

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Ленинградской области
КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«20» февраля 2023 года № 346 -р

**О проведении регионального репетиционного экзамена
по русскому языку в форме и по материалам основного государственного
экзамена и государственного выпускного экзамена
в Ленинградской области в 2023 году**

В целях подготовки к проведению в Ленинградской области государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2023 году (далее – ГИА) в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ),

1. Провести 01 марта 2023 года региональный репетиционный экзамен по русскому языку в форме и по материалам ОГЭ и ГВЭ в пунктах проведения экзаменов ГИА в Ленинградской области в 2023 году (далее – репетиционный экзамен, ППЭ).

2. Утвердить Инструкцию по проведению репетиционного экзамена (далее – Инструкция) согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить График получения и передачи экзаменационных материалов репетиционного экзамена по русскому языку (далее – График) согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

4. Сектору государственной итоговой аттестации (Шарая Е.Г.):

4.1. Обеспечить координацию мероприятий по проведению репетиционного экзамена.

4.2. Направить лицам, ответственным за проведение репетиционного экзамена в муниципальном районе, городском округе, в электронном формате материалы для проведения и проверки ГВЭ согласно Графику.

4.3. Представить начальнику департамента надзора, контроля, оценки качества и правового обеспечения в сфере образования комитета информацию о проведении репетиционного экзамена 02 марта 2023 года, отчет о результатах проведения репетиционного экзамена 24 марта 2023 года.

5. Государственному бюджетному учреждению Ленинградской области «Информационный центр оценки качества образования» (далее – ГБУ ЛО «ИЦОКО») (Грозная И.Н.):

5.1. Обеспечить организационное и технологическое сопровождение проведения репетиционного экзамена в форме ОГЭ в соответствии с Инструкцией, выдачу и обработку материалов в соответствии с Графиком.

5.2. Провести 21 февраля 2023 года в 14.30 вебинар по вопросам организации и проведения репетиционного экзамена для лиц, задействованных в его проведении.

5.3. Представить в комитет общего и профессионального образования Ленинградской области отчет о проведении репетиционного экзамена в форме ОГЭ в срок 10 марта 2023 года, о его результатах - в срок до 23 марта 2023 года.

6. Государственному автономному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования» (Ковальчук О.В.) организовать:

проведение вебинаров по согласованию подходов к оцениванию работ репетиционного экзамена:

07 марта 2023 года, в 14.00 – для экспертов предметной комиссии ГВЭ по русскому языку (<https://events.webinar.ru/316911/1580178619>);

09 марта 2023 года, в 15.30 – для экспертов предметной комиссии ОГЭ по русскому языку (<https://events.webinar.ru/316911/667080790>);

консультативное сопровождение работы предметных комиссий по русскому языку в период подготовки, проведения и проверки работ репетиционного экзамена.

7. Рекомендовать органам местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющим управление в сфере образования:

7.1. Назначить лиц, ответственных за проведение репетиционного экзамена в муниципальном районе, городском округе, осуществляющих хранение, выдачу в ППЭ, прием из ППЭ материалов репетиционного экзамена, обеспечение соблюдения требований информационной безопасности.

7.2. Распределить членов государственной экзаменационной комиссии, осуществляющих передачу материалов и мониторинг соблюдения процедуры проведения репетиционного экзамена в ППЭ.

7.3. Обеспечить получение и передачу материалов репетиционного экзамена в соответствии с Графиком и Инструкцией.

7.4. Направить в ГБУ ЛО «ИЦОКО» 06 марта 2023 года к 10:30 представителя муниципального образования для осуществления обработки материалов репетиционного экзамена.

7.5. Организовать в муниципальном образовании работу предметной комиссии по русскому языку по проверке работ репетиционного экзамена в форме ГВЭ, в форме ОГЭ в срок до 16 марта 2023 года, передачу протоколов проверки репетиционного экзамена в форме ОГЭ в ГБУ ЛО «ИЦОКО» - в соответствии с Графиком.

7.6. Организовать передачу в общеобразовательные организации протоколов с результатами репетиционного экзамена в форме ГВЭ - не позднее одного рабочего

дня после формирования протоколов, в форме ОГЭ - не позднее одного рабочего дня после получения протоколов из ГБУ ЛО «ИЦОКО».

7.7. Провести анализ результатов репетиционного экзамена в форме ГВЭ и представить в комитет общего и профессионального образования Ленинградской области отчет о результатах в срок до 18 марта 2023 года согласно приложению 3 к настоящему распоряжению.

7.8. Провести по итогам репетиционного экзамена работу с общеобразовательными организациями по вопросам повышения качества образовательных результатов и подготовки выпускников к ГИА по русскому языку.

8. Рекомендовать руководителям общеобразовательных организаций Ленинградской области:

8.1. Организовать:

информирование обучающихся, их родителей (законных представителей) по вопросам проведения репетиционного экзамена;

доставку участников экзамена в пункты проведения репетиционного экзамена в соответствии с требованиями безопасности и сопровождение участников экзаменов до пунктов проведения экзаменов и обратно назначенными педагогическими работниками образовательных организаций.

ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с результатами репетиционного экзамена не позднее одного рабочего дня после получения протоколов с результатами из органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

8.2. Провести анализ результатов репетиционного экзамена и обеспечить проведение дополнительных консультаций для обучающихся.

9. Рекомендовать руководителям общеобразовательных организаций – пунктов проведения экзаменов, руководителям пунктов проведения экзаменов в Ленинградской области обеспечить подготовку пунктов проведения экзамена и проведение репетиционного экзамена в соответствии с Порядком проведения ГИА, Инструкцией.

10. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника департамента надзора, контроля, оценки качества и правового обеспечения в сфере образования комитета.

Первый заместитель
председателя комитета

И.А. Голубев

Инструкция по проведению репетиционного экзамена

1. Общие положения

1.1. Целями проведения регионального репетиционного экзамена по русскому языку (далее – репетиционный экзамен) являются:

отработка организационных и технологических процедур, осуществляемых при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ);

получение информации об уровне готовности обучающихся 9 классов общеобразовательных организаций (далее – ОО) Ленинградской области к ГИА по русскому языку в соответствии с выбранной формой ГИА;

тренировка проверки работ предметными комиссиями ОГЭ и ГВЭ по русскому языку.

1.2. Репетиционный экзамен проводится в пунктах проведения экзаменов ГИА в Ленинградской области 2023 года (далее – ППЭ) с соблюдением требований Порядка проведения ГИА (утвержден приказом Минпросвещения России, Рособнадзора от 07 ноября 2018 года № 189/1513).

При проведении репетиционного экзамена используется перечень кодов муниципальных образований и образовательных организаций Ленинградской области, утвержденный распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 10 ноября 2022 года № 2165-р.

1.3. Репетиционный экзамен проводится:

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

в форме ГВЭ - с использованием текстов, тем, билетов (далее – КИМ) - для обучающихся специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (далее – ОВЗ).

1.4. Начало репетиционного экзамена – 10:00, продолжительность проведения – 3 часа 55 минут (235 минут).

1.5. Участники с ОВЗ имеют право на увеличение продолжительности репетиционного экзамена на 1,5 часа, на создание специальных условий проведения экзамена, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития, согласно пункту 44 Порядка проведения ГИА.

1.6. Для репетиционного экзамена в форме ГВЭ предусмотрены следующие формы работы:

письменная форма: изложение (литеры «А», «К»), сочинение (литеры «А», «К»), диктант (литера «Д»);
устная форма (билеты).

Распределение вариантов для участников репетиционного экзамена в форме ГВЭ осуществляется в соответствии с Таблицей 1 «Распределение ЭМ в зависимости от категории нозологической группы» настоящей Инструкции.

Слабовидящие участники ГВЭ на репетиционном экзамене выполняют работы с литерой «А» (вариант с литерой «С» на репетиционном экзамене не предусмотрен).

1.7. На репетиционном экзамене разрешены к использованию следующие средства обучения и воспитания:

форма ОГЭ – орфографический словарь;

форма ГВЭ (письменная форма) - орфографический и толковый словари;

форма ГВЭ (устная форма) - не используются.

Словари предоставляются в ППЭ.

1.8. Репетиционный экзамен в форме ОГЭ проводится с применением технологии ОГЭ 1.0 и предусматривает:

получение экзаменационных материалов (далее – ЭМ) в государственном бюджетном учреждении Ленинградской области «Информационный центр оценки качества образования» (далее – ГБУ ЛО «ИЦОКО», РЦОИ) в бумажном виде (доставочные пакеты с индивидуальными комплектами участников (далее – ИК) и дополнительными бланками ответов № 2 (далее – ДБО № 2);

перевод бланков ответов участников репетиционного экзамена и форм ППЭ в электронный вид в Штабе ППЭ;

передачу материалов в электронном виде в РЦОИ по региональной защищенной сети передачи конфиденциальной информации - информационно-телекоммуникационной сети «РЦОИ-ППЭ Ленинградской области».

В состав каждого ИК по русскому языку в форме ОГЭ входит: бланк ответов № 1, бланк ответов № 2 (лист 1 и лист 2), КИМ, разделительный лист с информацией о номере КИМ и номере бланка ответов № 1.

1.9. Репетиционный экзамен в форме ГВЭ проводится без применения технологий в ППЭ и предусматривает:

получение ЭМ в электронном виде в органах местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее – ОМСУ);

печать ЭМ в ППЭ;

передачу пакетов с бумажными бланками ответов участников в ОМСУ для организации проверки на муниципальном уровне.

В состав каждого ИК по русскому языку в форме ГВЭ входит: бланк регистрации (односторонний), бланк ответов (двусторонний), КИМ.

1.10. К проведению репетиционного экзамена привлекаются работники следующих категорий:

член государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК);

руководитель ППЭ;

организаторы в аудитории – 2 человека на аудиторию;

организаторы вне аудитории – количество определяется в зависимости от конфигурации ППЭ;

технический специалист;

ассистенты для участников с ОВЗ (в соответствии с пунктом 44 Порядка проведения ГИА).

Не допускается привлекать в качестве организаторов в аудитории учителей русского языка.

1.11. Распределение участников ОГЭ, ГВЭ работников ППЭ всех категорий (кроме членов ГЭК) проводится в ППЭ; членов ГЭК - в ОМСУ.

2. Подготовка к проведению репетиционного экзамена

2.1. При подготовке к репетиционному экзамену в ОО, в которой организован ППЭ, проводятся следующие мероприятия:

выделение места (зоны) ППЭ, в которой будет организовано проведение репетиционного экзамена;

определение необходимого количества аудиторий и работников ППЭ;

заполнение форм проведения репетиционного экзамена, перечень определен Приложением 2 к настоящей Инструкции;

внесение изменений в расписание учебных занятий в день проведения репетиционного экзамена;

утверждение списка лиц, привлекаемых к проведению репетиционного экзамена, обеспечение их подготовки в соответствии с данной Инструкцией.

2.2. В здании, где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяются:

места для хранения личных вещей участников репетиционного экзамена, организаторов, технических специалистов и ассистентов;

помещения для представителей ОО, сопровождающих обучающихся (сопровождающие).

2.3. В ППЭ должны быть выделены:

помещение для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ);

аудитории для участников;

рабочие места (столы, стулья) для организаторов вне аудитории.

2.4. Штаб ППЭ оборудуется:

телефонной связью, принтером, станцией сканирования (персональный компьютер (ноутбук) с установленным специализированным программным обеспечением и сканер);

сейфом (шкафом с замком) для защищенного хранения ЭМ.

В Штабе ППЭ организуются:

места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя ППЭ;

стол для приема, сканирования и упаковки ЭМ.

2.5. В ППЭ подготавливаются аудитории для участников репетиционного экзамена, количество которых определяется с учетом следующих позиций:

общего числа обучающихся 9 классов, в том числе при необходимости отдельного размещения участников - лиц с ОВЗ;

стандартного размещения в аудитории 15 участников;

формы проведения (ОГЭ или ГВЭ) и формы проведения работы ГВЭ (изложение, сочинение, диктант, устно по билетам), литеры работы в форме ГВЭ и способа организации изложения ГВЭ (текст читает учитель или выдается участникам на 40 минут для работы);

принципа рассадки участников (1 участник за рабочим столом).

2.6. Возможно проведение репетиционного экзамена на дому у участника, в медицинской организации - при наличии оснований и необходимых документов (в соответствии с пунктом 44 Порядка проведения ГИА).

2.7. В аудиториях ППЭ для проведения репетиционного экзамена должны быть подготовлены:

рабочие места для участников;

рабочее место для организаторов в аудитории;

подготовлены и настроены часы, находящиеся в поле зрения участников;

закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по русскому языку;

стол для осуществления раскладки и последующей упаковки ЭМ участников после окончания репетиционного экзамена;

листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой организован ППЭ - по два листа на участника;

подготовлены разрешенные средства обучения и воспитания.

2.8. Не позднее чем за день до проведения репетиционного экзамена:

руководитель ППЭ и руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ, должны обеспечить готовность ППЭ и подготовить:

возвратные пакеты для упаковки бланков ответов участников из аудиторий с наклеенным сопроводительным бланком;

листы бумаги для черновиков со штампом ОО;

инструкции для участников ОГЭ/ГВЭ, которые зачитывают организаторы в аудитории перед началом репетиционного экзамена;

формы для проведения репетиционного экзамена, обеспечив внесение в формы данных об участниках и работниках, – согласно перечню из Приложения 2 к Инструкции по проведению репетиционного экзамена;

распределение участников и организаторов по аудиториям;

технический специалист должен подготовить оборудование в Штабе ППЭ и произвести техническую подготовку к процедуре сканирования материалов репетиционного экзамена в форме ОГЭ согласно технологии ОГЭ 1.0.

3. Проведение репетиционного экзамена

3.1. Руководитель ППЭ в день проведения репетиционного экзамена:

получает ЭМ ГВЭ в электронном виде из ОМСУ и не позднее 08:30 производит их печать (по числу участников, с учетом литеры экзаменационных работ, бланки ГВЭ и дополнительные бланки ответов в **двустороннем** режиме), упаковку в пакеты по числу задействованных аудиторий;

получает доставочные пакеты с ЭМ ОГЭ в бумажном виде от ответственного представителя ОМСУ не позднее 08:30.

Доставочные пакеты с ЭМ после получения материалов ОГЭ/тиражирования материалов ГВЭ помещаются на хранение в сейф (шкаф с замком) в Штабе для обеспечения их информационной безопасности.

3.2. Руководитель ППЭ в день проведения репетиционного экзамена не позднее 09:00:

- обеспечивает регистрацию прибывающих в ППЭ работников (форма ППЭ-07);
- проверяет готовность аудиторий и совместно с техническим специалистом - готовность Штаба ППЭ;

- проводит краткий инструктаж для работников ППЭ и выдает материалы: организаторам в аудитории:

- форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ» (форму ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ»);

- форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории» (форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»);

- форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

- инструкцию для участников ОГЭ/ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом репетиционного экзамена (одна инструкция на аудиторию);

- листы бумаги для черновиков со штампом ОО;

- возвратный пакет для упаковки бланков ответов участников с наклеенным сопроводительным бланком (один на аудиторию);

- организаторам вне аудитории:

- форму ППЭ-06-01 «Список участников ГИА-9 образовательной организации» для размещения на информационном стенде на входе ППЭ;

- направляет организаторов всех категорий на рабочие места;

- проверяет готовность аудиторий проведения репетиционного экзамена.

3.3. Не позднее 09:20 организаторы в аудитории:

- проходят в свою аудиторию, проверяют ее готовность;

- размещают у входа в аудиторию форму ППЭ-05-01 (ППЭ-05-01-ГВЭ);

- раскладывают на рабочие места участников листы бумаги для черновиков со штампом ОО (по 2 листа на каждого);

- оформляют на доске (информационном стенде) образец регистрационных полей бланка ответов № 1 и готовят необходимую информацию для их заполнения.

3.4. На входе в ППЭ организаторы вне аудитории проводят проверку документов, установление соответствия личности представленным документам, проверку наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ (формы ППЭ-06-01, ППЭ-07).

3.5. Допуск участников репетиционного экзамена в ППЭ осуществляется с 09:30 при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

Член ГЭК присутствует при организации входа участников в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам, организаторам, ассистентам, техническим специалистам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей

в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников экзамена, работников ППЭ.

3.6. В случае отсутствия у участника репетиционного экзамена документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ, он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим.

3.7. Если участник опоздал на репетиционный экзамен, он допускается в ППЭ, при этом время окончания экзаменационной работы не продлевается, о чем сообщается участнику. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков репетиционного экзамена.

3.8. В ППЭ участник репетиционного экзамена подходит к информационному стенду со списками распределения по аудиториям (форма ППЭ-06-01) и определяет аудиторию, куда он распределен.

3.9. Организаторы вне аудитории оказывают содействие и сопровождают участников репетиционного экзамена в перемещении в ППЭ

4. Проведение репетиционного экзамена в аудиториях

4.1. Во время репетиционного экзамена в каждой аудитории присутствуют два организатора.

4.2. Организатор при входе участников в аудиторию должен:

сверить данные документа, удостоверяющего личность участника, с данными в форме ППЭ-05-02 (ППЭ-05-02-ГВЭ);

сообщить участнику номер его места в аудитории, указать где оно находится и проследить, чтобы участник занял строго отведенное ему место в соответствии с проведенным распределением (форма ППЭ-05-01);

следить, чтобы участники не менялись местами.

4.3. Руководитель ППЭ не позднее 09:45 должен:

вскрыть доставочные пакеты с ЭМ ОГЭ, внутри которых запечатанные доставочные конверты по 15 ИК в каждом;

отнести и раздать в каждую аудиторию проведения ОГЭ доставочные конверты с ИК участников и ДБО № 2, в каждую аудиторию ГВЭ пакет с ЭМ ГВЭ.

4.4. В 09:45-09:50 организатор в аудитории проведения ОГЭ принимает от руководителя ППЭ доставочные конверты с ИК участников и ДБО № 2, в аудитории проведения ГВЭ принимает пакет с ЭМ ГВЭ.

4.5. До начала репетиционного экзамена организаторы в аудиториях проводят инструктаж участников.

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть проводится в 09:50 и включает в себя информирование участников о порядке проведения репетиционного экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности выполнения экзаменационной работы по русскому языку, а также о том, что записи в КИМ и листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

Вторая часть инструктажа начинается не ранее 10:00 и включает в себя выполнение следующих действий.

Организатору необходимо:

сообщить участникам о поступлении ЭМ в аудиторию;
раздать всем участникам ИК ОГЭ (**каждый комплект начинается с бланка ответов № 1 и заканчивается разделительным листом**) в произвольном порядке (соблюдая комплектацию);

раздать всем участникам ИК ГВЭ (КИМ, бланк регистрации, бланк ответов);
зафиксировать дату и время выдачи в форме ППЭ-05-02 (ППЭ-05-02-ГВЭ);

а) для формы ОГЭ:

дать указание участникам ОГЭ проверить ИК¹ (совпадает ли цифровое значение штрих-кода на бланке ответов № 1 с цифровым значением бланка ответов № 1, указанным на разделительном листе; совпадает ли цифровое значение номера КИМ с цифровым значением номера КИМ, указанным на разделительном листе);

дать указание участникам приступить к заполнению регистрационных полей бланков ответов № 1;

б) для формы ГВЭ:

дать указание участникам ГВЭ приступить к заполнению регистрационных полей бланка регистрации ГВЭ;

проверить правильность заполнения регистрационных полей у каждого участника и соответствие данных участника (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в регистрационной части бланка ответов № 1 (бланка регистрации ГВЭ) и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей организаторы дают указание участнику внести соответствующие исправления;

после заполнения всеми участниками регистрационных полей бланков ответов № 1 (бланка регистрации ГВЭ) и проверки правильности их заполнения, объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников, выдачу ЭМ, заполнение регистрационных полей бланков ответов № 1 на ОГЭ/ полей бланков регистрации ГВЭ).

4.6. После проведения организаторами 2-ой части инструктажа участники репетиционного экзамена приступают к выполнению экзаменационной работы.

4.7. Во время репетиционного экзамена на рабочем столе участника, помимо ЭМ, могут находиться:

- а) гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) средства обучения и воспитания (словари);
- г) лекарства и питание (при необходимости);

¹ В случае обнаружения участником в ИК лишних или недостающих бланков, или КИМ, несоответствия цифровых значений на бланке ответов № 1 и на листах КИМ со значениями на разделительном листе, а также наличия в них полиграфических дефектов, **полностью заменить ИК на новый.**

д) специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 44 Порядка проведения ГИА) (при необходимости);

е) листы бумаги для черновиков со штампом ОО (из расчета - два листа на каждого участника репетиционного экзамена).

Иные вещи участники репетиционного экзамена оставляют в специально отведенном месте для хранения личных вещей участников, расположенном до входа в ППЭ.

4.8. Во время проведения репетиционного экзамена в ППЭ запрещается:

а) участнику - 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, техническим специалистам, ассистентам - иметь при себе средства связи;

в) работникам ППЭ - оказывать содействие участникам, 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) участникам, организаторам, техническим специалистам, ассистентам - выносить из аудиторий ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

Руководителю ОО, руководителю ППЭ, членам ГЭК разрешается использование средств связи только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

4.10. Во время репетиционного экзамена участники соблюдают Порядок проведения ГИА и следуют указаниям организаторов, а организаторы обеспечивают соблюдение требований Порядка проведения ГИА в аудитории и ППЭ.

Во время репетиционного экзамена участники не должны общаться друг с другом, не могут свободно перемещаться по аудитории. Во время репетиционного экзамена участники могут выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ в сопровождении одного из организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участники оставляют ЭМ и листы бумаги для черновиков на рабочем столе. Организатор проверяет комплектность оставленных участником ЭМ и листов бумаги для черновиков.

4.11. Организатору в аудитории необходимо фиксировать каждый выход участника репетиционного экзамена из аудитории в специальной ведомости учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории (форма ППЭ–12–04 МАШ). При этом необходимо проверить комплектность оставленных участником репетиционного экзамена на рабочем столе ЭМ и черновиков. Если один и тот же участник репетиционного экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке. При нехватке места на одном листе записи продолжаются на следующем листе (выдается в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ).

4.12. Участники, допустившие нарушение Порядка проведения ГИА, с репетиционного экзамена не удаляются. Им делается предупреждение о том, что данный факт будет основанием для удаления с экзамена без права допуска в

резервные сроки основного периода ГИА, информация о нарушении доводится до сведения родителей участника.

4.13. При недостатке места для ответов на одностороннем бланке ответов № 2 (лист 1 и лист 2) участник репетиционного экзамена в форме ОГЭ должен попросить односторонний ДБО № 2. В случае заполнения ДБО № 2 при незаполненных листах основного одностороннего бланка ответов № 2 (листа 1 или листа 2), ответы, внесенные в ДБО № 2, оцениваться не будут.

При выдаче ДБО № 2 организатор в аудитории заполняет поле «Дополнительный бланк ответов № 2» в листе 2 бланка ответов № 2, вписывая в это поле цифровое значение штрих-кода ДБО № 2 (расположенное под штрих-кодом бланка), который выдается участнику. Поле «Лист № » в ДБО № 2 организатор в аудитории вносит порядковый номер листа работы участника, начиная с 3 (при этом листами № 1 и № 2 являются основные бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2 соответственно).

Если ДБО № 2 не выдавался, то поле «Дополнительный бланк ответов № 2» в листе 2 основного бланка ответов № 2 остается пустым.

4.14. При недостатке места для ответов на лицевой стороне бланка ответов участник репетиционного экзамена в форме ГВЭ должен продолжить записи на оборотной стороне бланка ответов, сделав в нижней части области ответов лицевой стороны бланка запись «**смотри на обороте**».

При недостатке места и на оборотной стороне бланка ответов участник репетиционного экзамена в форме ГВЭ должен попросить двусторонний дополнительный бланк ответов (далее – ДБО).

При выдаче ДБО организатор в аудитории вносит порядковый номер листа работы участника ГВЭ (при этом листом № 1 является основной бланк ответов, который участник ГВЭ получил в составе ИК). Информация для заполнения полей верхней части ДБО («Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Номер варианта» и «Код работы») должна полностью соответствовать информации бланка регистрации.

Копирование ДБО № 2 и ИК участников строго запрещено!

4.15. По мере необходимости участникам выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков со штампом ОО.

5. Завершение репетиционного экзамена

5.1. За 30 минут и за 5 минут до окончания репетиционного экзамена организаторы сообщают участникам о скором завершении репетиционного экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из листов бумаги для черновиков, КИМ для проведения ОГЭ, из листов с заданиями для проведения ГВЭ в бланки для записи ответов.

5.2. Участники, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ЭМ и листы бумаги для черновиков организаторам и покидают аудиторию и пункт проведения, не дожидаясь завершения репетиционного экзамена.

5.3. За 15 минут до окончания репетиционного экзамена организаторы пересчитывают неиспользованные ЭМ в аудитории.

По завершении времени репетиционного экзамена организаторы в аудитории должны:

объявить об окончании репетиционного экзамена;

попросить положить все ЭМ на край стола (включая КИМ и листы бумаги для черновиков);

собрать у участников все материалы репетиционного экзамена.

Организатор в аудитории также должен проверить бланк ответов № 1 участника ОГЭ на наличие замен ошибочных ответов на задания с кратким ответом. При наличии замен организатору необходимо посчитать их количество и в бланке ответов № 1 в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить соответствующее цифровое значение, а также поставить свою подпись в специально отведенном месте. При отсутствии замен в бланке ответов № 1 участника ОГЭ организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «Х» и подпись в специально отведенном месте.

Если бланки ответов № 2 (лист 1 и лист 2), предназначенные для записи ответов на задания с развернутым ответом, ДБО № 2 (если такие выдавались по просьбе участника репетиционного экзамена в форме ОГЭ), двусторонний бланк ответов и ДБО (если такие выдавались по просьбе участников репетиционного экзамена в форме ГВЭ) содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то необходимо на последнем листе погасить их следующим образом: «Z».

Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий КИМ, выполненных участником, которые оформляются на бланках ответов на задания с развернутыми ответами или на дополнительных бланках (при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник свою экзаменационную работу завершил и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов).

Организатор в аудитории заполняет форму ППЭ-05-02 (ППЭ-05-02-ГВЭ) с подписью участника о количестве сданных материалов.

5.4. Оформление соответствующих форм ППЭ, осуществление организатором раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных у участников, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе).

5.5. Организатору в аудитории необходимо:

пересчитать бланки ответов и сложить их комплектами по участникам в возвратный пакет;

для формы ОГЭ каждый комплект участника - бланк ответов № 1, бланк ответов № 2 (лист 1 и лист 2), ДБО № 2 (при наличии);

для формы ГВЭ каждый комплект участника - бланк регистрации, бланк ответов, ДБО (при наличии);

запечатать возвратный пакет и заполнить сопроводительный бланк к нему.

В возвратные пакеты упаковываются только выданные и использованные бланки участников.

При этом запрещается:

вкладывать вместе с бланками участников какие-либо другие материалы;

скреплять бланки участников (скрепками, степлерами и т.п.);

менять ориентацию бланков участников в возвратных пакетах (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

5.6. По завершении соответствующих процедур пройти с ЭМ в Штаб. В Штабе за специально подготовленным столом передать ЭМ руководителю ППЭ:

возвратный пакет с бланками репетиционного экзамена в форме ОГЭ;

возвратный пакет с бланками репетиционного экзамена в форме ГВЭ;

формы ППЭ, неиспользованные ДБО № 2 и ДБО, другие материалы репетиционного экзамена в форме ОГЭ и ГВЭ.

5.7. Прием ЭМ от организаторов в аудитории руководитель ППЭ проводит за отдельным столом в Штабе ППЭ. Количество возвратных пакетов с бланками участников будет равно количеству задействованных аудиторий в ППЭ.

5.8. После получения ЭМ от организаторов в аудитории руководитель ППЭ должен:

для формы ГВЭ:

осуществить подготовку материалов ГВЭ для передачи в ОМСУ: проверить целостность возвратного пакета с бланками ответов участников в форме ГВЭ, корректность заполнения всех форм, сделать копии необходимых форм согласно Приложению 2 к Инструкции по проведению репетиционного экзамена;

для формы ОГЭ:

вскрыть возвратные пакеты с бланками участников из каждой задействованной аудитории;

пересчитать бланки, не нарушая комплектацию, и заполнить тренировочную форму ППЭ-13-02-МАШ (тренировочные формы сканированию не подлежат!);

проверить заполнение организаторами форм ППЭ-05-02 и тренировочных форм ППЭ-12-04-МАШ (тренировочные формы сканированию не подлежат!);

передать техническому специалисту для сканирования формы ППЭ-05-02 из каждой задействованной аудитории и вложенные обратно в возвратные пакеты бланки участников из каждой задействованной аудитории.

5.9. Технический специалист запускает специализированное ПО – станцию удаленного сканирования, в котором:

вводит код и наименование ОО, на базе которой организован ППЭ;

с помощью контекстного меню запускает процедуру сканирования форм ППЭ, полученных от руководителя ППЭ.

5.10. После завершения сканирования форм ППЭ-05-02, технический специалист приступает к сканированию бланков участников репетиционного экзамена **поаудиторно**:

вводит номер аудитории, бланки из которой подлежат сканированию (согласно информации, которая указана на сопроводительном бланке возвратного пакета);

вводит фактическое количество участников репетиционного экзамена из сканируемой аудитории (форма ППЭ-05-02);

извлекает бланки из возвратного пакета аудитории и выполняет сканирование бланков с лицевой стороны **в одностороннем режиме**;

проверяет качество отсканированных изображений, ориентацию и последовательность всех бланков (бланк ответов № 1, бланк ответов № 2 лист 1, бланк ответов № 2 лист 2, ДБО № 2 (при наличии));

сверяет количество отсканированных бланков, указанное на станции удаленного сканирования, с информацией, указанной на сопроводительном бланке возвратного пакета, из которого были извлечены бланки;

повторно проверяет качество каждого отсканированного бланка и сохраняет на станции удаленного сканирования;

помещает бланки в возвратный пакет из аудитории и передает возвратный пакет руководителю ППЭ.

Руководитель ППЭ повторно пересчитывает все бланки по тренировочной форме ППЭ-13-02-МАШ, упаковывает их в возвратный пакет, в котором материалы были доставлены из аудитории в Штаб ППЭ.

Далее по аналогичной процедуре технический специалист выполняет сканирование бланков ОГЭ из всех задействованных аудиторий ППЭ.

5.11. После завершения сканирования всех материалов технический специалист приглашает члена ГЭК. Член ГЭК сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям с тренировочной формой ППЭ-13-02-МАШ и проверяет качество отсканированных изображений.

Технический специалист и член ГЭК несут ответственность за качество сканирования и экспортируемые данные.

5.12. При корректности всех количественных и качественных данных по аудиториям и бланкам технический специалист:

осуществляет экспорт всех отсканированных бланков и форм ППЭ на станции удаленного сканирования в указанную папку;

название папки должно содержать информацию: **код ППЭ_код предмета_дата экзамена** (например, 0104_01_01_03_2023);

сохраняет на флеш-накопитель электронную папку с отсканированными бланками и формами ППЭ;

выполняет передачу отсканированных изображений в РЦОИ по информационно-телекоммуникационной сети «РЦОИ-ППЭ Ленинградской области».

5.13. Передать члену ГЭК для сдачи в ОМСУ:

по итогам репетиционного экзамена в форме ГВЭ:

возвратный пакет с бланками ответов участников в форме ГВЭ,

копии форм, предусмотренных для сдачи в ОМСУ, согласно Приложению 2 к Инструкции по проведению репетиционного экзамена;

по итогам репетиционного экзамена в ОГЭ:

копии форм, предусмотренных для сдачи в ОМСУ, согласно Приложению 2 к Инструкции по проведению репетиционного экзамена.

5.14. На хранение в сейфе ОО-ППЭ остаются в течение месяца, после чего подлежат уничтожению, следующие материалы:

все формы ППЭ, не требующие передачи в ОМСУ;

неиспользованные ДБО № 2;

черновики участников;
 возвратные пакеты с бланками участников РЭ в форме ОГЭ;
 использованные и неиспользованные КИМ ОГЭ и листы с текстами, темами, билетами ГВЭ.

5.15. Руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, несут персональную ответственность за уничтожение всех неиспользованных ДБО № 2 репетиционного экзамена. Использование ДБО № 2 репетиционного экзамена в боевой период проведения ГИА 2023 года строго запрещено!

6. Особенности материалов репетиционного экзамена в форме ГВЭ

Табл. 1 Распределение ЭМ в зависимости от категории нозологической группы:

Литера	Характеристика экзаменационных материалов (ЭМ)	Номера вариантов	Категории участников ГВЭ
«А»		100-е номера вариантов (сочинение); 400-е номера вариантов (изложение с творческим заданием)	1. Участники ГВЭ без ОВЗ; 2. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата; 3. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).
«С»	ЭМ не содержат визуальных образов. ЭМ могут быть переведены на шрифт Брайля (при необходимости)	300-е номера вариантов (сочинение); 600-е номера вариантов (изложение (сжатое) с творческим заданием)	1. Слепые, поздноослепшие; 2. Слабовидящие.
«К»	ЭМ не содержат звуковых образов. При оценивании экзаменационной работы с литерой «К» предусмотрены критерии, отличающиеся от критериев оценивания ЭМ с литерой «А».	200-е номера вариантов (сочинение); 500-е номера вариантов (изложение (сжатое или подробное) с творческим заданием)	1. Глухие, позднооглохшие; 2. Слабослышащие; 3. С тяжелыми нарушениями речи; 4. С задержкой психического развития.
«Д»	Диктант с особыми критериями оценивания	700-е номера вариантов (диктант)	Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра.

ГВЭ по русскому языку в форме сочинения

Комплект тем сочинений содержит четыре темы разной проблематики, сгруппированные в соответствии с определенной структурой. Комплект тем сочинений предполагает написание сочинения на свободную тему по философской или этико-нравственной проблематике. При написании сочинения участниками экзамена могут быть приведены аргументы с опорой как на содержание художественных произведений, так и на свой жизненный опыт (личные впечатления, собственные размышления на тему и т.п.).

Особенности сочинения (литера «А»: 100-е номера вариантов, литера «С»: 300-е номера вариантов): минимально необходимый объём сочинения: от 250 слов (если в сочинении менее 150 слов (в подсчёт слов включаются все слова, в том числе служебные), то такая работа считается невыполненной и оценивается 0 баллов).

Особенности сочинения (литера «К»: 200-е номера вариантов): объём сочинения может быть сокращён: сочинение – от 100 слов (если в сочинении менее 70 слов (в подсчёт слов включаются все слова, в том числе служебные), то сочинение оценивается 0 баллов).

ГВЭ по русскому языку в форме изложения с творческим заданием

Изложение с творческим заданием содержит текст, творческое задание, инструкцию для участника репетиционного экзамена.

Творческое задание должно быть прочитано и записано на доске (или распечатано для каждого участника репетиционного экзамена).

При необходимости на доске записываются имена собственные, упомянутые в тексте изложения.

В качестве организатора проведения репетиционного экзамена в форме изложения с творческим заданием привлекается специалист (например, учитель начальных классов), владеющий методикой проведения экзамена в форме изложения. Не допускается привлекать к проведению репетиционного экзамена в форме изложения специалиста по русскому языку, а также специалиста, преподававшего у данных обучающихся.

Особенности сжатого изложения с творческим заданием (литера «А»: 400-ые номерами вариантов, литера «С»: 600-ые номерами вариантов)

Примерный объём текста для изложения – 200-280 слов.

Участники репетиционного экзамена должны написать сжатое изложение, передавая главное содержание как каждой микротемы, так и всего текста в целом.

При необходимости на доске записываются имена собственные, упомянутые в тексте изложения.

Устанавливается минимальный необходимый объём письменной работы в форме сжатого изложения с творческим заданием:

сжатое изложение – от 70 слов (если в изложении менее 50 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то изложение оценивается 0 баллов);

творческое задание (сочинение) – от 200 слов (если в сочинении менее 100 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то сочинение оценивается 0 баллов).

Особенности изложения (сжатого или подробного) с творческим заданием (литера «К»: 500-ые номера вариантов)

Участники репетиционного экзамена должны написать изложение, передавая главное содержание как каждой микротемы, так и всего текста в целом.

Наличие плана письменной экзаменационной работы не является обязательным требованием.

Устанавливается минимально необходимый объем письменной работы в форме изложения с творческим заданием:

сжатое изложение – от 40 слов (если в изложении менее 30 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то изложение оценивается 0 баллов);

объем подробного изложения не регламентирован; творческое задание (сочинение) – от 70 слов (если в сочинении менее 50 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то сочинение оценивается 0 баллов.

Организационные особенности проведения ГВЭ по русскому языку в форме изложения с творческим заданием

Текст для изложения читается организатором в аудитории дважды с интервалом между прочтениями текста 2,5-3 минуты:

- 1) для участников ГВЭ без ОВЗ;
- 2) иных категорий участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).

В это время указанные участники могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст изложения в листы бумаги для черновиков запрещено).

Текст для изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут (при этом текст для изложения организатором не зачитывается) для:

- 1) участников экзамена с тяжелыми нарушениями речи;
- 2) участников экзамена с задержкой психического развития;
- 3) участников экзамена с расстройствами аутистического спектра;
- 4) участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата;
- 5) слепых, слабовидящих участников экзамена;
- 6) глухих, позднооглоших и слабослышащих участников экзамена.

Текст для изложения для слабовидящих участников экзамена копируется в увеличенном размере в день проведения экзамена в аудитории в присутствии членов ГЭК.

В это время указанные участники могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст изложения в листы бумаги для черновиков запрещено).

По истечении 40 минут организатор в аудитории забирает текст для изложения и участники ГВЭ приступают к написанию изложения.

Для глухих, позднооглоших и слабослышащих участников экзамена при необходимости (вместо выдачи текста для изложения на 40 минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста для изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для изложения сообщается во время подачи заявления на участие в ГИА).

Участники ГВЭ, которым текст для изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельную аудиторию.

Не распределяют участников экзамена, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, в одну аудиторию вместе с участниками экзамена, которым текст для изложения зачитывается организатором.

ГВЭ по русскому языку в форме диктанта (700-ые номера вариантов)

ГВЭ по русскому языку для участников экзамена с расстройствами аутистического спектра может проводиться в форме диктанта. Объем слов для диктанта – 200-220 слов.

Особенности проведения ГВЭ в устной форме

В комплект ЭМ для ГВЭ в устной форме включены билеты. Участникам экзамена должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационного билета (текст и задания экзаменационных билетов не должны быть известны участнику экзамена в момент выбора экзаменационного билета из предложенных).

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. Участник ГИА по указанию технического специалиста или организатора ППЭ 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 ППЭ предоставляет участнику ГИА возможность прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев.

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

7. Передача материалов ГВЭ на проверку

7.1. Ответственный представитель ОМСУ после получения от члена ГЭК материалов репетиционного экзамена по ведомости приема-передачи готовит для передачи в муниципальную предметную комиссию следующие материалы репетиционного экзамена в форме ГВЭ:

запечатанные возвратные пакеты с бланками ответов участников;

ведомости проведения репетиционного экзамена в аудиториях (формы ППЭ-05-02-ГВЭ).

7.2. Ответственный представитель ОМСУ передает в предметную комиссию на проверку по ведомости приема-передачи все материалы репетиционного экзамена в форме ГВЭ, перечисленные в пункте 7.1.

8. Проверка репетиционного экзамена

8.1. Проверка работ участников репетиционного экзамена проводится на муниципальном уровне кандидатами в эксперты региональной предметной комиссии ОГЭ и ГВЭ по русскому языку.

8.2. Даты, место проверки в муниципальном районе / городском округе устанавливаются ОМСУ.

8.3. Проверка работ участников репетиционного экзамена в форме ОГЭ проводится:

Часть 1 (на бланках ответов № 1) - в РЦОИ автоматизированно;

Часть 2 (на бланках ответов № 2) – предметной комиссией на муниципальном уровне (после получения материалов проверки из РЦОИ).

8.4. Каждая работа проверяется 1 экспертом.

8.5. Проверка частей 1 и 2 (на бланках ответов) работ участников репетиционного экзамена в форме ГВЭ проводится предметной комиссией на муниципальном уровне по критериям с заполнением электронных протоколов проверки.

8.6. Результаты проверки работ в форме ОГЭ вносятся в бумажные протоколы проверки с последующей передачей в РЦОИ для автоматизированной обработки.

8.7. Результаты проверки работ в форме ГВЭ вносятся в электронный протокол проверки, на основе которого формируются протоколы с результатами работ участников (для передачи в образовательные организации).

8.8. Выставление отметок производится на основе Шкал перевод баллов в отметку (приложение 3 к настоящей Инструкции).

9. Передача материалов после проверки

9.1. После окончания проверки работ участников репетиционного экзамена предметная комиссия сдает в ОМСУ:

бумажные протоколы проверки работ ОГЭ;

электронные протоколы проверки работ ГВЭ.

9.2. ОМСУ передает в РЦОИ бумажные протоколы проверки работ ОГЭ в сроки, установленные приложением 2 к настоящему распоряжению.

10. Технические требования к обеспечению станции удаленного сканирования в ППЭ

Компонент	Количество	Конфигурация
Компьютер (ноутбук) в Штабе ППЭ	1 резервный компьютер (ноутбук)	Процессор: Количество ядер: от 4. Частота процессора: от 2,0 ГГц. Оперативная память: от 4 Гбайт (менее 50 участников); от 8 Гбайт (свыше 50 участников). Свободное дисковое пространство: от 100 Гбайт на начало экзаменационного периода; не менее 20% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода. Видеокарта и монитор:

		разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков; размер шрифта стандартный – 100%. Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0. Манипулятор «мышь», клавиатура. Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин. Операционная система: Windows 8.1 и выше.
Сканер	1 резервный сканер	Локальный TWAIN - совместимый сканер. Формат бумаги: не менее А4. Разрешение сканирование: не менее 300 точек на дюйм. Цветность сканирования: черно-белое или оттенки серого. Тип сканера: поточный, с поддержкой двустороннего режима сканирования и ADF: автоматическая подача документов.
Флеш-накопитель	1 резервный флеш-накопитель	Флеш-накопитель используется техническим специалистом ППЭ для переноса защищенного пакета данных с электронными образами бланков со станции удаленного сканирования. Интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0.

Инструкции для участников репетиционного экзамена

1. Инструкция для участника репетиционного экзамена в форме ОГЭ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом репетиционного экзамена

Зачитывается организатором в аудитории перед началом репетиционного экзамена.

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам **слово в слово**. Комментарии курсивом участникам не читаются.

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 09:30 оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка ответов № 1² участника репетиционного экзамена. Заполнить поля: «Код образовательной организации», «Код пункта проведения», «Номер аудитории». Поля «Код образовательной организации» и «Код пункта проведения» заполняются в соответствии с таблицей кодов ОО Ленинградской области, поле «Класс» участники экзамена заполняют самостоятельно, поля «ФИО», данные документа, удостоверяющего личность, участники экзамена заполняют в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Заполнение полей начинается с первой позиции.

Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код пункта проведения	Номер аудитории
Начало выполнения:			
Окончание выполнения:			

Кодировка учебных предметов

Название учебного предмета	Код учебного предмета
Русский язык	01

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9:50):
Уважаемые участники!

² Оформление на доске регистрационных полей бланка ответов № 1 может быть произведено за день до проведения репетиционного экзамена.

Сегодня вы пишете региональный репетиционный экзамен по русскому языку в форме ОГЭ.

При выполнении экзаменационной работы 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 черновики, экзаменационные материалы на бумажном или электронных носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте контрольных измерительных материалов (КИМ);

переписывать задания из КИМ в черновики.

Во время репетиционного экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

листы бумаги для черновиков;

лекарства и питание (при необходимости);

орфографический словарь.

Вторая часть инструктажа (начало – не ранее 10:00):

Организатор сообщает участникам репетиционного экзамена о поступлении в аудиторию индивидуальных комплектов с экзаменационными материалами.

Экзаменационные материалы поступили в аудиторию.

Организатор выдает индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами в произвольном порядке.

До начала работы с бланками репетиционного экзамена проверьте комплектацию выданного индивидуального комплекта с экзаменационными материалами. В индивидуальном комплекте находятся:

- бланк ответов № 1 (односторонний);

- бланк ответов № 2 лист 1 (односторонний);

- бланк ответов № 2 лист 2 (односторонний);

- КИМ;

- разделительный лист с информацией о номере КИМ и номере бланка ответов № 1.

Убедитесь в правильной комплектации вашего индивидуального комплекта.

Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрих-кода на бланке ответов № 1 с цифровым значением бланка ответов № 1, указанным на разделительном листе индивидуального комплекта.

Проверьте, совпадает ли цифровое значение номера КИМ с цифровым значением номера КИМ, указанным на разделительном листе индивидуального комплекта.

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, пересчитайте листы КИМ и сравните с указанным числом листов в КИМ. Количество листов напечатано на каждой странице КИМ.

Внимательно просмотрите бланки, проверьте качество печати штрих-кодов и QR-кода, черных квадратов (реперов) на полиграфические дефекты.

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь ко мне.

Организатор делает паузу для проверки участниками комплектации выданных индивидуальных комплектов с экзаменационными материалами.

При обнаружении лиших (нехватки) бланков, типографских дефектов необходимо заменить полностью индивидуальный комплект на новый.

Приступаем к заполнению регистрационных полей 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.

Обратите внимание участников на доску.

Заполните код образовательной организации, класс (номер и букву), код пункта проведения, номер аудитории.

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

Сделать паузу для заполнения участниками полей.

Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника».

Поля «Резерв» на бланках не заполняются.

Напоминаю основные правила по заполнению бланков ответов.

ВАЖНО! Бланки ответов – односторонние!

При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям в КИМ.

При выполнении заданий с кратким ответом записывайте ответ справа от номера соответствующего задания, начиная с первой клетки.

Вы можете заменить ошибочный ответ.

Для этого в поле «Замена ошибочных ответов» следует внести номер задания, ответ на который надо исправить, а в строку записать новое значение верного ответа на указанное задание.

На бланках ответов запрещается делать записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания. Можно делать пометки в черновиках и КИМ, но ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

При необходимости выхода из аудитории оставьте ваши материалы и черновики на своем рабочем столе.

Инструктаж закончен.

Перед началом выполнения экзаменационной работы внимательно прочитайте инструкцию к заданиям КИМ и сами задания.

Начало выполнения экзаменационной работы: (объявить время начала)

Окончание выполнения экзаменационной работы: (указать время)

Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланков, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

Не забывайте переносить ответы из черновика и КИМ в бланки ответов черной гелевой или капиллярной ручкой.

Вы можете приступить к выполнению заданий.

За 30 минут до окончания необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из КИМ и черновика в бланки ответов черной гелевой или капиллярной ручкой.

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут. Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновиков в бланки ответов.

По окончании времени экзаменационной работы объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Положите на край стола свои бланки, отдельно КИМ и черновики.

Организатор осуществляет сбор материалов с рабочих мест участников.

2. Инструкция для участника репетиционного экзамена в форме ГВЭ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом репетиционного экзамена

Зачитывается организатором в аудитории перед началом репетиционного экзамена.

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам **слово в слово**. Комментарии курсивом участникам не читаются.

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 09:30 оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации³ участника репетиционного экзамена. Заполнить поля: «Код образовательной организации», «Код пункта проведения», «Номер аудитории», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения». Поля «Код образовательной организации» и «Код пункта проведения» заполняются в соответствии с таблицей кодов ОО Ленинградской области, поле «Класс» участники экзамена заполняют самостоятельно, поля «ФИО», данные документа, удостоверяющего личность, участники экзамена заполняют в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Заполнение полей начинается с первой позиции.

Код образовательной организации				Класс Номер Буква		Код пункта проведения				Номер аудитории			
Код предмета		Название предмета		Начало выполнения:									
5	1	Р	У	С	Окончание выполнения:								

Дата проведения

0	1	-	0	3	-	2	3
---	---	---	---	---	---	---	---

Кодировка учебных предметов

Название учебного предмета	Код учебного предмета
Русский язык	51

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)

Участники репетиционного экзамена с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды имеют право на увеличение

³ Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации может быть произведено за день до проведения репетиционного экзамена.

продолжительности репетиционного экзамена на 1,5 часа согласно медицинским рекомендациям.

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9:50):

Уважаемые участники!

Сегодня вы пишете региональный репетиционный экзамен по русскому языку в форме ГВЭ.

При выполнении экзаменационной работы 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 черновики, листы с текстами, темами, билетами и бланки на бумажном или электронных носителях, фотографировать тексты, темы, билеты, бланки;

пользоваться справочными материалами, кроме выданных вам;

переписывать тексты, темы, билеты в черновики.

Во время экзаменационной работы на вашем рабочем столе могут находиться только:

лист с текстами, темами, билетами;

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

листы бумаги для черновиков;

лекарства и питание (при необходимости);

орфографический словарь и толковый словарь (для участников ГВЭ в письменной форме).

Вторая часть инструктажа (начало – не ранее 10:00):

Организатор сообщает участникам репетиционного экзамена о поступлении в аудиторию экзаменационных материалов.

Экзаменационные материалы поступили в аудиторию.

Организатор выдает комплекты с экзаменационными материалами в соответствии с кодом варианта, определенным в соответствии с нозологией участника.

Проверьте комплектацию выданных материалов. В комплекте:

бланк регистрации (односторонний);

бланк ответов (двусторонний).

Внимательно просмотрите выданные материалы, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, количество страниц.

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь ко мне.

При обнаружении лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов необходимо заменить полностью комплект на новый.

Приступаем к заполнению полей бланка регистрации и бланка ответов.

Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.

Заполните поля в соответствии с информацией на доске гелевой или капиллярной черной ручкой.

Обратите внимание участников на доску.

Заполните код образовательной организации, класс, код ППЭ, номер аудитории, вариант.

Код предмета – 51, название предмета – РУС, дата проведения.

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

Сделать паузу для заполнения участниками полей.

Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника».

ВАЖНО! Бланки ответов – двусторонние!

При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям.

Обращаю ваше внимание, на бланках ответов запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе информацию о личности участника.

Вы можете делать пометки в листах с заданиями, черновиках, но ответы, записанные в них, не проверяются.

При необходимости выхода из аудитории оставьте ваши материалы и черновики на своем рабочем столе.

Инструктаж закончен. Перед началом работы внимательно прочитайте инструкцию к заданиям и сами задания.

Начало выполнения экзаменационной работы: *(объявить время начала)*

Окончание выполнения экзаменационной работы: *(указать время)*

Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение бланков регистрации, в общее время выполнения работы не включается.

Не забывайте переносить ответы из листов с текстами, темами, билетами для проведения ГВЭ и черновики в бланки ответов.

Вы можете приступить к выполнению заданий. Желаем вам удачи!

За 30 минут до окончания экзаменационной работы необходимо объявить

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из листов с текстами, темами, билетами и черновики в бланки ответов.

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут.

Проверьте, все ли ответы вы перенесли из листов текстами, темами, билетами и черновики в бланки ответов.

По окончании времени экзаменационной работы объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено.

Положите на край стола задания (тексты, темы) и черновики. Сложите бланки регистрации и бланки ответов вместе и положите перед собой.

Организаторы осуществляют сбор материалов с рабочих мест участников

Перечень форм в ППЭ при проведении репетиционного экзамена в форме ОГЭ

№	Название формы	Код формы	Печать в ППЭ	Сдача в РЦОИ	Сдача в ОМСУ	Хранение в ППЭ
1.	Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ (на вход в аудиторию)	ППЭ-05-01	+			+
2.	Протокол проведения ГИА-9 в аудитории	ППЭ-05-02	+	+		+
3.	Список участников ГИА-9 образовательной организации (на вход в ППЭ)	ППЭ-06-01	+			+
4.	Список работников ППЭ	ППЭ-07	+			+
5.	Отчет члена ГЭК о проведении ГИА-9 в ППЭ	ППЭ-10	+		+	+
6.	Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории (тренировочная)	ППЭ-12-04 МАШ	+		+	+
7.	Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ	ППЭ-13-01	+		+	+
8.	Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ (тренировочная)	ППЭ-13-02 МАШ	+		+	+
9.	Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ	ППЭ-14-01	+		+	+
10.	Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ	ППЭ-14-02	+			+

Перечень форм в ППЭ при проведении репетиционного экзамена в форме ГВЭ

№	Название формы	Код формы	Печать в ППЭ	Сдача в ОМСУ	Хранение в ППЭ
1.	Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ (на вход в аудиторию)	ППЭ-05-01- ГВЭ	+		+
2.	Протокол проведения ГВЭ в аудитории	ППЭ-05-02- ГВЭ	+	+	+
3.	Список участников ГИА-9 образовательной организации (на вход в ППЭ)	ППЭ-06-01	+		+
4.	Список работников ППЭ	ППЭ-07	+		+
5.	Отчет члена ГЭК о проведении ГВЭ в ППЭ	ППЭ-10	+	+	+
6.	Ведомость учета времени отсутствия участников ГВЭ в аудитории	ППЭ-12-04 МАШ	+	+	+
7.	Протокол проведения ГВЭ в ППЭ	ППЭ-13-01 ГВЭ	+	+	+
8.	Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ	ППЭ-13-02 МАШ	+	+	+
9.	Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ	ППЭ-14-01 ГВЭ	+	+	+
10.	Ведомость учета экзаменационных материалов	ППЭ-14-02 ГВЭ	+		+

Шкала перевода баллов за выполнение работ в отметку регионального репетиционного экзамена по русскому языку

1. Шкала перевода баллов за выполнение работ, выполненных в структуре контрольных измерительных материалов ОГЭ

Отметка по пятибалльной системе оценивания	«2»	«3»	«4»	«5»
Суммарный первичный балл за работу в целом	0-14	15-22	23 - 28, из них не менее 4 баллов за грамотность (по критериям ГК1-ГК4). Если по критериям ГК1- ГК4 обучающийся набрал менее 4 баллов, выставляется отметка «3»	29-33, из них не менее 6 баллов за грамотность (по критериям ГК1-ГК4). Если по критериям ГК1- ГК4 обучающийся набрал менее 6 баллов, выставляется отметка «4»

2. Шкала перевода баллов за выполнение работ ГВЭ в письменной форме

Отметка по пятибалльной системе оценивания	«2»	«3»	«4»	«5»
Суммарный первичный балл за работу в целом	0 - 4	5 - 10	11 - 14	15 - 17

3. Шкала перевода баллов за выполнение работ ГВЭ в устной форме

Отметка по пятибалльной системе оценивания	«2»	«3»	«4»	«5»
Суммарный первичный балл за работу в целом	0 - 4	5 - 10	11 - 14	15 - 17

УТВЕРЖДЕН
распоряжением комитета общего и
профессионального образования
Ленинградской области
от «___» февраля 2023 года № ____-р
(приложение 2)

График
получения и передачи экзаменационных материалов
репетиционного экзамена по русскому языку
в форме ОГЭ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок
1.	Получение представителем ОМСУ экзаменационных материалов из ГБУ ЛО «ИЦОКО»	27.02.2023 09:00 – 17:30
2.	Выдача представителем ОМСУ экзаменационных материалов в пункты проведения репетиционного экзамена	01.03.2023 не позднее 08:30
3.	Передача-прием материалов в ГБУ ЛО «ИЦОКО» по ИТС «РЦОИ - ППЭ Ленинградской области» на обработку	01.03.2023 до 18:00
4.	Получение представителем ОМСУ материалов для работы муниципальной предметной комиссии из ГБУ ЛО «ИЦОКО»	10.03.2023 09:00 – 12:00
5.	Передача представителем ОМСУ в ГБУ ЛО «ИЦОКО» протоколов проверки	17.03.2023 09:00 – 12:00

в форме ГВЭ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок
1.	Получение представителем ОМСУ экзаменационных материалов из Комитета (в электронном виде)	27.02.2023 не позднее 18.00
2.	Выдача представителем ОМСУ экзаменационных материалов в пункты проведения репетиционного экзамена	01.03.2023 не позднее 8.30
3.	Передача экзаменационных материалов из ОО в ОМСУ для обеспечения работы муниципальной предметной комиссии	01.03.2023
4.	Формирование предметной комиссией протоколов с результатами репетиционного экзамена	до 16.03.2023
5.	Передача предметной комиссией протоколов с результатами репетиционного экзамена в ОМСУ	до 17.03.2023

приложение 3
к распоряжению комитета общего и
профессионального образования
Ленинградской области
от «___» февраля 2023 года № _____-р
(Форма)

Отчет о результатах репетиционного экзамена в форме ГВЭ

Название муниципального района/городского округа _____

[illegible]