику экзамена дополнительный лист (листы) для письма по системе Брайля. При этом участник экзамена пишет фамилию, имя, отчество на верхней строке листа, организатор также пишет фамилию, имя, отчество участника экзамена на дополнительном листе.

15. При проведении ГИА для слабовидящих в аудитории после вскрытия ИК КИМ, бланк регистрации, бланк ответов масштабируются до формата А3 с использованием увеличительных устройств.

Масштабирование ЭМ выполняется в аудитории для слабовидящих. Масштабирование производится под контролем члена ГЭК и общественных наблюдателей (при наличии) не ранее 10.00 по местному времени. При этом по окончании масштабирования каждого ИК в пакет формата А3 складываются и запечатываются следующие материалы:

КИМ стандартного размера;

КИМ масштабированный;

бланки стандартного размера;

бланк ответов № 1, увеличенный до формата А3.

Слабовидящие участники ГИА могут работать со стандартными или с масштабированными КИМ, бланками (по своему выбору) в том числе дополнительными бланками ответов.

В случае нахождения в одной специализированной аудитории вместе со слабовидящими участниками экзамена других участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА детей-инвалидов и инвалидов, экзамен начинается для всех участников в аудитории одновременно, после масштабирования ЭМ для слабовидящих.

16. Участники ГИА с ОВЗ, участники ГИА - дети-инвалиды и инвалиды, не имеющие возможности писать самостоятельно и которые могут выполнять работу только на компьютере, могут использовать компьютер без выхода в информационно-коммуникационную сеть Интернет» и не содержащий информации по сдаваемому учебному предмету.

17. Участники ГИА с ОВЗ, участники ГИА дети-инвалиды и инвалиды рассаживаются за рабочие столы в соответствии с проведенным распределением. Изменение рабочего места не допускается.

18. Рассадка участников ГВЭ производится в зависимости от выбора формы сдачи экзамена (письменная или устная форма), а также маркировки ЭМ.

При организации ГВЭ по русскому языку следует учесть, что для его проведения необходимы разные аудитории для участников экзамена, выбравших написание сочинения, изложения с творческим заданием и диктанта.

19. В день экзамена участник ГИА должен иметь при себе:

- гелевую или капиллярную ручку с чернилами черного цвета;

- документ, удостоверяющий личность;
- средства обучения и воспитания;
- лекарства и питание (при необходимости).

20. Перед выполнением экзаменационной работы организаторы проводят инструктаж, в том числе информируют участников ГИА о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с результатами ГИА в форме ГВЭ (ОГЭ), а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА в форме ГВЭ (ОГЭ) (Приложение 2).

Организаторы информируют обучающихся о том, что записи на КИМ для проведения ГВЭ (если экзамен по данному предмету и в данной форме предполагает наличие КИМ), текстах, темах, заданиях, билетах для проведения ГВЭ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

21. Начиная с 10-00 часов по местному времени организатором в аудитории производится вскрытие доставочного пакета с индивидуальными комплектами ЭМ.

22. Вскрытие доставочного пакета с индивидуальными комплектами ЭМ ранее 10-00 часов по местному времени запрещено.

23. Организаторы выдают индивидуальные комплекты ЭМ участникам ГИА с ОВЗ, участникам - ГИА детям-инвалидам и инвалидам.

24. По указанию организатора участники ГИА с ОВЗ, участники ГИА - дети-инвалиды и инвалиды вскрывают индивидуальные комплекты ЭМ. Индивидуальный комплект участника ГВЭ включает в себя:

- КИМ;
- бланк регистрации;
- бланк ответов.

Индивидуальный комплект участника ОГЭ включает в себя:

- КИМ;
- бланк ответов на задания с кратким ответом (бланк № 1);
- бланк ответов на задания с развернутым ответом (бланк № 2).

25. Участники ГИА с ОВЗ, участники ГИА - дети-инвалиды и инвалиды проверяют комплектность и качество печати ЭМ. В случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ, организаторы выдают новый индивидуальный комплект ЭМ.

26. По указанию организатора Участники ГИА с ОВЗ, участники ГИА - дети-инвалиды и инвалиды заполняют регистрационные поля бланков регистрации и бланков ответов. Организаторы проверяют правильность заполнения обучающимися регистрационных полей бланков регистрации и бланков ответов.

27. По завершении заполнения регистрационных полей бланков регистрации и бланков ответов всеми участниками ГИА с ОВЗ, участниками ГИА - детьми-инвалидами и инвалидами и проверки их организаторами, организаторы объявляют время начала экзамена и время

его окончания, фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники ГИА с ОВЗ, участники ГИА - дети-инвалиды и инвалиды приступают к выполнению экзаменационной работы.

28. В случае нехватки места в бланках ответов по просьбе участника ГИА с ОВЗ, участника ГИА - ребенка-инвалида и инвалида организаторы выдают ему дополнительный бланк ответов.

Дополнительный бланк ответов выдается участнику ГИА с ОВЗ, участнику ГИА - ребенку-инвалиду и инвалиду при условии заполнения основного бланка ответов с обеих сторон. При этом организаторы фиксируют связь номеров основного бланка ответов и дополнительного бланка ответов в специальных полях бланков.

29. Во время экзамена участники ГИА с ОВЗ, участники ГИА - дети-инвалиды и инвалиды соблюдают установленный порядок проведения ГИА и следуют указаниям организаторов. Организаторы обеспечивают установленный порядок проведения ГИА в аудитории и осуществляют контроль за участниками ГИА.

30. Во время экзамена на рабочем столе участника ГИА с ОВЗ, участника ГИА - ребенка-инвалида и инвалида находятся:

- ручка;
- документ, удостоверяющий личность;
- средства обучения и воспитания;
- лекарства (при необходимости);
- специальные технические средства (для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА - детей-инвалидов, инвалидов);
- листы бумаги для черновиков, выданные в ППЭ.

31. Во время экзамена участники ГИА с ОВЗ, участники ГИА - дети-инвалиды и инвалиды не должны общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории. Во время экзамена участники ГИА с ОВЗ, участники ГИА - дети-инвалиды и инвалиды могут выходить из аудитории только с разрешения организатора, перемещаться по ППЭ - только в сопровождении организатора вне аудитории. При выходе из аудитории участники ГИА оставляют документ, удостоверяющий личность, ЭМ, письменные принадлежности и черновики на рабочем столе, организатор подходит к участнику ГИА с ОВЗ, участнику ГИА - ребенку-инвалиду и инвалиду, проверяет комплектность оставленных ЭМ, сопровождает участника ГИА с ОВЗ, участника ГИА - ребенка-инвалида и инвалида до выхода из аудитории.

Количество выходов из аудитории для участника не ограничено, допускается выход из аудитории нескольких участников ГИА.

Выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы или фотографировать их запрещено.

32. Во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

- участникам ГИА с ОВЗ, участникам ГИА - детям-инвалидам и инвалидам - иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную

технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- организаторам, ассистентам, медицинским работникам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам- собеседникам - иметь при себе средства связи;

- лицам, перечисленным в пунктах 49, 50 Порядка, - 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;

- участникам ГИА, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам ГИА с ОВЗ, участникам ГИА - детям-инвалидам и инвалидам, а также тем, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ - выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;

- руководителю образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям средств массовой информации и общественным наблюдателям, должностным лицам Кузбассобнадзора, разрешается использование средств связи только в связи со служебной необходимостью в помещении для руководителя ППЭ.

33. Лица, допустившие нарушение установленного порядка проведения ГИА, удаляются с экзамена. Для этого организаторы вне аудитории или общественные наблюдатели приглашают члена ГЭК, который составляет акт об удалении с экзамена, и удаляют из ППЭ лиц, нарушивших установленный порядок проведения ГИА. Акт об удалении с экзамена составляется в помещении для руководителя ППЭ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя (при наличии).

Если факт нарушения участником ГИА с ОВЗ, участником ГИА - ребенком-инвалидом и инвалидом Порядка проведения экзамена подтверждается, ГЭК принимает решение об аннулировании результатов участника экзамена по соответствующему учебному предмету.

34. Если участник ГИА с ОВЗ, участник ГИА - ребенок-инвалид и инвалид по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, то он досрочно

покидает аудиторию. В таком случае ответственный организатор приглашает организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГИА к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения здоровья участника ГИА с ОВЗ, участника ГИА ребенка-инвалида и инвалида и при согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен составляется акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам.

35. Организатор ставит в регистрационных полях бланка ответов участника ГИА с ОВЗ, участники ГИА ребенка-инвалида и инвалида соответствующую отметку. Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам составляются в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему Порядок, или лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК Кемеровской области для рассмотрения и последующего направления в РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ.

36. 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 черновики в листы для выполнения экзаменационной работы.

37. Участники ГИА с ОВЗ, участники ГИА - дети-инвалиды и инвалиды, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ее организаторам и покидают аудиторию, не дожидаясь завершения окончания экзамена.

38. По истечении времени экзамена организаторы в центре видимости камер видеонаблюдения объявляют об окончании выполнения экзаменационной работы. Участники ГИА с ОВЗ, участники ГИА - дети-инвалиды и инвалиды откладывают ЭМ, включая КИМ и черновики, на край своего рабочего стола. Организаторы собирают ЭМ у участников ГИА. Если бланки и дополнительные бланки содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: «Z».

39. Организаторы формируют:

- четыре возвратных доставочных пакета с материалами экзамена в форме ГВЭ:

с бланками регистрации;

с бланками ответов и дополнительными бланками ответов;

с использованными КИМ;

с неиспользованными КИМ;

либо

- четыре возвратных доставочных пакета с материалами экзамена в форме ОГЭ:

с бланками ответов на задания с кратким ответом (бланки № 1);

с бланками ответов на задания с развернутым ответом (бланки № 2),
дополнительные бланки ответов № 2;

с использованными КИМ;

с неиспользованными КИМ.

Собранные черновики организаторы упаковывают в отдельные пакеты.

39.1. Для слабовидящих участников экзамена.

В случае использования масштабированных до формата А3 бланков регистрации и бланков ответов ассистенты в присутствии участников экзамена собирают только КИМ (стандартного размера и масштабированного размера) и черновики. КИМ (стандартного размера и масштабированного размера) и черновики запечатываются в возвратные доставочные пакеты.

Бланки ответов остаются на рабочих местах участников экзамена.

Для переноса ответов слабовидящих участников ГИА с масштабированных бланков на бланки стандартного размера рекомендуется назначать специально обученных ассистентов, по возможности из числа тифлопереводчиков.

В присутствии общественных наблюдателей и члена ГЭК ассистенты переносят ответы на задания экзаменационной работы участников экзамена с масштабированных бланков ответов и бланков регистрации на стандартные бланки ответов и бланки регистрации в полном соответствии с ответами участниками экзамена. Организаторы должны следить за сохранением комплектации выданных ЭМ. Если будет нарушена комплектация ИК, проверка работы участника экзамена окажется невозможной.

При переносе ответов на бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.

По окончании переноса ответов слабовидящих участников экзамена на бланки стандартного размера организаторы формируют материалы по следующим категориям:

бланки регистрации (стандартные);

бланки регистрации (масштабированные);

бланки ответов, в том числе дополнительные бланки ответов (стандартные);

бланки ответов, в том числе дополнительные бланки ответов (масштабированные);

использованные КИМ;

неиспользованные КИМ.

Бланки стандартного размера запечатываются в стандартные возвратные доставочные пакеты, масштабированные бланки регистрации и бланки ответов запечатываются в пакеты формата А3.

39.2. Для слепых участников экзамена.

По истечении времени, отведенного на проведение экзамена, ответственный организатор сообщает, что экзамен окончен, и участники ГИА должны сложить тетради для ответов в конверт ИК, а КИМ и черновики положить на край рабочего стола.

Организаторы в аудитории самостоятельно собирают у участников ГИА ЭМ (конверты с тетрадами, бланками регистрации, бланками ответов и дополнительными бланками ответов, черновики), фиксируют на конверте количество сданных участником ГИА тетрадей, черновиков, бланков, дополнительных листов, ставят свою подпись.

В случае организации работы тифлопереводчиков в аудитории проведения экзамена, после его окончания уполномоченный представитель ГЭК приглашает тифлопереводчиков для работы по переводу. Тифлопереводчики работают в присутствии члена ГЭК и организаторов. Во время работы тифлопереводчиков осуществляется видеозапись. После выполнения работы тифлопереводчиков организаторы собирают со столов участников экзамена ЭМ (конверты с тетрадами, бланки регистрации, бланки ответов, КИМ, черновики).

По итогам сбора ЭМ у участников ГИА организатор формирует материалы по следующим категориям:

- конверты с ИК, в которых находятся тетради для ответов на задания ГИА, бланки регистрации, бланки ответов;
- черновики;
- КИМ.

Организатор должен пересчитать конверты ИК и запечатать их в пакет.

39.3. Для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА - детей-инвалидов и инвалидов, выполняющих работу с использованием компьютера или специального программного оборудования.

В случае использования компьютера или специального ПО организаторы в присутствии участников экзамена распечатывают ответы участников с компьютера, ставят отметку на распечатанных бланках о количестве распечатанных листов.

В присутствии общественных наблюдателей и члена ГЭК ассистенты переносят в полном соответствии ответы участников экзамена на бланки регистрации и стандартные бланки ответов.

При переносе ответов на бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.

По окончании переноса ответов участников экзамена на бланки стандартного размера организатор формирует стопки материалов:

- бланки регистрации;
- бланки ответов, в том числе дополнительные бланки ответов;
- распечатанные листы ответов участников.

40. На каждом доставочном пакете организаторы отмечают дату проведения экзамена, 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 (полностью, без сокращения).

41. Доставочные пакеты запаковываются организаторами на столе для комплектования и упаковки ЭМ, находящемся в зоне видимости камеры видеонаблюдения, в присутствии оставшихся в аудитории участников ГИА.

42. Запакованные экзаменационные материалы организаторами передаются руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК.

43. Член ГЭК вместе с руководителем ППЭ составляют протокол проведения ГИА в форме ГВЭ в ППЭ. Протоколы проведения ГИА в форме ГВЭ в аудиториях и ППЭ хранятся в РЦОИ до 1 марта 2020 года.

44. В целях обеспечения соблюдения порядка проведения ГИА в форме ГВЭ на ППЭ присутствуют общественные наблюдатели, которые по итогам проведения экзамена в ППЭ составляют акт общественного наблюдения за ГВЭ в ППЭ и передают его члену ГЭК Кемеровской области.

Акты общественного наблюдения за ГВЭ в ППЭ членом ГЭК передаются в ГЭК Кемеровской области. Акты общественного наблюдения за ГВЭ хранятся в РЦОИ до 1 марта 2020 года.

Информационную безопасность при хранении и передаче экзаменационных материалов участников ГВЭ обеспечивает член ГЭК (муниципальный координатор).

45. Член ГЭК передает экзаменационные работы участников ГИА члену ГЭК (муниципальному координатору) для доставки в РЦОИ в день проведения экзамена.

V. Особенности рассмотрения апелляций участников ГИА с ОВЗ

1. Для рассмотрения апелляций участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА - детей-инвалидов и инвалидов конфликтная комиссия привлекает к своей работе тифлопереводчиков (для рассмотрения апелляций слепых участников ГИА), сурдопереводчиков (для рассмотрения апелляций глухих участников ГИА).

2. Вместе с участником ГИА с ОВЗ, участником ГИА - ребенком-инвалидом, инвалидом на рассмотрении его апелляции помимо родителей (законных представителей) может присутствовать ассистент.

3. В случае обнаружения конфликтной комиссией ошибки в переносе ответов слепых или слабовидящих участников ГИА на бланки ГИА конфликтная комиссия учитывает данные ошибки как технический брак. Экзаменационные работы таких участников ГИА проходят повторную обработку (включая перенос на бланки ГИА стандартного размера) и, при необходимости, повторную проверку экспертами.