

ПОЛОЖЕНИЕ

о пункте проведения экзаменов в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Белгородской области в 2014 году

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пункте проведения экзаменов в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Белгородской области (далее – Положение) разработано в целях обеспечения единых подходов и требований к месту проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», с учетом письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 13.03.2014 № 02-105 «Методические рекомендации по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена».

1.2. Положение определяет порядок создания, организацию деятельности и управление пунктом проведения экзаменов в период подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Белгородской области в 2013/2014 учебном году (далее – ГИА).

1.3. Положение распространяется на все муниципальные образования Белгородской области.

II. Организация подготовки общеобразовательной организации к открытию и функционированию пункта проведения экзаменов

2.1. Создание на базе общеобразовательной организации пункта проведения экзамена.

Пункт проведения экзамена (далее – ППЭ) формируется для проведения ГИА в установленном порядке.

Количество и места расположения ППЭ определяются исходя из того, что в ППЭ должно присутствовать не менее 15 участников ГИА, а также с учетом общей численности выпускников 9 классов общеобразовательных организаций (далее - выпускников), территориальной целесообразности и требований, предъявляемых к ППЭ.

Целесообразно создание резервного ППЭ, сопоставимого по вместимости с основным, для использования в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств в основном ППЭ.

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации департамент образования Белгородской области (далее - Департамент) по согласованию с государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) принимают решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписаниями проведения ОГЭ и ГВЭ.

Количество выпускников в каждом ППЭ устанавливается не более 300 человек.

Формирование предложений по количеству и местам расположения ППЭ, а также по распределению выпускников по ППЭ осуществляется муниципальным органом управления образованием (далее - МОУО).

Утверждение количества и мест расположений ППЭ, а также распределения выпускников по ППЭ осуществляет Департамент по согласованию с ГЭК).

При проведении ГИА МОУО организует подвоз выпускников в ППЭ.

2.2. Требования, предъявляемые к ППЭ.

ППЭ может быть организован в общеобразовательной организации на территории муниципального района и городского округа при условии соблюдения следующих требований:

- количество выпускников, для которых организуются экзамены в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, не может быть меньше 15 человек;
- близость расположения к местам проживания выпускников (с учетом определенного времени в пути следования на автотранспорте);
- наличие необходимого количества посадочных мест в помещениях (аудиториях);
- обеспечение техническими средствами для проведения экзаменов по иностранным языкам и информатике и ИКТ (в случае определения данной образовательной организации в качестве ППЭ для проведения экзаменов по иностранным языкам и информатике и ИКТ);
- обеспечение учреждения средствами связи – телефоном (по возможности, факсом и электронной почтой);
- обеспечение наличия аудиторий для участников с ОВЗ, а также условий для участников с ОВЗ: наличие пандусов, размещение аудитории с учетом беспрепятственного доступа (аудитории для участников с ОВЗ готовятся с учетом состояния здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей, должны располагаться на 1 этаже ППЭ);
- количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения экзаменов (далее - аудитории), должны обеспечивать проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. *Ш* 189 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный № 19993);
- соответствие требованиям противопожарной и антитеррористической безопасности, предъявляемые к помещениям, предназначенным для использования большим количеством обучающихся.

2.3. Каждому ППЭ присваивается кодовый номер.

2.4. Ответственность за подготовку общеобразовательной организации к открытию в ней пункта проведения экзаменов в соответствии с установленными требованиями несет руководитель общеобразовательной организации, на базе которой формируется пункт.

2.5. Руководитель общеобразовательной организации, на базе которой организуется ППЭ, обеспечивает соответствующую подготовку следующих помещений:

- аудиторий, в которых будет проводиться экзамен, из расчета: 15 выпускников – 1 аудитория и общего количества выпускников, планируемых для проведения экзамена в данном ППЭ;
- аудиторий для проведения экзаменов по русскому языку, оснащенных средствами воспроизведения аудиозаписи;
- аудиторий для проведения устной части экзаменов по иностранным языкам: аудиторий для ожидания, аудиторий для подготовки, аудиторий для устного ответа, оснащенных средствами записи и воспроизведения аудиозаписи (в случае определения данной образовательной организации в качестве ППЭ для проведения экзаменов по иностранным языкам);
- аудиторий для проведения экзамена по информатике и ИКТ, включая выполнение практических заданий на компьютере (в случае определения данной образовательной организации в качестве ППЭ для проведения экзамена по информатике и ИКТ);
- аудиторий для проведения экзамена по физике, оснащенных лабораторным оборудованием для выполнения экспериментального задания;
- аудиторий для проведения экзамена для глухих и слабослышащих обучающихся, оборудованных звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования, с привлечением при необходимости ассистента-сурдопереводчика (в случае определения данной образовательной организации в качестве ППЭ для проведения экзаменов для глухих и слабослышащих обучающихся);
- 1-2 резервных аудиторий;
- кабинета для руководителя ППЭ (штаба), оборудованного телефонной связью, принтером и персональным компьютером, сейфом для осуществления безопасного хранения экзаменационных материалов, сканером (при необходимости);

- помещения для руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), на базе которой располагается ППЭ;
- поста при входе в ППЭ;
- пункта оказания медицинской помощи;
- санузлов.

До начала экзамена руководитель ППЭ и руководитель организации, на базе которой организован ППЭ, должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ГИА, установленным требованиям.

2.6. Так же в ППЭ должны быть предусмотрены:

- помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся;
- помещения для представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена;

Указанные помещения должны быть изолированы от аудиторий для проведения экзамена. Помещения, не используемые для проведения экзамена, на время проведения экзамена запираются и опечатываются. Руководитель организации, в которой размещается ППЭ, обязан оказывать содействие руководителю ППЭ в подготовительной работе и при проведении экзаменов по техническим вопросам эксплуатации выделенных помещений.

2.7. В аудиториях, в которых будет проходить экзамен:

- для каждого участника ГИА должно быть выделено отдельное рабочее место;
- с наружной стороны двери аудитории должна быть табличка с указанием номера аудитории;
- санитарное состояние аудитории должно соответствовать нормам СанПиН;
- должно быть подготовлено необходимое количество черновики со штампом общеобразовательного учреждения для выполнения выпускниками экзаменационных работ, а также оборудование, предусмотренное спецификацией экзаменационной работы;
- должны быть убраны (закрыты) стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;
- для личных вещей выпускников и питьевой воды около входной двери в каждой аудитории установить стол;
- необходимо в каждой аудитории организовать место для общественного наблюдателя (стол, стул, ручка, бумага);
- рабочее место для организаторов в аудитории;
- подготовлены часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА.

2.8. Требования к подготовке резервных аудиторий аналогичны требованиям к основным аудиториям. Резервные аудитории используются, если по техническим причинам или санитарным нормам основные аудитории не могут быть задействованы в экзамене. Решение об использовании резервных аудиторий принимается в ходе экзамена руководителем ППЭ, в связи с чем составляется акт.

2.9. В ППЭ для выпускников оформляется специальный информационный стенд по вопросам проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Белгородской области, в т.ч.:

- порядок подачи и процедура рассмотрения апелляций;
- номера телефонов департамента образования Белгородской области.

2.10. Открытие ППЭ на базе общеобразовательного учреждения осуществляется на основании протокола готовности пункта к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования не позднее 5 дней до начала экзаменов.

2.11. Протокол готовности ППЭ к проведению ГИА (Приложение к Положению) оформляется в двух экземплярах и подписывается руководителем учреждения, в котором будут проходить экзамены, и руководителем ППЭ. Один экземпляр направляется в ГЭК, другой – остается в ППЭ.

2.12. В случае определения ППЭ для проведения экзамена по информатике и ИКТ не позднее чем за сутки до проведения экзамена проводится подготовка и проверка готовности техники и программного обеспечения на каждом рабочем месте выпускника. По итогам проверки технический специалист вносит в протокол готовности ППЭ отметку о готовности аудитории к проведению экзамена по информатике и ИКТ.

2.13. Контроль за соблюдением установленных требований к созданию и функционированию ППЭ осуществляет Департамент и МОУО.

III. Управление ППЭ в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

3.1. Руководителем ППЭ может быть руководящий работник (специалист МОУО или муниципальной методической службы, заместитель директора образовательной организации); организаторами ППЭ - учителя и преподаватели образовательных организаций. Руководители и организаторы ППЭ, технические специалисты, специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторы-собеседники, ведущие собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку, назначаются департаментом образования Белгородской области по согласованию с ГЭК.

3.2. В качестве руководителей и организаторов ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Руководители и организаторы ППЭ должны руководствоваться в своей деятельности федеральными, региональными нормативно-правовыми документами и инструктивными материалами по процедуре проведения ГИА.

3.3. При проведении ОГЭ по учебному предмету в состав организаторов и ассистентов не входят специалисты по этому учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ, работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

3.4. Руководители и организаторы ППЭ, технические специалисты, специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторы-собеседники, ведущие собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку, информируются не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена о месте расположения ППЭ, в который они направляются на период подготовки и проведения экзаменов с сохранением заработной платы по основному месту работы. Факт их ознакомления с назначением фиксируется личными подписями в распорядительном документе (копии). Организаторы ППЭ, технические специалисты, специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторы-собеседники, ведущие собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку, несут ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей и злоупотребление служебным положением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Управление ППЭ и координацию действий сотрудников ППЭ и организаторов экзамена в день его проведения осуществляет руководитель ППЭ.

3.6. В день проведения экзамена по решению Рособрнадзора, департамента образования Белгородской области в ППЭ присутствуют должностные лица указанных органов.

3.7. В день проведения экзамена по желанию в ППЭ присутствуют представители средств массовой информации, общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке. Представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента начала выполнения обучающимися экзаменационной работы. Общественные наблюдатели свободно перемещаются по ППЭ. При этом в одной аудитории находится только один общественный наблюдатель.

3.8. В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

- а) руководитель экзамена и организаторы ППЭ;
- б) уполномоченный представитель ГЭК;
- в) технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ;
- г) руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;
- д) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
- е) медицинские работники и ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ, в том числе непосредственно при проведении экзамена;

- ж) специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;
- з) экзаменатор-собеседник, ведущий собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку;
- и) эксперты, оценивающие устные ответы обучающихся при проведении устной части экзамена по иностранному языку;
- к) представители образовательных организаций, сопровождающие обучающихся.

3.9. Допуск в ППЭ лиц, указанных в пункте 3.8. настоящего Положения, осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия.

3.10. Допуск обучающихся в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в утвержденных департаментом образования Белгородской области списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим.

3.11. В день проведения экзамена в ППЭ должен быть открыт только один вход в здание. Указанный вход контролирует помощник руководителя ППЭ. На входе в ППЭ сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами проверяют наличие указанных документов у обучающихся, а также лиц, указанных в пункте 3.8. настоящего Положения, устанавливают соответствие их личности представленным документам, проверяют наличие указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

3.12. Экзаменационные материалы доставляются в ППЭ уполномоченными представителями ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету и передаются руководителю ППЭ. Руководитель ППЭ обеспечивает надежное хранение полученных экзаменационных материалов в сейфе до момента передачи в аудитории.

3.13. Автоматизированное распределение обучающихся и организаторов по аудиториям осуществляет РЦОИ. Списки распределения передаются в ППЭ вместе с экзаменационными материалами. Распределение обучающихся с ОВЗ осуществляется индивидуально с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития.

3.14. Списки распределения обучающихся 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 обучающимся в размещении в аудиториях, в которых будет проходить экзамен.

3.15. Обучающиеся рассаживаются за рабочие столы в соответствии с проведенным распределением. Изменение рабочего места не допускается.

3.16. Организаторы распределяются по аудиториям исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. Во время проведения экзамена часть организаторов находится на этажах ППЭ и помогает обучающимся ориентироваться в помещениях ППЭ, а также осуществляет контроль за перемещением лиц, не задействованных в проведении экзамена.

3.17. По завершении экзамена уполномоченные представители ГЭК составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

3.18. Запечатанные пакеты с экзаменационными работами в тот же день направляются уполномоченными представителями ГЭК в РЦОИ. Неиспользованные экзаменационные материалы и использованные КИМ для проведения ОГЭ и тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ, а также использованные черновики направляются в места, определенные департаментом образования Белгородской области для обеспечения их хранения.

IV. Ответственность лиц, участвующих в проведении ГИА.

4.1. Непосредственный контроль за соблюдением процедуры проведения экзамена осуществляет уполномоченный представитель ГЭК в ППЭ.

4.2. Руководитель ППЭ несет ответственность за организацию экзамена и соблюдение утвержденной процедуры его проведения, а также за отсутствие в ППЭ лиц, не участвующих в проведении экзамена.

4.3. Руководителю ППЭ подчиняются сотрудники ППЭ, а также все участники и организаторы экзамена в данном пункте проведения.

4.4. Руководитель ППЭ подчиняется:

- департаменту образования Белгородской области;
- органу местного самоуправления, осуществляющему управление в сфере образования;
- ГЭК, уполномоченному представителю ГЭК.

4.5. Руководитель ППЭ:

- перед началом экзамена проверяет готовность помещений ППЭ к проведению экзамена;
- обеспечивает четкое исполнение организаторами экзамена, техническими специалистами, экзаменаторами-собеседниками возложенных на них обязанностей;
- обеспечивает проведение экзамена в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, инструктивно-методических материалов и оперативно ликвидирует возникающие затруднения;
- оказывает содействие назначенным в ППЭ уполномоченному представителю ГЭК, общественным наблюдателям;
- обеспечивает выпускников, желающих подать апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена, соответствующими бланками и принимает от выпускников заполненные заявления до их выхода из ППЭ;
- создает комиссию и организует проведение служебного расследования по фактам, изложенным в апелляции о нарушении процедуры проведения экзаменов;
- оформляет протокол служебного расследования по апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена и передает его вместе с апелляцией уполномоченному представителю ГЭК в ППЭ.

4.6. Во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

- а) обучающимся – иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- б) организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ, техническим специалистам – иметь при себе средства связи;
- в) лицам, перечисленным в пункте 3.8. настоящего Положения, – оказывать содействие обучающимся, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- г) обучающимся, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ, техническим специалистам – выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

4.7. Лица, допустившие нарушение устанавливаемого порядка проведения ГИА, удаляются с экзамена. Для этого организаторы или общественные наблюдатели приглашают уполномоченных представителей ГЭК, которые составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, из ППЭ.

4.8. Если обучающийся по состоянию здоровья или другим объективным причинам не завершает выполнение экзаменационной работы, то он досрочно покидает аудиторию. В таком случае организаторы приглашают медицинского работника и уполномоченных представителей ГЭК, которые составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам.

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

4.10. При возникновении в процессе экзамена ситуаций, не отраженных в настоящем Положении, решение принимает руководитель ППЭ по согласованию с ГЭК и (или) уполномоченным представителем ГЭК в ППЭ.

V. Особенности подготовки аудиторий по отдельным учебным предметам

Экзамен по физике

Экзамен по физике проводится в кабинетах, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы.

На этапе выполнения экспериментального задания участники используют лабораторное оборудование.

Лабораторное оборудование размещается в аудитории на специально выделенном столе.

К обеспечению проведения лабораторных работ привлекается соответствующий специалист, владеющий определенными умениями и навыками проведения лабораторных работ по физике (например – лаборант). Не допускается привлекать к проведению лабораторных работ специалиста по этому учебному предмету, а также специалиста, преподававшего данный предмет у данных обучающихся.

Выдача лабораторного оборудования осуществляется специалистом по обеспечению лабораторных работ.

Выбор лабораторного оборудования, необходимого для выполнения экспериментального задания, каждый участник осуществляет самостоятельно, исходя из содержания экспериментального задания выполняемого им КИМ.

Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментальных заданий формируются заблаговременно, за один-два дня до проведения экзамена.

Каждый комплект оборудования должен быть помещен в собственный лоток. *Необходимо проверить работоспособность комплектов оборудования по электричеству и оптике!*

Вмешиваться в работу участника ОГЭ при выполнении им экспериментального задания специалист по обеспечению лабораторных работ по физике имеет право только в случае нарушения обучающимся техники безопасности, обнаружения неисправности оборудования или других нештатных ситуаций.

Экзамен по литературе

В кабинете должны находиться дополнительные столы, на которых размещаются тексты художественных произведений и сборники лирики. Перечень художественных произведений и сборников лирики выдается в «пакете руководителя». Руководитель организации, на базе которой организован ППЭ, подготавливает необходимые тексты для каждой аудитории. Пользование личными текстами художественных произведений и сборниками лирики участникам ОГЭ запрещено.

Экзамен по информатике

В аудиториях для проведения ОГЭ по информатике должны быть:

- рабочие места (столы, парты) для выполнения частей 1 и 2;
- компьютеры (по количеству участников плюс один резервный) для выполнения части 3.

Рабочие места, оснащенные компьютерами, обозначаются номером для автоматизированного распределения.

На индивидуальное рабочее место для выполнения практической части должно быть установлено программное обеспечение в составе:

- операционная система (например, Windows XP);
- электронные динамические таблицы для выполнения задания 1 части 3 (например, Microsoft Excel, OpenOffice.org Calc);
- среда учебного исполнителя «Робот» для выполнения задания 2 части 3 (например, КуМир – если такая среда использовалась при обучении);
- среда программирования для выполнения задания 2 части 3 (например, Free Pascal, КуМир).

Выход в Интернет и в локальную сеть в кабинете, где проводится экзамен по информатике, должен быть заблокирован.

Рабочий стол компьютера должен быть освобожден от программ и ярлыков, не используемых на экзамене;

Должны быть созданы на «рабочем столе» ярлыки (ссылки) для запуска всех элементов программного обеспечения.

Примечание. В случае, если установка программ, систем программирования, необходимых для проведения экзамена, невозможна без удаления операционной системы, ранее установленной на компьютере, тогда организатор-технический специалист обязан через руководителя ППЭ пригласить представителя общеобразовательного учреждения, на базе которого находится данный компьютер, с целью принятия мер по сохранению информации, содержащейся в компьютере, прежде чем на компьютере будет установлена другая операционная система.

Инструкция для технического специалиста в ППЭ

Технический специалист в ППЭ должен:

- явиться в ППЭ не позднее чем за один час тридцать минут до начала экзамена;
- настроить звуковоспроизводящие средства для прослушивания диска с экзаменационным заданием в каждой аудитории письменной части и убедиться в работоспособности устройства;
- организовать рабочее место для проведения устной части экзамена (микрофон устройства цифровой записи ответа должен быть обращен в сторону участника ОГЭ);
- обеспечить техническое состояние устройства цифровой аудиозаписи каждую аудиторию устной части экзамена;
- ознакомить с порядком работы с данным устройством в режиме «запись» организаторов в аудитории устной части и экзаменаторов - собеседников;
- провести контрольную запись и сохранение соответствующего файла в предусмотренный каталог на жестком диске или съемном носителе.

При возникновении любых технических неполадок в ходе проведения устной части экзамена в аудитории для устного ответа, в том числе, если обнаруживается, что запись ответа участника экзамена не была произведена, либо оказалась плохого качества, технический специалист должен выявить и устранить причину неполадок. В случае если технический специалист не может исправить технические неполадки, возникшие в ходе проведения устной части экзамена, за короткий промежуток времени (позволяющий не нарушить рекомендуемый график проведения экзамена по иностранным языкам) сообщить об этом руководителю ППЭ.

После завершения экзамена всеми участниками в каждой аудитории:
сохранить файлы с компьютера из аудитории устной части на съемный носитель («флеш-накопитель») и передать руководителю ППЭ (файлы сохраняются в отдельной папке с именем (номером) данной аудитории. Все папки аудиторий располагаются в папке с именем (номером) данного ППЭ).

Экзамен по иностранному языку

Для проведения ОГЭ по иностранным языкам в ППЭ необходимо подготовить следующие аудитории:

- аудитория для проведения письменной части экзамена;
- аудитория ожидания участниками ОГЭ устной части экзамена;
- аудитория подготовки к устной части;
- аудитория для устного ответа участника ОГЭ (1 аудитория на одного экзаменатора-собеседника).

В ППЭ назначаются:

- технический специалист;
- организаторы в аудитории письменной части;
- организаторы в аудитории ожидания;
- организаторы в аудитории подготовки;
- организатор в аудитории устной части;
- экзаменатор-собеседник.

Дополнительно назначаются организаторы вне аудитории, обеспечивающие перемещение участников экзамена из аудитории для подготовки в аудиторию для устного ответа, а также организатор на входе в аудиторию для устного ответа. Также назначаются организаторы аудитории ожидания, обеспечивающие перемещение участников из аудитории ожидания в аудиторию подготовки, и дежурные в аудитории ожидания.

В аудитории для проведения письменной части экзамена необходимо установить звуковоспроизводящее устройство (компьютер с колонками), обеспечивающее качественное воспроизведение аудиозаписи в формате MP3.

Все помещения, выделенные для проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам, должны быть соответствовать следующим требованиям:

аудитории должны быть расположены таким образом, чтобы после выхода из аудиторий для устного ответа участники экзамена, сдавшие устную часть, не имели возможности взаимодействовать с участниками, находящимися в аудитории для ожидания и в аудитории для подготовки;

в аудитории для подготовки к устной части экзамена должны быть черновики для подготовки участников ОГЭ к ответу (чистые листы бумаги, которые участники ОГЭ могут использовать во время подготовки к ответу);

в каждой аудитории для устного ответа необходимо выделить рабочие места для экзаменатора-собеседника, организатора и участника экзамена оснащенные звукозаписывающим оборудованием, обеспечивающим качественную запись устных ответов участников ОГЭ. В аудитории необходимо расположить часы таким образом, чтобы они находились в поле зрения экзаменатора и участника экзамена.

Инструкция для экзаменатора-собеседника, проводящего устную часть экзамена

До начала устной части экзамена экзаменатор-собеседник должен:

Прибыть в ППЭ в указанное время (в 9.30 в день экзамена).

Получить у руководителя следующие экзаменационные материалы:

комплект заданий С2, С3

С помощью технического специалиста проверить техническое состояние устройства цифровой аудиозаписи, ознакомиться с порядком работы с данным устройством в режиме «запись» и провести контрольную запись. При неисправности устройства цифровой аудиозаписи экзаменатор-собеседник обращается за помощью к организатору в аудитории, который координирует проведение устной части.

Тщательно изучить экзаменационные задания и карточки заданий С2, С3 для экзаменатора-собеседника; смоделировать речевые ситуации заданий.

Проконтролировать организацию рабочего места для проведения устной части экзамена:

микрофон устройства цифровой записи ответа должен быть обращен в сторону участника ГИА;

экзаменационные материалы располагаются в порядке, удобном для проведения собеседования;

В ходе устной части экзамена экзаменатор-собеседник должен:

При записи устного ответа следует:

попросить участника перед началом устного ответа четко произнести свой номер КИМ на русском языке;

по окончании устного ответа объявить об этом на языке, по которому проводится экзамен (после чего организатор должен нажать кнопку «стоп»).

За 30 секунд до истечения времени, отведенного на каждое задание, организатору следует подать экзаменатору-собеседнику условный сигнал, после которого он должен как можно более естественно закончить собеседование по заданию и перейти к выполнению следующего.

По окончании устной части экзамена экзаменатор-собеседник должен:

Вместе с организатором в аудитории сохранить все аудиозаписи с ответами участников на флэш-носитель.

Сдать руководителю ППЭ все дополнительные материалы.

Дополнительные материалы для проведения экзаменов по отдельным учебным предметам.

Экзамен	Подготовка дополнительных материалов <i>(исполнитель)</i>	
	ППЭ/ОО	Участник ОГЭ
математика	справочные материалы, содержащие таблицу квадратов двузначных чисел, основные формулы по алгебре и геометрии <i>(ИК участника ОГЭ)</i>	линейка
биология		линейка, карандаш, непрограммируемый калькулятор
русский язык	аппаратура, которая может обеспечить качественное воспроизведение аудиозаписей с компакт-диска (формат аудиозаписи - mp3), орфографический словарь	
физика	инструкция по правилам безопасности комплекты стандартизированного лабораторного оборудования в соответствии с перечнем. Характеристики приборов должны быть проверены учителем физики и занесены в специальный бланк.	непрограммируемый калькулятор
химия	справочные материалы: «Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева»; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов (ИК участника ОГЭ), модели экспериментальных заданий экзаменационной работы.	непрограммируемый калькулятор
география	географические атласы для 7, 8, и 9 классов <i>(ОО, где обучается участник ОГЭ, обеспечивает и контролирует наличие у него атласов).</i>	непрограммируемый калькулятор линейка
литература	книги с текстами художественных произведений и сборники лирики, в которых не должно быть вступительных статей и комментариев <i>(Перечень художественных произведений и сборников лирики выдается в пакете руководителя. Руководитель организации, на базе которой организован ППЭ, подготавливает необходимые тексты для каждой аудитории).</i>	
информатика	инструкция по правилам безопасности <i>(для каждой аудитории)</i> , компьютер	
иностранные языки	инструкция по правилам безопасности <i>(для каждой аудитории)</i> , компьютер	

(наименование муниципального образования)

**ПРОТОКОЛ ГОТОВНОСТИ ППЭ (код _____)
к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного
общего образования на территории Белгородской области в 2014 году**

Наименование ППЭ: _____

Адрес: _____

Учебные предметы, по которым планируется проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования:

Предмет	Дата проведения	Количество выпускников

Для проведения экзаменов в ППЭ подготовлено:

Наименование	Наличие
Аудиторий для проведения экзаменов (общее количество)	
Посадочных мест для выпускников (общее количество)	
Кабинет для руководителя ППЭ (штаб), оборудованный сейфом для хранения экзаменационных материалов	
Аудитории для проведения экзамена по информатике и ИКТ	
Аудитории для проведения устной части экзаменов по иностранным языкам	
Аудитория для сопровождающих от ОУ	
Пункт первой медицинской помощи	
Место дежурного на входе в ППЭ	
Помещение для общественных наблюдателей	
Информационный стенд	

Все помещения подготовлены к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в соответствии с Положением о ППЭ.

Мы, нижеподписавшиеся,
руководитель ОО _____ / _____
(подпись) (ФИО)

руководитель ППЭ _____ / _____
(подпись) (ФИО)

удостоверяем, что ППЭ к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования готов.

Дата подписания: « ____ » _____ 20__ г.

М.П.