



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Администрация Ленинградской области
КОМИТЕТ
ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.02.2024 № 354-р

О проведении в Ленинградской области в 2024 году репетиционного экзамена по математике в форме и по материалам основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена

В целях подготовки к проведению в Ленинградской области в 2024 году государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) в форме основного государственного экзамена, государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ),

1. Провести 21 февраля 2024 года репетиционный экзамен в форме и по материалам основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) для обучающихся 9 классов образовательных организаций Ленинградской области (далее - репетиционный экзамен).

2. Установить, что репетиционный экзамен проводится в образовательных организациях муниципального образования/городского округа по месту обучения обучающихся 9 классов.

3. Установить начало проведения репетиционного экзамена – 10:00 часов, продолжительность экзамена 3 часа 55 минут (235 минут).

4. Утвердить Инструкцию по организации и проведению репетиционного экзамена согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

5. Утвердить График получения и передачи экзаменационных материалов репетиционного экзамена по математике в форме ОГЭ/ГВЭ (далее – График) согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

6. Сектору государственной итоговой аттестации департамента надзора, контроля, оценки качества и правового обеспечения в сфере образования комитета общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – комитет) (Шарая Е.Г.):

6.1. Обеспечить координирование проведения репетиционного экзамена.

6.2. Представить начальнику департамента надзора, контроля, оценки качества и правового обеспечения в сфере образования комитета анализ результатов

репетиционного экзамена по муниципальным районам/городскому округу в срок 1 марта 2024 года.

7. Государственному бюджетному учреждению Ленинградской области «Информационный центр оценки качества образования» (Грозная И.Н.):

7.1. Провести 15 февраля 2024 года в 14:30 вебинар по организации и проведению репетиционного экзамена для специалистов, ответственных за проведение государственной итоговой аттестации обучающихся в муниципальном образовании Ленинградской области, администрации образовательных организаций (<https://my.mts-link.ru/316911/1257880373>).

7.2. Направить лицам, ответственным за проведение репетиционного экзамена в муниципальном районе/городском округе, в электронном формате экзаменационные материалы для проведения ОГЭ/ГВЭ согласно Графику.

7.3. Обеспечить в период проведения репетиционного экзамена работу горячей линии по организационно-технологическим вопросам.

7.4. Представить в комитет информацию по итогам репетиционного экзамена по муниципальным образованиям и образовательным организациям в срок в срок 29 февраля 2024 года.

8. Государственному автономному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования» (Ковальчук О.В.) организовать проведение вебинара по согласованию подходов к оцениванию работ репетиционного экзамена 21 февраля 2024 года в 15.30 для экспертов предметной комиссии ОГЭ и ГВЭ по математике (<https://my.mts-link.ru/316911/474627859>).

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

9.1. Организовать подготовку образовательных организаций и документации репетиционного экзамена в соответствии с Инструкцией по организации и проведению репетиционного экзамена.

9.2. Обеспечить своевременное получение, хранение и выдачу экзаменационных материалов в образовательные организации согласно Графику.

9.3. Обеспечить мониторинг проведения репетиционного экзамена в образовательных организациях.

9.4. Организовать в муниципальном районе/городском округе работу предметной комиссии по проверке работ репетиционного экзамена по математике в форме ОГЭ в срок до 27 февраля 2024 года.

9.5. Организовать формирование протоколов с результатами участников с переводом баллов в отметку и обеспечить передачу протоколов с результатами участников репетиционного экзамена в образовательные организации не позднее следующего дня их формирования.

9.6. Провести анализ результатов репетиционного экзамена и представить в ГБЦ ЛО «ИЦОКО» в электронной форме результаты анализа в срок до 29 февраля 2024 года согласно приложению 3 к настоящему распоряжению.

9.7. По итогам репетиционного экзамена провести собеседования с руководителями образовательных организаций по вопросам повышения качества образовательных результатов и подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации.

10. Рекомендовать руководителям образовательных организаций Ленинградской области организовать подготовку к проведению репетиционного экзамена, в том числе:

принять участие 15 февраля 2024 года в 14:30 в вебинаре по организации и проведению репетиционного экзамена (<https://my.mts-link.ru/316911/1257880373>);

обеспечить 21 февраля 2024 года в 15.30 участие лиц, привлекаемых к проверке работ репетиционного экзамена, в вебинаре по согласованию подходов к оцениванию работ репетиционного экзамена для экспертов предметной комиссии ОГЭ и ГВЭ по математике (<https://my.mts-link.ru/316911/474627859>).

10.1. В срок до 20 февраля 2024 года:

обеспечить своевременное получение от органа местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющего управление в сфере образования, хранение и печать экзаменационных материалов репетиционного экзамена;

определить состав лиц, привлекаемых к проведению репетиционного экзамена и обеспечить их подготовку в соответствии с Инструкцией по организации и проведению репетиционного экзамена;

внести изменения в текущее расписание занятий образовательной организации в день проведения репетиционного экзамена;

определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения репетиционного экзамена и распределение между ними обучающихся - участников репетиционного экзамена;

обеспечить подготовку помещений, условий, документации согласно Инструкции по организации и проведению репетиционного экзамена к проведению репетиционного экзамена;

обеспечить проведение инструктажа для обучающихся - участников репетиционного экзамена по Инструкции по организации и проведению репетиционного экзамена;

представить в орган местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющий управление в сфере образования, информацию о готовности образовательной организации к проведению репетиционного экзамена.

10.2. Обеспечить:

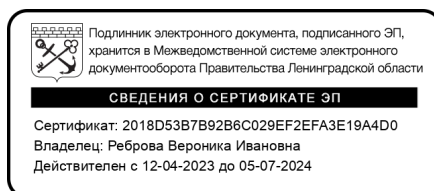
проведение репетиционного экзамена в соответствии с Инструкцией по организации и проведению репетиционного экзамена;

формирование протоколов с результатами участников репетиционного экзамена с переводом баллов в отметку и ознакомление обучающихся с результатами репетиционного экзамена.

10.3. Провести анализ результатов репетиционного экзамена и консультации обучающихся с учетом итогов анализа результатов репетиционного экзамена.

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

Председатель комитета



В.И. Реброва

14.02.2024 № 354-р

(приложение 1)

Инструкция по организации и проведению репетиционного экзамена

1. Общие положения

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

отработка организационных 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 образовательных организаций Ленинградской области к ГИА по математике в соответствии с выбранной формой ГИА;

отработка организации и проведения проверки работ муниципальными предметными комиссиями ОГЭ по математике.

1.2. Репетиционный экзамен проводится в образовательных организациях Ленинградской области, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего образования, по месту обучения обучающихся 9 классов.

При проведении репетиционного экзамена:

соблюдаются требования Порядка проведения ГИА (утвержден приказом Министерства просвещения России, Рособнадзора от 4 апреля 2023 года № 232/551), к подготовке аудиторий, к организации процедуры экзамена в аудиториях, к оформлению бланков ответов участников, к использованию разрешенных на ГИА материалов (справочные материалы по математике), соблюдению запретов для участников и работников;

не применяются видеонаблюдение в аудиториях, металлоискатели, подаватели сигналов подвижной связи, технологические решения ГИА;

используется перечень кодов муниципальных образований и образовательных организаций Ленинградской области для внесения сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования в Ленинградской области в 2023/2024 учебном году, утвержденный распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 22 декабря 2023 года № 3460-р;

разрешены к использованию следующие средства обучения и воспитания: линейка для построения чертежей и рисунков, не содержащая справочной информации; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования (выдаются с экзаменационными материалами).

1.3. Репетиционный экзамен проводится:

в форме ОГЭ с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих комплексы заданий стандартизированной формы (далее – КИМ) - для обучающихся образовательных организаций, освоивших образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах (далее – обучающихся);

в форме ГВЭ с использованием 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).

На репетиционном экзамене используются:

КИМ, выполненные в формате демонстрационного контрольного измерительного варианта ГИА по математике 2024 года;

варианты КИМ с номерами 100-е, 200-е, 300-е для разных нозологических групп участников экзамена в форме ГВЭ. Распределение вариантов для вышеуказанных участников осуществляется согласно приложению 1 к настоящей Инструкции.

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

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 50 Порядка проведения ГИА.

1.5. Репетиционный экзамен в форме ОГЭ предусматривает:

получение органом местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющего управление в сфере образования (далее – ОМСУ) от государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Информационный центр оценки качества образования» (далее – ГБУ ЛО «ИЦОКО», РЦОИ) в электронном виде по защищенному каналу связи изображений КИМ ОГЭ (два варианта), от сотрудника сектора ГИА по электронной почте - бланков ответов (бланк ответов № 1, бланк ответов № 2 (лист 1 и лист 2), дополнительный бланк ответов № 2);

получение образовательными организациями (далее – ОО) экзаменационных материалов (далее – ЭМ) в электронном виде из ОМСУ;

печать ЭМ в образовательной организации;

получение ОМСУ от сотрудника сектора ГИА по электронной почте файлов с ключами и критериями проверки для проверки бланков ответов участников репетиционного экзамена и их направление в ОО;

проверку бланков ответов № 1 участников репетиционного экзамена в образовательной организации;

передачу пакетов с бланками ответов № 1 и 2 участников репетиционного экзамена в ОМСУ для проведения проверки бланков ответов № 2 в муниципальном образовании.

1.6. Репетиционный экзамен в форме ГВЭ предусматривает:

получение ОМСУ от ГБУ ЛО «ИЦОКО» в электронном виде по защищенному каналу связи изображений КИМ ГВЭ для разных нозологических групп участников экзамена, от сотрудника сектора ГИА по электронной почте - бланков ответов бланков ответов (бланк регистрации, бланк ответов № 1 (лист 1), дополнительный бланк ответов);

получение ОО ЭМ в электронном виде из ОМСУ;

печать ЭМ в образовательной организации;

получение ОМСУ от сотрудника сектора ГИА по электронной почте файлов с ключами и критериями проверки для проверки бланков ответов участников репетиционного экзамена и их направление в ОО;

проверку бланков ответов участников репетиционного экзамена в образовательной организации.

1.7. К проведению репетиционного экзамена привлекаются работники образовательных организаций в следующих категориях:

ответственный за проведение репетиционного экзамена в образовательной организации (далее – ответственный в ОО);

организаторы в аудитории – 1 человек на аудиторию;

организаторы вне аудитории – не менее 2 человек на пункт проведения репетиционного экзамена.

Не допускается привлекать в качестве организаторов в аудитории учителей математики.

1.8. Во время проведения репетиционного экзамена запрещается:

участнику иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио - и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

лицам, привлекаемым к проведению репетиционного экзамена - оказывать содействие участникам репетиционного экзамена.

2. Подготовка к проведению репетиционного экзамена

2.1. При подготовке к репетиционному экзамену в ОО проводятся следующие мероприятия:

выделение места (зоны) проведения репетиционного экзамена как пункта проведения репетиционного экзамена;

определение необходимого количества аудиторий и лиц, привлекаемых к проведению репетиционного экзамена;

заполнение форм проведения репетиционного экзамена;

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 пункте проведения репетиционного экзамена должны быть выделены:

помещение для ответственного в ОО (Штаб);

аудитории для участников;

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

2.3. Штаб оборудуется: телефонной связью, принтером, сейфом (шкафом с замком) для защищенного хранения ЭМ.

2.4. В пункте проведения репетиционного экзамена подготавливаются аудитории для участников репетиционного экзамена, количество которых определяется с учетом следующих позиций:

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

форма проведения (ОГЭ или ГВЭ);

принцип рассадки участников (1 участник за рабочим столом).

2.5. В аудиториях пункта проведения репетиционного экзамена должны быть подготовлены:

рабочие места для участников;

рабочее место для организатора в аудитории;

подготовлены и настроены часы, находящиеся в поле зрения участников;

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

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

листы бумаги для черновиков со штампом ОО - по два листа на участника;

места для хранения личных вещей участников.

2.6. Не позднее чем за день до проведения репетиционного экзамена ответственный ОО обеспечивает готовность пункта проведения репетиционного экзамена и должен:

получить бланки ответов ОГЭ/ГВЭ в электронном виде из ОМСУ и обеспечить их печать по числу участников репетиционного экзамена в формате ОГЭ/ГВЭ в **одностороннем** режиме, разложить их **покомплектно** в соответствии с количеством участников в аудитории, сложить в файлы по числу задействованных аудиторий;

получить КИМ ОГЭ/ГВЭ в электронном виде из ОМСУ и обеспечить их печать (по числу участников репетиционного экзамена с учетом номера варианта экзаменационных работ по количеству участников ГВЭ), разложить их **покомплектно** в соответствии с количеством участников в аудиториях, сложить в файлы по числу задействованных аудиторий.

Файлы с ЭМ после тиражирования помещаются на хранение в сейф (шкаф с замком) в Штабе для обеспечения их информационной безопасности.

Подготовить:

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

листы бумаги для черновиков со штампом ОО;

инструкцию для участников ОГЭ/ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом репетиционного экзамена;

формы для проведения репетиционного экзамена в форме ОГЭ/ГВЭ (включая внесение в формы данных об участниках и организаторе);
списки участников и организаторов с распределением по аудиториям.

3. Начало проведения репетиционного экзамена в пункте проведения

3.1. Ответственный в ОО в день проведения репетиционного экзамена не позднее 08:30:

проводит краткий инструктаж для привлеченных работников 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»);

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

бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, дополнительные бланки ответов № 2 ОГЭ;

бланки ответов № 1 ГВЭ, дополнительные бланки ответов № 2 ГВЭ;

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

направляет организаторов всех категорий на рабочие места;

проверяет готовность аудиторий проведения репетиционного экзамена.

3.2. Не позднее 09:00 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 бланки ответов, 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.

3.3. На входе в пункт проведения репетиционного экзамена организаторы вне аудитории проводят проверку документов, установление соответствия личности представленным документам, проверку наличия лиц в списках распределения в данный пункт проведения репетиционного экзамена (формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-01-ГВЭ, ППЭ-07).

3.4. Допуск участников в пункт проведения репетиционного экзамена осуществляется с 09:30 при наличии у них документов, удостоверяющих их личность.

3.5. Если участник опоздал на репетиционный экзамен, он допускается в пункт проведения репетиционного экзамена, 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.

3.6. Организаторы вне аудитории сообщают участникам номера аудиторий в соответствии с распределением (форма ППЭ-05-01), оказывают содействие и сопровождают участников при перемещении в пункте проведения репетиционного экзамена.

4. Проведение репетиционного экзамена в аудитории

4.1. Во время репетиционного экзамена в каждой аудитории присутствует один организатор. Если организатору в аудитории необходимо временно покинуть аудиторию, следует произвести его замену из числа организаторов вне аудитории.

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;

следить, чтобы участники не менялись местами.

4.3. Участники могут взять с собой в аудиторию только документ, удостоверяющий личность, гелевую, капиллярную ручку с чернилами черного цвета, средства обучения и воспитания (для математики – линейка, не содержащая справочной информации), при необходимости - лекарства и питание.

4.4. Ответственный в ОО не позднее 09:45 должен:

подготовить к выдаче КИМ ОГЭ/ГВЭ, бланки ответов ОГЭ/ГВЭ для каждой задействованной аудитории (КИМ и бланки ответов должны быть разложены **покомплектно** в соответствии с количеством участников в аудитории);

раздать в каждую аудиторию проведения ОГЭ КИМ и бланки ответов ОГЭ по количеству участников в аудитории, в каждую аудиторию ГВЭ КИМ и бланки ответов ГВЭ по количеству участников в аудитории.

4.5. В 09:45-09:50 организатор в аудитории проведения ОГЭ принимает от ответственного в ОО пакет с ЭМ ОГЭ, в аудитории проведения ГВЭ принимает от ответственного в ОО пакет с ЭМ ГВЭ.

4.6. Дополнительные бланки ответов № 2 (ОГЭ), дополнительный бланк ответов (ГВЭ) выдаются в аудиторию по мере требования.

4.7. 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 математике, а также о том, что записи, сделанные на 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 КИМ в аудиторию;
раздать всем участникам КИМ по вариантам ОГЭ/ГВЭ соответствии с назначением номеров по категориям участников с ОВЗ (соблюдая комплектацию);
зафиксировать дату и время выдачи в форме ППЭ-05-02 (ППЭ-05-02-ГВЭ);
дать указание участникам приступить к заполнению регистрационных полей бланков ответов № 1;

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 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 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 КИМ, заполнение регистрационных полей бланков ответов № 1 на ОГЭ/полей бланков регистрации ГВЭ).

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

4.8. При недостатке места для ответов на одностороннем бланке ответов № 2 (лист 1 и лист 2) участник репетиционного экзамена в форме ОГЭ должен попросить односторонний дополнительный бланк ответа (далее – 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.

4.9. При недостатке места на бланке ответов участник репетиционного экзамена в форме ГВЭ должен попросить 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 получил участник ГВЭ). Информация для заполнения полей верхней части ДБО («Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Номер варианта» и «Код работы») должна полностью соответствовать информации бланка регистрации.

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

4.11. 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 (линейки);
- г) лекарства и питание (при необходимости);
- д) специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 50 Порядка проведения ГИА) (при необходимости);
- е) листы бумаги для черновиков со штампом ОО (из расчета - два листа на каждого участника репетиционного экзамена).

4.12. Во время проведения репетиционного экзамена 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 - иметь при себе средства связи/, 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;
- в) участникам, организаторам - выносить из аудиторий ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

4.13. Во время репетиционного экзамена участники:

соблюдают Порядок проведения ГИА и следуют указаниям организаторов, а организаторы обеспечивают соблюдение требований Порядка проведения ГИА в аудитории и пункте проведения репетиционного экзамена;

не должны общаться друг с другом, не могут свободно перемещаться по аудитории;

могут выходить из аудитории и перемещаться по пункту проведения 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.

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.

4.14. 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 (законных представителей) участника.

5. Завершение репетиционного экзамена

5.1. За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы сообщают участникам о скором завершении 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 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), 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 ответственному в ОО:

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 ответственным в ОО проводится за отдельным столом в Штабе. Количество возвратных пакетов с бланками участников будет равно количеству задействованных аудиторий в пункте проведения репетиционного экзамена.

6. Передача материалов и организация проверки работ

6.1. После получения ЭМ от организатора ответственный в ОО осуществляет подготовку материалов для передачи руководителю ОО для организации проверки работ участников репетиционного экзамена:

1) в форме ОГЭ:

запечатанные возвратные пакеты с бланками ответов участников;

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

2) в форме ГВЭ:

запечатанные возвратные пакеты с бланками ответов участников;

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

6.2. На хранение в ОО остаются следующие материалы:

все формы ППЭ, не требующие передачи в ОМСУ;

использованные и неиспользованные КИМ ОГЭ/ГВЭ для дополнительной работы с обучающимися.

Все черновики участников, неиспользованные формы, бланки ДБО ГВЭ и ДБО № 2 ОГЭ уничтожаются.

6.3. Организация проверки работ в форме ОГЭ.

Работы в форме ОГЭ проверяются:

по ключам заданий с кратким ответом, выполненных на бланках ответов № 1;

по критериям проверки заданий с развернутым ответом, выполненных на бланках ответов № 2 (дополнительных бланков ответов №2).

Проверка работ участников репетиционного экзамена в форме ОГЭ:

проверка бланков ответов №1 проводится в ОО, бланков ответов №2 - муниципальной предметной комиссией с интеграцией результатов проверки в общий протокол.

Ответственный представитель ОМСУ после получения ЭМ репетиционного экзамена из всех ОО муниципального района/городского округа для проверки бланков ответов № 2 передает в муниципальную предметную комиссию работы участников репетиционного экзамена.

Каждая работа проверяется 1 экспертом.

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

6.4. Организация проверки работ в форме ГВЭ.

Работы в форме ГВЭ проверяются по ключам заданий с кратким ответом, выполненных на бланках ответов (дополнительных бланков ответов).

Проверка работ участников репетиционного экзамена в форме ГВЭ проводится в ОО.

6.5. Для внесения информации в электронный протокол проверки по всем частям работы может быть назначен отдельный работник. Выставление отметок производится на основе Шкал перевод баллов в отметку (приложение 4 к настоящей Инструкции).

6.6. Результаты проверки вносятся в электронный протокол проверки, на основе которого формируются протоколы с результатами репетиционного экзамена участников (для передачи в ОО).

**Распределение экзаменационных материалов
по категориям участников ГВЭ по математике**

Характеристика работы	Номера вариантов	Категории участников ГВЭ
	<i>100-е номера вариантов</i>	1. Обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы; 2. Глухие, позднооглохшие; 3. Слабослышащие, кохлеарно – имплантированные; 4. Участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи; 5. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающие вариант 6.1 ФАОП ОО07; 6. Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра; 7. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание особых условий (диабет, онкология, астма и др.).
В текстах заданий сведено к минимуму количество изображений.	<i>200-е номера вариантов</i>	1. Слепые, поздноослепшие; 2. Слабовидящие.
	<i>300-е номера вариантов</i>	1. Участники ГВЭ с задержкой психического развития, обучающиеся по адаптированным основным общеобразовательным программам; 2. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающие вариант 6.2 ФАОП ОО0.

Шкала перевода баллов за выполнение работ репетиционного экзамена по математике в отметку

1. Шкала перевода баллов в отметку за выполнение экзаменационной работы в форме ОГЭ

Отметка по пятибалльной системе оценивания	«2»	«3»	«4»	«5»
Суммарный первичный балл за работу в целом	0-7	8-14, не менее 2-х баллов получено за выполнение заданий по геометрии	15-21, не менее 2-х баллов получено за выполнение заданий по геометрии	22-31, не менее 2-х баллов получено за выполнение заданий по геометрии

2. Шкала перевода баллов в отметку за выполнение экзаменационной работы в форме ГВЭ

100-е номера вариантов

Отметка по пятибалльной системе оценивания	«2»	«3»	«4»	«5»
Суммарный первичный балл за работу в целом	0 - 3	4 - 6	7 - 9	10 - 14

200-е номера вариантов

Отметка по пятибалльной системе оценивания	«2»	«3»	«4»	«5»
Суммарный первичный балл за работу в целом	0-3	4-6	7-9	10-12

300-е номера вариантов

Отметка по пятибалльной системе оценивания	«2»	«3»	«4»	«5»
Суммарный первичный балл за работу в целом	0-2	3-5	6-8	9-10

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 № 1¹ 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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Начало выполнения:
Окончание выполнения:

Кодировка учебных предметов

Название учебного предмета	Код учебного предмета
Математика	02

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

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

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

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

Уважаемые участники!

Сегодня вы пишете региональный репетиционный экзамен по математике 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);

линейка.

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 экзаменационных материалов. У вас находятся:

- бланк ответов № 1 (односторонний);

- бланк ответов № 2 лист 1 (односторонний);

- бланк ответов № 2 лист 2 (односторонний);

- КИМ.

Убедитесь в правильной комплектации вашего индивидуального комплекта.

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, проверьте листы КИМ по нумерации.

Внимательно просмотрите бланки, проверьте их качество печати полиграфические дефекты.

Организатор делает паузу для проверки участниками комплектации выданных экзаменационных материалов.

При обнаружении лишних (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 приступать 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 черновики 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 регистрации² 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			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Код предмета		Название предмета			Начало выполнения:											
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Окончание выполнения:											
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>												
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>												
Дата проведения																
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Кодировка учебных предметов

² Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации может быть произведено за день до проведения репетиционного экзамена.

<i>Название учебного предмета</i>	<i>Код учебного предмета</i>
<i>Математика</i>	<i>52</i>

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

<i>Название учебного предмета</i>	<i>Продолжительность выполнения экзаменационной работы</i>
<i>Математика</i>	<i>3 часа 55 минут (235 минут)</i>

Участники репетиционного экзамена с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды имеют право на увеличение 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 математике 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 КИМ и бланки на бумажном или электронных носителях, фотографировать КИМ, бланки;

пользоваться справочными материалами, кроме выданных вам; переписывать КИМ в черновики.

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

лист с КИМ;

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

листы бумаги для черновиков;

лекарства и питание (при необходимости);

линейка.

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 (односторонний).

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 – 52, название предмета – МАТ, 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 – односторонние!

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 приступать 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 ОМСУ	Хранение в ППЭ (копии)
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 работников ППЭ	ППЭ-07	+		+

Перечень форм в ППЭ при проведении репетиционного экзамена в форме ГВЭ

№	Название формы	Код формы	Печать в ППЭ	Сдача в ОМСУ	Хранение в ППЭ (копии)
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 работников ППЭ	ППЭ-07	+		+

«УТВЕРЖДЕН»
распоряжением комитета общего и
профессионального образования
Ленинградской области

№ _____
(приложение 2)

График
получения и передачи экзаменационных материалов репетиционного экзамена по математике

в форме ОГЭ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок
1.	Направление сектором ГИА КОПО ЛО по электронной почте представителю ОМСУ архива с бланками ОГЭ. Получение представителем ОМСУ архива с бланками ОГЭ. Передача представителем ОМСУ архива с бланками ОГЭ в образовательные организации.	До 18.00 15.02.2024
2.	Направление ГБУ ЛО «ИЦОКО» по защищенному каналу связи представителю ОМСУ архива с контрольными измерительными материалами ОГЭ. Получение представителем ОМСУ архива с контрольными измерительными материалами ОГЭ.	До 15.00 20.02.2024
3.	Передача представителем ОМСУ архива с контрольными измерительными материалами ОГЭ в образовательные организации.	До 16.00 20.02.2024
4.	Направление сектором ГИА КОПО ЛО по электронной почте представителю ОМСУ архива файлов с ключами и критериями проверки работ ОГЭ.	До 15.00 21.02.2024
5.	Получение представителем ОМСУ из образовательных организаций материалов для работы муниципальной предметной комиссии по проверке работ ОГЭ.	До 11.00 22.02.2024

в форме ГВЭ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок
1.	Направление сектором ГИА КОПО ЛО по электронной почте представителю ОМСУ архива с бланками ГВЭ.	До 18.00 15.02.2024

	Получение представителем ОМСУ архива с бланками ГВЭ. Передача представителем ОМСУ архива с бланками ГВЭ в образовательные организации.	
2.	Направление ГБУ ЛО «ИЦОКО» по защищенному каналу связи представителю ОМСУ архива с контрольными измерительными материалами ГВЭ. Получение представителем ОМСУ архива с контрольными измерительными материалами ГВЭ.	До 15.00 20.02.2024
3.	Передача представителем ОМСУ архива с контрольными измерительными материалами ГВЭ в образовательные организации.	До 16.00 20.02.2024
4.	Направление сектором ГИА КОПО ЛО по электронной почте представителю ОМСУ архива файлов с ключами проверки работ ГВЭ.	До 15.00 21.02.2024

