



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

18.02.2026

№ 241

г. Мурманск

Об утверждении Инструкции по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена в пунктах проведения экзамена и Сборника форм для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена в пунктах проведения экзамена в 2026 году

В соответствии с пунктом 7 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552, в целях обеспечения организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Мурманской области в 2026 году, с учетом письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 02.02.2026 № 04-20 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Инструкцию по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена в пунктах проведения экзамена в 2026 году.

1.2. Сборник форм для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена в пунктах проведения экзамена в 2026 году.

2. Руководителям подведомственных Министерству образования и науки Мурманской области образовательных организаций довести Инструкцию

по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена в пунктах проведения экзамена в 2026 году и Сборник форм для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена в пунктах проведения экзамена в 2026 году до сведения педагогических работников, привлекаемых к организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена.

3. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, довести Инструкцию по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена в пунктах проведения экзамена в 2026 году и Сборник форм для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена в пунктах проведения экзамена в 2026 году до сведения педагогических работников, привлекаемых к организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Зубрицкую Е.М.

Министр



Д.Н. Кузнецова

УТВЕРЖДЕНА

приказом Министерства образования и
науки Мурманской области

от 18.02.2026 № 241

**Инструкция по подготовке и проведению государственной итоговой
аттестации по образовательным программам среднего общего образования
в форме государственного выпускного экзамена в пунктах проведения
экзамена в 2026 году**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) в пунктах проведения экзамена в 2026 году (далее – Инструкция) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

- приказом Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

- методическими рекомендациями по организации и проведению государственного выпускного экзамена по образовательным программам среднего общего образования в 2026 году, направленными письмом

Рособрнадзора от 02.02.2026 № 04-20.

2. Подача заявления об участии в ГВЭ

При подаче заявления на участие в ГВЭ необходимо указать форму (устная или письменная) сдачи ГВЭ по обязательным учебным предметам (русский язык и математика):

- лицам, обучающимся по состоянию здоровья на дому, в медицинской организации, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), экстернам с ОВЗ – при предъявлении рекомендаций ПМПК;

- обучающимся – детям-инвалидам и инвалидам, экстернам – детям-инвалидам и инвалидам – при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность.

При выборе письменной формы ГВЭ по русскому языку необходимо дополнительно указать форму проведения экзамена: сочинение или диктант.

Участник ГВЭ может выбрать только ту форму проведения, которая доступна для определенной категории, в том числе нозологической, к которой он относится (см. Таблицу 1). Для разных учебных предметов участники ГВЭ могут выбрать разные формы проведения ГВЭ.

При проведении ГВЭ по желанию¹ глухих, слабослышащих, позднооглохших и кохлеарно-имплантированных участников ГВЭ привлекаются ассистенты, владеющие сурдопереводом, не ведущие учебный предмет, по которому сдают экзамены указанные участники ГВЭ.

Таблица 1. Формы проведения ГВЭ, доступные для выбора участникам ГВЭ

Категория	Доступные для выбора формы проведения ГВЭ			
	Форма проведения ГВЭ		Проведение ГВЭ по русскому языку (письменная форма)	
	Письменная	Устная	Сочинение	Диктант
Обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы	да	нет	да	нет
Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в том числе по образовательным	да	нет	да	нет

¹ Сообщается во время подачи заявления об участии в ГВЭ.

программам среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования				
Лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в медицинской организации ²	да	да	да	нет
Участники ГВЭ с ОВЗ, участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды: с нарушениями опорно-двигательного аппарата; глухие, слабослышащие, позднооглохшие и кохлеарно-имплантированные; слепые, слабовидящие и поздно-ослепшие; участники ГВЭ, которым требуется создание особых условий (с диабетом, онкологическими заболеваниями, астмой и др.)	да	да	да	нет
Участники ГВЭ с ОВЗ, участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды с расстройствами аутистического спектра	да	да	да	да

3. Рекомендации по организации и проведению ГВЭ по русскому языку и математике

3.1. Особенности ГВЭ по русскому языку в письменной форме

В зависимости от выбора формата ГВЭ по русскому языку³ должна быть осуществлена рассадка участников ГВЭ по аудиториям.

При организации экзамена следует учесть, что для его проведения необходимы разные (отдельные) аудитории:

- а) аудитория для проведения сочинения;
- б) аудитория для проведения диктанта.

Участникам ГВЭ в письменной форме разрешается пользоваться орфографическими и толковыми словарями для установления нормативного написания слов и определения значения лексической единицы. Словари предоставляются образовательной организацией (далее – ОО), на базе которой организован ППЭ, либо ОО, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ГВЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

Требования к орфографическому словарю, используемому на экзамене:

- позволяет устанавливать нормативное написание слов;
- включает не менее 15 000 слов;

² При предъявлении рекомендаций ПМПК. При организации экзамена на дому, в медицинской организации – заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

³ См. Таблицу 1 и Таблицу 2.

- издан не ранее 2009 года;
- может содержать список имён, важнейшие орфографические правила.

Определение группы вариантов контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) осуществляется индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников ГВЭ и индивидуальной ситуации развития (см. Таблицу 2).

В случае если участники ГВЭ имеют сопутствующие формы заболеваний (например, нарушения слуха и зрения), выбор группы вариантов КИМ по русскому языку определяется с учетом характеристик КИМ.

Ниже представлено рекомендуемое распределение групп вариантов КИМ в зависимости от категории нозологической группы:

Таблица 2. Распределение КИМ в зависимости от категории участников ГВЭ по русскому языку

Характеристика КИМ	Номера вариантов	Категории участников ГВЭ
	<i>100-е номера вариантов (сочинение)</i>	1. Участники ГВЭ без ОВЗ; 2. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата; 3. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание особых условий (диабет, онкология, астма и др.)
В темах сочинений отсутствуют визуальные образы Для слепых участников ГВЭ задания переводятся на рельефно-точечный шрифт Брайля (при необходимости)	<i>200-е номера вариантов (сочинение)</i>	1. Слепые, поздноослепшие; 2. Слабовидящие.
Более простые формулировки тем сочинений. В темах сочинений отсутствуют звуковые образы. Наличие инструкции для участников ГВЭ, в которой указаны особые требования к объёму сочинения	<i>300-е номера вариантов (сочинение)</i>	1. Глухие, позднооглохшие; 2. Слабослышащие, кохлеарно – имплантированные.
Диктант с особыми критериями оценивания	<i>400-е номера вариантов (диктант)</i>	Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра.

3.2. Особенности ГВЭ по русскому языку в устной форме

КИМ по русскому языку для ГВЭ в устной форме представляют собой экзаменационные билеты. Участникам ГВЭ должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационного билета, при этом номера и содержание экзаменационных билетов не должны быть известны участнику ГВЭ в момент выбора экзаменационного билета из числа предложенных.

При проведении экзамена участник экзамена может пользоваться черновиком.

3.3. Особенности ГВЭ по математике в письменной форме

Письменный экзамен ГВЭ по математике проводится в нескольких форматах в целях учета возможностей разных категорий его участников.

Участники ГВЭ могут быть распределены в одну аудиторию. В распределении обязательно указывается группа номеров вариантов КИМ.

При выполнении заданий ГВЭ по математике в письменной форме разрешается пользоваться линейкой для построения чертежей и рисунков. Линейка не должна содержать справочной информации.

Необходимые справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования, выдаются вместе с КИМ. Пользоваться личными справочными материалами, содержащими основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования, участникам ГВЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

Определение группы вариантов КИМ осуществляется индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников ГВЭ и индивидуальной ситуации развития (см. Таблицу 3).

В случае если участники ГВЭ имеют сопутствующие формы заболеваний (например, нарушения слуха и зрения) – выбор группы вариантов КИМ по математике определяется, в том числе с учетом характеристик КИМ.

Ниже представлено рекомендуемое распределение вариантов КИМ в зависимости от категории нозологической группы.

Таблица 3. Распределение КИМ в зависимости от категории участников ГВЭ по математике

Характеристика КИМ	Номера вариантов	Категории участников ГВЭ
	<i>100-е номера вариантов</i>	1. Участники ГВЭ без ОВЗ; 2. Глухие, позднооглохшие; 3. Слабослышащие, кохлеарно - имплантированные; 4. С нарушениями опорно-двигательного аппарата; 5. С расстройствами аутистического спектра; 6. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание особых условий (диабет, онкология, астма и др.)
Визуальные образы в тексте КИМ сведены к минимуму Для слепых участников ГВЭ задания переводятся на рельефно-точечный шрифт Брайля (при необходимости)	<i>200-е номера вариантов</i>	1. Слепые, поздноослепшие; 2. Слабовидящие.

3.4. Особенности ГВЭ по математике в устной форме.

КИМ по математике для ГВЭ в устной форме представляют собой 15 экзаменационных билетов. Участникам ГВЭ должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационного билета, при этом номера и содержание экзаменационных билетов не должны быть известны участнику ГВЭ в момент выбора экзаменационного билета из числа предложенных.

При проведении экзамена участник экзамена может пользоваться черновиком.

4. Печать бланков ГВЭ

4.1. Печать бланков ГВЭ выполняется автоматизировано средствами программного обеспечения (далее – ПО) «Планирование ГИА» в РЦОИ или непосредственно в Штабе ППЭ или аудиториях ППЭ. Копирование бланков запрещено. Все бланки должны быть распечатаны посредством ПО.

4.2. Комплект бланков (письменная и устная форма) каждого участника ГВЭ состоит из бланка регистрации, бланка ответов и дополнительного бланка ответов (далее – ДБО). Бланк ответов является односторонним. Правила заполнения бланков утверждены приказом Министерства образования и науки Мурманской области (далее – Министерство) «Об утверждении форм бланков ответов участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена и правил их заполнения в 2026 году» от 18.02.2026 № 236.

4.3. Бланк ответов для устной формы экзамена необходим для полноценной обработки всего комплекта бланков, а также для внесения информации об идентификаторе аудиозаписи устного ответа участника ГВЭ. Количество комплектов бланков, необходимых для проведения экзамена, определяется по количеству участников ГВЭ, распределенных в ППЭ на соответствующий экзамен.

4.4. Бланк регистрации и бланк ответов одного комплекта связаны кодом работы, который автоматически заполняется при печати бланков. При печати комплектов необходимо убедиться, что код работы, указанный на бланке регистрации, и код работы на бланке ответов совпадают.

4.5. При подсчете количества комплектов бланков для проведения экзамена необходимо предусмотреть наличие резервных комплектов из расчета 3 резервных комплекта на 10 участников ГВЭ, распределенных в ППЭ.

4.6. После печати комплектов бланков выполняется печать ДБО (при проведении ГВЭ в устной форме ДБО не печатаются). Максимальное количество ДБО на один комплект бланков (бланк регистрации и бланк ответов) не превышает 10.

4.7. Информация для заполнения полей верхней части ДБО должна полностью соответствовать информации бланка регистрации. Код работы на ДБО не указан, при проведении экзамена код работы (вместе с номером листа) указывается организатором в аудитории при выдаче ДБО участнику ГВЭ.

4.8. В поле «Лист №» 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 индивидуального комплекта). Организатор в аудитории проверяет правильность заполнения участником ГВЭ ДБО.

5. Инструктивные материалы для лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ в ППЭ⁴

5.1. Инструкция для членов ГЭК в ППЭ

5.1.1. Требования к членам ГЭК, предъявляемые Порядком:

- прошли соответствующую подготовку, организуемую Министерством;
- не являются близкими родственниками⁵, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ;

- не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ⁶.

5.1.2. Член ГЭК обеспечивает соблюдение требований Порядка, в том числе:

- в соответствии с приказом Министерства (по согласованию с ГЭК) не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводит проверку готовности ППЭ;

- осуществляет контроль за соблюдением требований Порядка в ППЭ;

- в день проведения ГВЭ по соответствующему учебному предмету обеспечивает доставку экзаменационных материалов (далее – ЭМ) на бумажных носителях, упакованных в специальные пакеты (при использовании бумажной технологии);

- получает от РЦОИ данные для доступа к ЭМ в электронном и зашифрованном виде, полученным посредством сети Интернет, для организации их печати на бумажные носители (при использовании технологии печати ЭМ в ППЭ);

- осуществляет взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, по обеспечению соблюдения требований Порядка;

- в случае выявления нарушений Порядка принимает решение об удалении из ППЭ участников ГВЭ, а также иных лиц (в том числе неустановленных), находящихся в ППЭ;

- по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ⁷.

5.1.3. Член ГЭК несет ответственность за:

⁴ Указанные материалы не содержат в себе Инструкций для организаторов вне аудиторий, медицинских работников, так как они не содержат в себе особенностей проведения ГИА в форме ГВЭ. Названные Инструкции утверждены приказом Министерства «Об утверждении Инструкций по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в пунктах проведения экзамена в 2026 году».

⁵ Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

⁶ За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

⁷ В случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников ГВЭ, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), а также в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзаменов.

- целостность, полноту и сохранность ЭМ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;
- своевременность проведения проверки фактов нарушения Порядка в ППЭ, в том числе в случае подачи участником ГВЭ апелляции о нарушении Порядка;
- соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГВЭ.

Член ГЭК фиксирует все случаи нарушения Порядка в ППЭ.

5.1.4. Подготовка к проведению ГВЭ

Член ГЭК проходит подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГВЭ, в том числе:

- знакомится с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок проведения ГИА, методическими документами, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении ГИА;
- знакомится с инструкцией, определяющей порядок работы члена ГЭК в ППЭ. Член ГЭК информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

5.1.5. Члену ГЭК необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ **запрещается:**

- а) оказывать содействие участникам ГВЭ, 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;
- б) выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях⁸;
- в) фотографировать ЭМ, черновики;
- г) покидать ППЭ в день проведения экзамена⁹ (до окончания процедур, предусмотренных Порядком);
- д) пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ¹⁰.

5.1.6. В день проведения ГВЭ **не позднее 07:30** член ГЭК обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ¹¹, передает ЭМ руководителю ППЭ, а также осуществляет контроль хранения ЭМ до начала экзамена.

Член ГЭК также доставляет в ППЭ вместе с ЭМ: пакет руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляции, списки распределения участников ГВЭ

⁸ За исключением направления запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии), из ППЭ в РЦОИ.

⁹ Работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники ГВЭ, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

¹⁰ Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

¹¹ В случае если ЭМ доставляются членом ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету на бумажных носителях, упакованных в специальные пакеты.

и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.), ВДП для упаковки бланков после проведения экзамена.

Оставляет все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ.

В случае направления ЭМ в электронном и зашифрованном виде посредством сети Интернет член ГЭК получает от РЦОИ данные для доступа к ЭМ для организации их печати на бумажные носители.

В случае печати ЭМ в Штабе ППЭ: присутствует совместно с руководителем ППЭ, общественными наблюдателями (при наличии) при организации техническим специалистом (далее – ТС) печати ЭМ на бумажные носители.

В случае печати ЭМ в аудитории: совместно с ТС содействует организаторам при печати ЭМ на бумажные носители в аудитории в присутствии участников ГВЭ и общественных наблюдателей (при наличии).

5.1.7. До начала экзамена член ГЭК:

- присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа по процедуре проведения ГВЭ для работников ППЭ, который начинается не ранее 08:15;

- присутствует при организации входа участников ГВЭ в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГВЭ иметь при себе запрещенные средства¹², в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи запрещенных средств, а также иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГВЭ;

- в случае отказа участника ГВЭ от сдачи запрещенного средства¹³ – составляет Акт о недопуске указанного участника ГВЭ в ППЭ¹⁴ (форма ППЭ-24);

- в случае отсутствия у участника ГВЭ документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ – присутствует при подтверждении его личности сопровождающим по форме ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»;

- при отсутствии участника ГВЭ в списках распределения в данный ППЭ, – не допускает участника ГВЭ в ППЭ¹⁵ – составляет Акт о недопуске указанного участника ГВЭ в ППЭ (форма ППЭ-24).

5.1.8. Во время проведения экзамена член ГЭК:

- **в случае если участник ГВЭ опоздал на экзамен¹⁶** – допускает участника ГВЭ в ППЭ к сдаче экзамена, при этом указывает участнику ГВЭ на то, что время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не

¹² Средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам).

¹³ Средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам).

¹⁴ Указанный акт подписывают член ГЭК и участник ГВЭ, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр член ГЭК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК, второй передает участнику ГВЭ. Повторно к участию в ГВЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ГВЭ может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

¹⁵ Член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

¹⁶ Экзамены начинаются в 10:00.

проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГВЭ). Рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ГВЭ, руководитель ППЭ и член ГЭК. Вместо проведения инструктажа опоздавшему участнику выдается Инструкция для участников ГВЭ, опоздавших на экзамен (утверждается приказом Министерства) под подпись об ознакомлении (например, на листе бумаги формата А4 опоздавшие участники экзамена делают запись о том, что они ознакомлены с Порядком проведения экзамена и с установленной ответственностью за нарушение Порядка);

- в случае если в течение двух часов от начала экзамена¹⁷ ни один из участников ГВЭ, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), – по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ составляет акт, который в тот же день передается председателю ГЭК для принятия решения о повторном допуске таких участников ГВЭ к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету;

- присутствует в аудитории при организации копирования в увеличенном размере ЭМ для слабовидящих участников ГВЭ с ОВЗ, слабовидящих участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов;

- контролирует соблюдение Порядка в ППЭ, в том числе не допускает иметь при себе в ППЭ участникам ГВЭ, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, экзаменаторам-собеседникам средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

- не допускает использование средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации руководителем организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченным им лицом, руководителем ППЭ, членами ГЭК, ТС, сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции), аккредитованными представителями средств массовой информации и общественными наблюдателями, должностными лицами Рособнадзора, иными лицами, определенными Рособнадзором, должностными лицами Министерства, вне Штаба ППЭ и в личных целях¹⁸;

- в случае нарушения требований Порядка:

а) составляет акт об удалении из ППЭ по форме ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена из ППЭ» (с приложениями) в двух экземплярах в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения, в том числе совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории (если участник, удаленный с экзамена, отказывается подписывать форму ППЭ-21 заполняется

¹⁷ Экзамены начинаются в 10:00.

¹⁸ Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

форма ППЭ-25 «Акт об отказе участника экзамена от подписания акта об удалении из ППЭ»;

К форме ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА с экзамена» в обязательном порядке прикладываются для последующей передачи в ГЭК:

1. приложения по формам ППЭ-21-П1; ППЭ-21-П2; ППЭ-21-П3:

2. заверенная копия памятки участника об ознакомлении с Порядком с подписью участника;

3. в случае удаления участника из-за наличия или использования справочных материалов (шпаргалки) - справочные материалы (шпаргалки);

б) выдает один экземпляр акта об удалении из ППЭ лицу, нарушившему Порядок;

в) удаляет лиц, допустивших нарушение требований Порядка, из ППЭ;

г) дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка о проставлении в соответствующем поле бланка участника ГВЭ отметки об удалении с экзамена (в случае удаления участников ГВЭ);

- в случае досрочного завершения экзамена участником ГВЭ:

а) по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет;

б) при согласии участника ГВЭ досрочно завершить экзамен¹⁹ совместно с медицинским работником составляет акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в двух экземплярах по форме ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»

К форме ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в обязательном порядке прикладываются для последующей передачи в ГЭК:

1. служебная записка от организатора(ов) в аудитории/организатора(ов) вне аудитории и т.п. (от работников ППЭ, которые зафиксировали факт, в результате которого участник досрочно завершил экзамен) на имя руководителя ППЭ;

2. служебная записка от руководителя ППЭ на имя председателя ГЭК;

3. служебная записка от члена ГЭК на имя председателя ГЭК;

4. копия журнала медицинского работника с записью об обращении участника (в случае досрочного завершения экзамена участником по состоянию здоровья) (Приложение № 2);

5. служебная записка от медицинского работника;

в) выдает один экземпляр акта лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам;

г) дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка о проставлении в соответствующем поле бланка участника ГВЭ отметки о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

- в случае подачи участником ГВЭ апелляции о нарушении Порядка²⁰:

¹⁹ В случае если участник ГВЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение ЭР, он досрочно покидает ППЭ. При этом организаторы сопровождают участника ГВЭ к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК.

²⁰ Апелляция может быть подана участником ГИА только до момента выхода из ППЭ.

а) принимает от участника ГВЭ в Штабе ППЭ апелляцию о нарушении Порядка в двух экземплярах по форме ППЭ-02 «Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА» в зоне видимости камер видеонаблюдения;

б) организует проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка при участии организаторов, ТС, экзаменаторов-собеседников (при наличии), не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГВЭ, подавший указанную апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, ассистентов (при наличии);

в) по итогам проведенной проверки заполняет протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка в Штабе ППЭ по форме ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения ГИА» в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена: по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзаменов по согласованию с председателем ГЭК член ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, членом ГЭК составляется акт, который в тот же день передается председателю ГЭК;

- оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций.

5.1.9. По окончании проведения ГВЭ член ГЭК:

- присутствует при переносе²¹ ассистентом ответов на задания КИМ, выполненных слепыми и слабовидящими участниками ГВЭ в специально предусмотренных тетрадах²², бланках увеличенного размера (ДБО увеличенного размера), черновиках, а также ответов на задания КИМ, выполненных участниками ГВЭ на компьютере, в бланки ответов, а также в ДБО (при необходимости);

- осуществляет контроль за получением руководителем ППЭ от ответственных организаторов в аудитории за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в Штабе ППЭ:

а) запечатанных возвратно-доставочных пакетов (далее – ВДП) с бланками участников ГВЭ²³ *(на ВДП должна быть представлена следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес), номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ГВЭ, форма ГВЭ (письменная или устная);*

б) запечатанных ВДП с КИМ ГВЭ;

²¹ Перенос ответов в бланки производится ассистентом после того, как участник ГИА завершил экзамен. Перенос осуществляется в ПОЛНОМ соответствии с ответами участников ГВЭ. При переносе ответов в бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.

²² Специально предусмотренные тетради для записи ответов на задания КИМ, выполненные слепыми участниками ГВЭ рельефно-точечным шрифтом Брайля, и бланки передаются в Комиссию тифлопереводчиков, которая работает в специально выделенном и оборудованном помещении.

²³ Бланк ответов при проведении ГВЭ в устной форме необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника ГВЭ и не используется участником ГВЭ для записи ответов на задания.

- в) запечатанных ВДП с использованными черновиками;
- г) форм ППЭ: формы ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»; формы ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»; формы ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- д) неиспользованных (или имеющих полиграфические дефекты) комплектов бланков ГВЭ, КИМ;
- е) неиспользованных ДБО;
- ж) неиспользованных черновиков;
- з) неиспользованных комплектов бланков ГВЭ;
- и) служебных записок (при наличии).

В случае проведения в ППЭ ГВЭ в устной форме член ГЭК осуществляет контроль за получением аудиозаписей устных ответов участников ГВЭ, записанных на внешний носитель, руководителем ППЭ от ТС в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения ГВЭ в ППЭ по следующим формам:

- форма ППЭ 13-01-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в ППЭ»;
- форма ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов».

После окончания экзамена все ЭМ ГВЭ и формы ППЭ сканируются ТС в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ и общественного наблюдателя (при наличии) и передаются в виде защищенного архива в РЦОИ с учетом соблюдения условий информационной безопасности. В случае отсутствия возможности сканирования в Штабе ППЭ ЭМ в тот же день доставляются членами ГЭК в РЦОИ.

Член ГЭК доставляет экзаменационные материалы и отчетные формы ППЭ в РЦОИ в соответствии с графиком возврата бумажных экзаменационных материалов, утвержденным Министерством

5.2. Инструкция для руководителя ППЭ

5.2.1. Требования к руководителям ППЭ, предъявляемые Порядком:

- прошли соответствующую подготовку, организуемую Министерством;
- не являются близкими родственниками²⁴, а также супругами, усыновителями, усыновленными участниками ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ;
- не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ²⁵.

5.2.2. Руководитель ППЭ должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГВЭ и ознакомиться с:

- нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ГИА;
- инструкцией, определяющей порядок работы руководителя ППЭ, а также инструкциями, определяющими порядок работы работников ППЭ;

²⁴ Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

²⁵ За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, заграничных учреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы

- правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГВЭ в аудиториях, ППЭ.

Руководитель ППЭ информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГВЭ, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок

5.2.3. Не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, должен:

- обеспечить готовность ППЭ к проведению ГВЭ в соответствии с требованиями к ППЭ, предъявляемыми Порядком;

- проверить наличие и готовность помещений и аудиторий, необходимых для проведения ГВЭ, в том числе аудиторий для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов, учитывающих состояние их

здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей²⁶;

- проверить готовность необходимого оборудования для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов;

- проверить готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГВЭ, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;

- проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории и общественных наблюдателей;

- обеспечить аудитории для проведения ГВЭ заметным обозначением их номеров;

- обеспечить специально выделенное место в каждой аудитории (стол), находящееся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для оформления соответствующих форм ППЭ, осуществления раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников ГВЭ;

- обеспечить помещения ППЭ, в том числе аудитории, заметным обозначением о ведении видеонаблюдения;

- провести проверку работоспособности средств видеонаблюдения в ППЭ совместно с ТС;

- проверяет настройки металлоискателей (стационарных и (или) переносных), расположенных у входа в ППЭ, в том числе обеспечивает проверку настроенных параметров металлоискателей²⁷;

²⁶ Министерство (по согласованию с ГЭК) направляет не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету информацию о количестве таких участников экзамена в ППЭ и о необходимости организации проведения ГВЭ в ППЭ, в том числе аудиториях ППЭ, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития

²⁷ Необходимо настроить стационарные и (или) переносные металлоискатели таким образом, чтобы обеспечить нужный уровень чувствительности, т.к. неверная настройка может стать причиной нарушения прав участников экзаменов и нарушений порядка проведения ГИА (если металлоискатель реагирует на безопасные/допустимые предметы или игнорирует опасные/запрещенные, или реагирует на стационарные предметы, находящиеся в непосредственной близости, например, стальные двери).

- обеспечить каждое рабочее место участника ГВЭ в аудитории заметным обозначением его номера;
- обеспечить каждую аудиторию настроенными на точное время часами, находящимися в поле зрения участников ГВЭ;
- закрыть или убрать в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией;
- запереть и опечатать помещения, не используемые для проведения экзамена в день проведения экзамена;
- обеспечить до входа в ППЭ наличие отдельного места (помещения) для хранения личных вещей участников ГВЭ;
- обеспечить до входа в ППЭ наличие отдельного места (помещения) для хранения личных вещей организаторов, медицинского работника, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, аккредитованных представителей средств массовой информации;
- обеспечить до входа в ППЭ наличие помещения для сопровождающих;
- организовать в Штабе ППЭ место для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, ТС, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, а также иных лиц, определенных Рособнадзором, должностных лиц Министерства;
- организовать в Штабе ППЭ место для руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица;
- обеспечить в ППЭ наличие помещения для медицинского работника, которое изолируется от аудиторий, используемых для проведения экзаменов;
- подготовить журнал учета участников ГВЭ, обратившихся к медицинскому работнику (Приложение № 1);
- проверить работоспособность технических средств, планируемых к использованию во время проведения ГВЭ, в том числе технических средств для осуществления цифровой аудиозаписи ответов участников ГВЭ при проведении ГВЭ в устной форме (в случае проведения ГВЭ в ППЭ в указанной форме);
- подготовить ножницы для вскрытия доставочных пакетов с ЭМ для каждой аудитории²⁸;
- подготовить черновики из расчета по два листа на каждого участника ГВЭ, а также дополнительные черновики;
- подготовить ВДП для упаковки бланков, КИМ, использованных черновики, электронных (внешних) носителей для записи на них файлов, содержащих ответы участников ГВЭ на задания КИМ (в случае проведения ГВЭ в устной форме);

Для настройки рекомендуется использовать образцы для фиксации опасных/запрещенных предметов и любые металлические предметы (например, ключи, пряжка ремня, металлические аксессуары и т.д.).

На металлоискателях различные предметы могут фиксироваться в качестве опасных/запрещенных или безопасных/допустимых. Образцы несколько раз проносятся через металлоискатель, фиксируя данные. Имитируются различные условия: меняется скорость и место расположения предметов. В случае недостоверного сигнала меняются настройки. В качестве рабочего выбирается режим с наименьшим количеством ошибок

²⁸ В случае если ЭМ доставляются в аудиторию в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету на бумажных носителях, упакованных в специальные пакеты.

- подготовить в необходимом количестве Сценарии, зачитываемые организаторами в аудитории перед началом экзамена (один Сценарий на одну аудиторию – утверждается приказом Министерства), Инструкцию для участников ГВЭ, опоздавших на экзамен (утверждается приказом Министерства) под подпись об ознакомлении (например, на листе бумаги формата А4 опоздавшие участники экзамена делают запись о том, что они ознакомлены с Порядком проведения экзамена и с установленной ответственностью за нарушение Порядка). В случае распределения в ППЭ участников ГВЭ – глухих, слабослышащих, позднооглохших, кохлеарно-имплантированных, участников ГВЭ с расстройствами аутистического спектра – подготовить напечатанную «Инструкцию для участников ГВЭ»; напечатанную Памятку для слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов²⁹;

- проверить пожарные выходы, наличие средств первичного пожаротушения;

- заполнить форму ППЭ-01-ГВЭ «Акт готовности ППЭ к ГВЭ» совместно с руководителем организации, на базе которой организован ППЭ.

5.2.4. Проведение ГВЭ в ППЭ

Руководителю ППЭ необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ руководителю ППЭ запрещается:

- оказывать содействие участникам ГВЭ, 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;

- выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;

- фотографировать ЭМ, черновики;

- покидать ППЭ в день проведения экзамена³⁰ (до окончания процедур, предусмотренных Порядком);

- пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ³¹.

Руководитель ППЭ несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение Порядка на всех этапах проведения ГВЭ в ППЭ.

В день проведения ГВЭ руководитель ППЭ должен явиться в ППЭ **не позднее 07:30**. Оставить все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ.

До начала экзамена (не позднее 07:30) руководитель ППЭ должен:

²⁹ Представлена в Порядке организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в 2026 году, утвержденном приказом Министерства.

³⁰ Работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники ГВЭ, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

³¹ Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

а) назначить ответственного за регистрацию лиц в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей» из числа организаторов вне аудитории;

б) обеспечить контроль за регистрацией лиц в день экзамена (в случае неявки распределенных в данный ППЭ работников ППЭ, произвести замену работников ППЭ по форме ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена»);

в) дать распоряжение ТС, отвечающим за организацию видеонаблюдения в ППЭ, включить режим видеозаписи: в Штабе ППЭ не позднее 07:30, но до получения ЭМ, в аудиториях ППЭ не позднее 08:00);

г) убедиться в сохранении корректности настроек стационарных и (или) переносных металлоискателей;

д) проверить готовность аудиторий к проведению ГВЭ, в том числе сверку часов во всех аудиториях;

е) в случае печати ЭМ в Штабе ППЭ:

- под контролем члена ГЭК организовать печать ЭМ и пакета руководителя с формами ППЭ в Штабе ППЭ из файлов, полученных из РЦОИ, с соблюдением требований информационной безопасности;

- разместить ЭМ в сейфе, расположенном в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения, и обеспечить их надежное хранение до момента передачи ответственным организаторам в аудиториях.

ж) в случае доставки ЭМ и пакета руководителя с формами ППЭ в бумажном виде из РЦОИ:

- получить от членов ГЭК ЭМ (бланки ГВЭ и КИМ) и пакет руководителя с формами ППЭ (акты, протоколы, формы апелляции, списки распределения участников ГИА и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.), а также ДБО и упаковочные материалы.

- проверить комплектность и целостность ЭМ;

- разместить ЭМ в сейфе, расположенном в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения, и обеспечить их надежное хранение до момента передачи ответственным организаторам в аудиториях;

- вскрыть пакет руководителя ППЭ с отчетными формами ППЭ.

До начала экзамена (не ранее 08:15) руководитель ППЭ должен:

а) начать проведение инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ;

б) назначить организаторов вне аудитории по местам их распределения в ППЭ, выдать организатору вне аудитории формы ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации» и ППЭ-06-02 «Список участников ГИА в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

в) назначить ответственного организатора в каждой аудитории в соответствии со списком распределения организаторов по аудиториям (форма ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»);

г) выдать ответственным организаторам в аудитории:

- форму ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
 - форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;
 - форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;
 - форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
 - форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;
 - Сценарий действий организатора, проводящего государственный выпускной экзамен по образовательным программам среднего общего образования в аудитории пункта проведения экзамена, зачитываемый организатором в аудитории перед началом экзамена (один Сценарий на аудиторию – утверждается приказом Министерства);
 - Инструкцию для участников ГВЭ, опоздавших на экзамен (утверждается приказом Министерства);
 - таблички с номерами аудиторий;
 - ножницы для вскрытия конверта с ЭМ;
 - черновики (минимальное количество черновиков: два на одного участника);
 - ВДП для упаковки бланков участников ГВЭ, использованных черновиков и КИМ (3 ВДП на аудиторию);
 - электронные (внешние) носители для перенесения записанных устных ответов участников ГВЭ (в случае проведения ГВЭ в устной форме);
 - Инструкцию для участников ГВЭ, для выдачи участникам ГВЭ – глухим, слабослышающим, позднооглохшим и кохлеарно-имплантированным, участникам ГВЭ с расстройствами аутистического спектра;
 - напечатанную Памятку для слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов³²;
- д) передать медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ГВЭ в ППЭ, журнал учета участников ГВЭ, обратившихся к медицинскому работнику (Приложение № 1).

Обеспечить допуск:

- представителей средств массовой информации при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия³³;
- общественных наблюдателей при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия, а также при наличии их в списках распределения в данный ППЭ (выдать общественным наблюдателям форму общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ);

³² Представлена в Порядке организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в 2026 году, утвержденном приказом Министерства.

³³ Присутствуют в ППЭ только до момента вскрытия участниками ГИА ЭМ, в которые входят бланки и КИМ, или до момента начала печати ЭМ.

- должностных лица Рособнадзора, иных лиц, определенных Рособнадзором, а также должностных лиц Министерства, при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

Не ранее 09:00 обеспечить допуск:

- участников ГВЭ при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ;
- сопровождающих³⁴.

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

При отсутствии участника ГВЭ в списках распределения в данный ППЭ, участник ГВЭ в ППЭ не допускается³⁵. Составляется Акт о недопуске указанного участника ГВЭ в ППЭ (форма ППЭ-24).

В случае отказа участника ГВЭ от сдачи запрещенного средства³⁶ – приглашает члена ГЭК для составления Акта о недопуске указанного участника ГВЭ в ППЭ³⁷ (форма ППЭ-24).

Не позднее 09:45 выдать в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях ЭМ по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов», в том числе ДБО.

5.2.5. Во время проведения ГВЭ

В случае если участник ГВЭ опоздал на экзамен³⁸ – он допускается в ППЭ к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГВЭ), о чем сообщается участнику ГВЭ. Рекомендуются составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ГВЭ, руководитель ППЭ и член ГЭК. Вместо проведения инструктажа опоздавшему участнику выдается Инструкция для участников ГВЭ, опоздавших на экзамен (утверждается приказом Министерства) под подпись об ознакомлении (например, на листе бумаги формата А4 опоздавшие участники экзамена делают запись о том, что они ознакомлены с Порядком проведения экзамена и с установленной ответственностью за нарушение Порядка

В случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников ГВЭ, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), – сообщить об этом члену ГЭК, который по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

³⁴ Присутствуют в день экзамена в помещении, которое организуется до входа в ППЭ.

³⁵ Член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

³⁶ Средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам).

³⁷ Указанный акт подписывают член ГЭК и участник ГВЭ, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр член ГЭК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК, второй передает участнику ГВЭ. Повторно к участию в ГВЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ГВЭ может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

³⁸ Экзамены начинаются в 10:00.

Руководитель ППЭ совместно с членами ГЭК должен осуществлять контроль за ходом проведения экзамена, проверять помещения ППЭ на предмет присутствия посторонних лиц, содействовать членам ГЭК в проведении проверки сведений и фактов, изложенных в апелляции о нарушении Порядка, в случае подачи такой апелляции участником ГВЭ.

В случае нарушения требований Порядка пригласить члена ГЭК, который составит акт об удалении из ППЭ и удалит лиц, нарушивших Порядок, из ППЭ.

5.2.6. Этап завершения ГВЭ в ППЭ

После проведения экзамена руководитель ППЭ должен в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в присутствии членов ГЭК получить от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы:

- запечатанный ВДП с бланками участников ГВЭ *(на ВДП должна быть представлена следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес), номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ГВЭ, форма ГВЭ (письменная или устная);*

- запечатанный ВДП с использованными КИМ;

- запечатанный ВДП с использованными черновиками;

- неиспользованные (или имеющие полиграфические дефекты) комплекты бланков ГВЭ, КИМ;

- неиспользованные ДБО;

- неиспользованные черновики;

- формы ППЭ (ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»; ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»; ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»);

- служебные записки (при наличии).

После проведения ГВЭ в устной форме руководитель ППЭ должен в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в присутствии членов ГЭК получить от ТС аудиозаписи устных ответов участников ГВЭ, записанные на электронный внешний носитель.

Специально предусмотренные тетради для записи ответов на задания КИМ, выполненные слепыми участниками ГВЭ рельефно-точечным шрифтом Брайля, и бланки передаются в Комиссию тифлопереводчиков, которая работает в специально выделенном и оборудованном помещении (аудитории).

После приема ЭМ руководитель ППЭ должен:

а) заполнить совместно с членом ГЭК формы:

ППЭ-13-01-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в ППЭ»;

ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов»;

б) передать все необходимые материалы члену ГЭК для последующей передачи в РЦОИ в соответствии с графиком возврата бумажных экзаменационных материалов, утвержденным Министерством.

По окончании экзамена все ЭМ ГВЭ и формы ППЭ сканируются в Штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК и передаются в виде защищенного архива в РЦОИ

с учетом соблюдения условий информационной безопасности. В случае отсутствия возможности сканирования в Штабе ППЭ ЭМ в тот же день доставляются членами ГЭК в РЦОИ.

Передать помещения, оборудование и разрешенные справочные материалы руководителю организации, на базе которой был организован ППЭ (или уполномоченному им лицу).

5.3. Инструкция для организатора в аудитории

5.3.1. Требования к организаторам, предъявляемые Порядком:

- прохождение соответствующей подготовки, организуемой Министерством;
- не являются специалистами по учебному предмету при проведении ГИА в ППЭ по данному учебному предмету;
- не являются близкими родственниками³⁹, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ;
- не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ⁴⁰.

Организатор информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

5.3.2. Подготовка к проведению ГИА

Организатор в аудитории заблаговременно проходит инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА и знакомится с:

- нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ГИА;
- инструкцией, определяющей порядок работы организаторов в аудитории;
- правилами заполнения бланков, дополнительных бланков;
- правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГИА в аудиториях.

5.3.3. Проведение ГВЭ в ППЭ

Организатору в аудитории необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена в ППЭ организатору в аудитории **запрещается:**

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, в том числе иметь при себе художественную литературу и т.д.;
- оказывать содействие участникам ГИА, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и

³⁹ Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

⁴⁰ За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, заграничных учреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

- выносить из аудитории и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях⁴¹, фотографировать ЭМ, черновики;
- покидать ППЭ в день проведения экзамена⁴² (до окончания процедур, предусмотренных Порядком).

В день проведения ГВЭ организатор в аудитории ППЭ должен:

а) прибыть в ППЭ в 08.00 и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

б) оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей, расположенном до входа в ППЭ;

в) зарегистрироваться у организатора, назначенного руководителем ППЭ, ответственным за регистрацию, лиц, привлекаемых к организации и проведению экзаменов;

г) пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ГВЭ, который начинается не ранее 08:15;

д) получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории в соответствии со списком распределения организаторов по аудиториям (форма ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»);

е) получить у руководителя ППЭ:

- форму ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

- форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;

- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

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

- форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;

- Сценарий действий организатора, проводящего государственный выпускной экзамен по образовательным программам среднего общего образования в аудитории пункта проведения экзамена (один сценарий на аудиторию – утверждается приказом Министерства);

- Инструкцию для участников ГВЭ, опоздавших на экзамен (утверждается приказом Министерства);

- таблички с номерами аудиторий;

- ножницы для вскрытия конверта с ЭМ;

- черновики (*минимальное количество черновиков – два на одного участника*);

- ВДП для упаковки бланков участников, использованных черновиков и КИМ (3 ВДП на аудиторию);

⁴¹ За исключением передачи запечатанных пакетов с черновиками и ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по окончании экзамена в аудиторию.

⁴² Организаторы в аудитории, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

- электронные (внешние) носители для перенесения записанных устных ответов участников ГВЭ (в случае проведения ГВЭ в устной форме);
- Инструкцию для участников ГВЭ, для выдачи участникам ГВЭ – глухим, слабослышащим, позднооглохшим и кохлеарно-имплантированным, участникам ГВЭ с расстройствами аутистического спектра;
- напечатанную Памятку для слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов⁴³.

Не позднее 09:00 организатору в аудитории необходимо:

- пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения), проветрить аудиторию (при необходимости) и приступить к выполнению своих обязанностей;
- вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ»;
- раздать на рабочие места участников ГВЭ черновики на каждого участника (минимальное количество черновиков: два на одного участника ГИА);
- оформить на доске образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ⁴⁴, а также подготовить необходимую информацию для заполнения бланков регистрации с использованием полученной у руководителя формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;
- настроить средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов (при проведении ГВЭ в устной форме) (в случае если настройку указанных средств осуществляют организаторы, а не ТС).

5.3.4. Вход участников ГВЭ в аудиторию

Участники ГВЭ могут взять в аудиторию:

- гелевые или капиллярные ручки с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться для выполнения экзаменационной работы (далее – ЭР);
- лекарства (при необходимости);
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированную питьевую воду при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГВЭ от выполнения ими ЭР (при необходимости);
- специальные технические средства для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ - детей-инвалидов и инвалидов.

Ответственный организатор при входе участников в аудиторию должен:

- провести идентификацию личности по документу, удостоверяющего личность участника ГВЭ, проверить корректность указанных в протоколе (форма ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории») данных документа, удостоверяющего личность. В случае расхождения персональных данных участника ГВЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-

⁴³ Представлена в Порядке организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в 2026 году, утвержденном приказом Министерства.

⁴⁴ Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ может быть произведено за день до проведения экзамена.

05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» ответственный организатор заполняет форму ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

- сообщить участнику ГВЭ номер его рабочего места в аудитории (форма ППЭ-05- 01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ»);

Второй организатор должен:

- проследить, чтобы участник ГВЭ занял отведенное ему рабочее место строго в соответствии со списком распределения (форма ППЭ-05-01);

- следить, чтобы участники ГВЭ не менялись местами;

- напомнить участникам ГВЭ о ведении видеонаблюдения в ППЭ и о запрете иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Ответственный организатор в аудитории должен не позднее **09:45** получить в Штабе ППЭ у руководителя ППЭ ЭМ по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов», в том числе ДБО.

5.3.5. Проведение ГВЭ в аудитории

Организатор в аудитории должен провести инструктаж участников экзамена.

Инструктаж⁴⁵ состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 09:50 и включает в себя информирование участников ГВЭ о порядке проведения экзамена, об основаниях для удаления из ППЭ, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, правилах заполнения бланков и ДБО, продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГВЭ.

Организаторы информируют участников ГВЭ о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Участникам ГВЭ - глухим, слабослышащим, позднооглохшим и кохлеарно-имплантированным, участникам ГВЭ с расстройствами аутистического спектра необходимо раздать в напечатанном Инструкцию для участника ГВЭ.

Слепым и слабовидящим участникам ГВЭ, выполняющим ЭР шрифтом Брайля необходимо раздать «Памятку для слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов»⁴⁶.

Выдача ЭМ начинается не ранее 10.00, при этом необходимо:

⁴⁵ В продолжительность ГИА по учебным предметам, устанавливаемую едиными расписаниями проведения ГВЭ, не включается время, выделенное на инструктаж участников ГИА.

⁴⁶ Представлена в Порядке организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в 2026 году, утвержденном приказом Министерства.

- выдать в произвольном порядке участникам ГВЭ ЭМ, которые включают в себя бланки⁴⁷ и КИМ;

- **провести вторую часть инструктажа, при которой организатор должен:**

а) дать указание участникам экзамена проверить качество и комплектность ЭМ;

б) в случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ – выдать участнику ГВЭ новые ЭМ;

в) дать указание участникам ГВЭ приступить к заполнению регистрационных полей бланков;

г) проверить у каждого участника ГВЭ правильность заполнения им регистрационных полей бланков и соответствие данных участника ГВЭ (ФИО, серию и номер документа, удостоверяющего личность) в бланке и документе, удостоверяющем личность;

д) в случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке, организатор в аудитории ставит в указанном бланке свою подпись⁴⁸;

е) после проверки правильности заполнения всеми участниками ГВЭ регистрационных полей бланков – объявить начало экзамена и время его окончания, зафиксировать их на доске (информационном стенде), после чего участники ГВЭ приступают к выполнению ЭР.

В продолжительность ГВЭ по учебным предметам, устанавливаемую едиными расписаниями проведения ГВЭ, не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия:

а) настройка необходимых технических средств, используемых при проведении ГВЭ;

б) инструктаж участников ГВЭ;

в) печать ЭМ;

г) выдача участникам ГВЭ ЭМ, черновики (за исключением ДБО и черновики, выдаваемых во время проведения экзамена);

д) заполнение участниками ГВЭ регистрационных полей бланков;

е) перенос ассистентом ответов участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов в бланки.

Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ (письменная и устная формы)

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения ЭР (письменная форма)	Продолжительность выполнения ЭР (письменная форма) участниками ГВЭ – обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме участниками ГВЭ – обучающимися с ОВЗ, детьми-

⁴⁷ Бланк ответов при проведении ГВЭ в устной форме необходим для полноценной обработки всего комплекта бланков ГВЭ.

⁴⁸ В случае если участник ГВЭ с ОВЗ, участник ГВЭ-ребенок – инвалид и инвалид не в состоянии по состоянию здоровья поставить свою подпись, подпись ставится ассистентом указанного участника ГВЭ либо ответственным организатором в аудитории.

				инвалидами и инвалидами
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	1 час (60 минут)	2 часа 30 минут (150 минут)
Математика			1 час 30 минут (90 минут)	3 часа (180 минут)

Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам

Название учебного предмета	ГВЭ (письменная форма)	ГВЭ (устная форма)
Русский язык	орфографический и толковый словари ⁴⁹	не используются
Математика	линейка, не содержащая справочной информации; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования, которые представлены вместе с КИМ ⁵⁰	

Во время экзамена в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов в аудитории. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

В случае если участник ГВЭ опоздал на экзамен⁵¹ – участник ГВЭ допускается к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде), не продлевается, инструктаж не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГВЭ). Вместо проведения инструктажа опоздавшему участнику выдается Инструкция для участников ГВЭ, опоздавших на экзамен (утверждается приказом Министерства) под подпись об ознакомлении (например, на листе бумаги формата А4 опоздавшие участники экзамена делают запись о том, что они ознакомлены с Порядком проведения экзамена и с установленной ответственностью за нарушение Порядка).

В случае если в течение двух часов от начала экзамена⁵² ни один из участников ГВЭ, распределенных в аудиторию ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), – организатор сообщает об этом руководителю ППЭ или члену ГЭК, который по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

При проведении ГВЭ в устной форме на подготовку устного ответа отводится: математика – 1 час 30 минут (90 минут), русский язык – 1 час (60 минут).

⁴⁹ Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ГВЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

⁵⁰ Входит в состав КИМ ГВЭ.

⁵¹ Экзамены начинаются в 10:00.

⁵² Экзамены начинаются в 10:00.

После подготовки участника ГВЭ приглашают к средству цифровой аудиозаписи. Участник ГВЭ по указанию организатора громко и разборчиво дает устные ответы на задания. Во время ответа одного участника ГВЭ остальные участники ГВЭ присутствуют в аудитории.

Во время устных ответов участника ГВЭ экзаменатор-собеседник при необходимости задает вопросы, которые позволяют участнику ГВЭ уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса задания. ТС или организатор предоставляет участнику ГВЭ возможность прослушать запись его устных ответов, чтобы убедиться, что она произведена без технических сбоев.

При выявлении⁵³ низкого качества аудиозаписи ответа участника ГВЭ, не позволяющей в дальнейшем в полном объеме оценить ответ, или технического сбоя во время записи ответа участника ГВЭ, участнику ГВЭ по его выбору предоставляется право сдать экзамен в тот же день или в резервные сроки (принимается решение о том, что участник ГВЭ не завершил экзамен по объективным причинам, с оформлением соответствующего акта – форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»).

Организатор в аудитории должен следить за порядком в аудитории и не допускать:

- а) разговоров участников ГВЭ между собой;
- б) обмена любыми материалами и предметами между участниками ГВЭ;
- в) наличия средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, электронно-вычислительной техники, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);
- г) произвольного выхода участника ГВЭ из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;
- д) выноса из аудиторий и ППЭ черновиков, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;
- е) переписывания участниками ГВЭ заданий КИМ в черновики;
- ж) фотографирования ЭМ, черновиков.

Организатор в аудитории должен следить за состоянием здоровья участников ГВЭ.

В случае ухудшения состояния здоровья участника ГВЭ или по другим объективным причинам:

- пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника ГВЭ к медицинскому работнику⁵⁴;

⁵³ Выявленные факты технического сбоя оборудования, низкого качества аудиозаписи ответов участников экзамена, утери аудиозаписи ответов участников экзамена оформляются соответствующим актом в присутствии технического специалиста, ответственного организатора в аудитории, члена ГЭК

⁵⁴ В случае если участник ГВЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение ЭР, он досрочно покидает ППЭ. При этом организаторы сопровождают участника ГВЭ к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК. При согласии участника ГВЭ досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам.

- в случае составления членом ГЭК и медицинским работником акта⁵⁵ о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»):

- поставить в бланке регистрации участника ГВЭ, досрочно завершившего экзамен по объективным причинам, необходимую отметку в соответствующем поле «Не завершил экзамен по объективным причинам»;

- поставить отметку в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» напротив ФИО участника, досрочно завершившего экзамен, в графе «Не закончил»;

- подготовить служебную записку на имя руководителя ППЭ с описанием факта досрочного завершения экзамена участником экзамена.

В случае если участник ГВЭ предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ: зафиксировать суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ (служебная записка составляется в свободной форме и должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечания).

В случае нехватки места в бланке ответов:

- убедиться, что бланки ответов полностью заполнены;
- выдать участнику ГИА дополнительный бланк;
- зафиксировать связь номеров основного бланка ответов и ДБО в специальных полях бланков⁵⁶.

Копировать и выдавать копии ДБО категорически запрещено! При нехватке ДБО необходимо обратиться в Штаб ППЭ.

По мере необходимости участникам ГВЭ выдаются дополнительные черновики. Участники ГВЭ также могут делать пометки в КИМ.

При выходе участника ГВЭ из аудитории необходимо проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновики. Каждый выход участника ГВЭ из аудитории должен быть зафиксирован в форме ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории». Если один и тот же участник ГВЭ выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в указанной ведомости в новой строке.

В случае нарушения требований Порядка:

- сообщить через организатора вне аудитории о нарушении члену ГЭК и (или) руководителю ППЭ;

- при установлении фактов нарушения Порядка совместно с членом ГЭК, руководителем ППЭ составить акт об удалении из ППЭ в двух экземплярах в Штабе ППЭ по форме ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена из ППЭ» (с приложениями);

- в случае удаления участника ГВЭ:

⁵⁵ Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам является документом, подтверждающим уважительность причины незавершения выполнения ЭР, и основанием повторного допуска такого участника ГИА к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки.

⁵⁶ Информация для заполнения полей верхней части ДБО («Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Номер варианта» и «Код работы») должна полностью соответствовать информации бланка регистрации.

В поле «Лист №» 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 индивидуального комплекта).

Поле «Резерв-5» не заполняется.

Ответы, внесенные в каждый следующий ДБО, оцениваются только в случае полностью заполненного предыдущего ДБО.

- поставить в бланке регистрации участника ГВЭ, нарушившего Порядок, необходимую отметку в соответствующем поле «Удален из ППЭ в связи с нарушением Порядка проведения ГИА»;

- поставить отметку в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» напротив ФИО участника, досрочно завершившего экзамен, в графе «Удален с экзамена».

В случае подачи участником ГВЭ апелляции о нарушении Порядка⁵⁷: сообщить члену ГЭК через организатора вне аудитории о желании участника ГИА подать апелляцию о нарушении Порядка.

5.3.6. Завершение выполнения ЭР участниками ГВЭ и организация сбора ЭМ

Участники ГВЭ, досрочно завершившие выполнение ЭР, сдают ЭМ и черновики организаторам и покидают ППЭ, не дожидаясь завершения экзамена. Организатору в аудитории необходимо принять у них все ЭМ, черновики и получить их подпись в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»⁵⁸.

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы сообщают участникам ГВЭ о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков и КИМ в бланки ответов, а также в ДБО (при необходимости).

По истечении времени экзамена организатор в аудитории должен:

- в центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение ЭР окончено;

- попросить положить все ЭМ, черновики на край стола; собрать у участников ГВЭ ЭМ, черновики;

- в случае если бланки ответов и ДБО содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей) – погасить их следующим образом: «Z»⁵⁹;

- заполнить форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории», получив подписи у участников ГВЭ⁶⁰.

В случае использования масштабированных до формата А3 КИМ и бланков организаторы в аудитории собирают только КИМ. КИМ запечатываются в конверты. Бланки и черновики остаются на рабочих местах участников ГВЭ⁶¹.

⁵⁷ Апелляция может быть подана участником ГВЭ только до момента выхода из ППЭ.

⁵⁸ В случае если участник ГВЭ с ОВЗ, участник ГВЭ-ребенок – инвалид и инвалид не в состоянии по состоянию здоровья поставить свою подпись, подпись ставится ассистентом указанного участника ГВЭ либо ответственным организатором в аудитории.

⁵⁹ Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения участником ГВЭ заданий КИМ, ответы на которые оформляются на бланках ответов, ДБО (при их использовании участником ГВЭ), а также свидетельствует о том, что данный участник ГВЭ свою ЭР завершил, и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов на соответствующих бланках).

Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка (т.е. знак «Z» ставится только на последнем бланке в конце всей работы). Например, если участник экзамена выполнил все задания с развернутым ответом (или послыльные ему задания), оформил ответы на задания с развернутым ответом на бланках ответов, ДБО не запрашивал и, соответственно, не использовал их, то знак «Z» ставится на бланке ответов в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником ГВЭ.

⁶⁰ В случае если участник ГВЭ с ОВЗ, участник ГВЭ-ребенок – инвалид и инвалид не в состоянии по состоянию здоровья поставить свою подпись, подпись ставится ассистентом указанного участника ГВЭ либо ответственным организатором в аудитории.

⁶¹ Ассистент переносит ответы на задания КИМ, выполненные слабовидящими участниками ГВЭ в бланках увеличенного размера (ДБО увеличенного размера), черновиках, а также ответов на задания КИМ, выполненных участниками ГВЭ на компьютере, в бланки, а также в ДБО (при необходимости).

Оформление соответствующих форм ППЭ, осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами в аудитории ЭМ, собранных у участников ГВЭ, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (на столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Собранные у участников ГВЭ бланки организаторы упаковывают в ВДП и запечатывают. Необходимо соблюдать последовательность бланков: сначала все бланки регистрации всех участников ГВЭ, затем все бланки ответов всех участников ГВЭ и их ДБО. В два других ВДП организаторы упаковывают КИМ и использованные черновики, затем запечатывают ВДП.

На ВДП должна быть представлена следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес), номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета; по которому проводится ГВЭ, форма ГВЭ (письменная или устная).

При этом **запрещается**:

- использовать какие-либо иные ВДП, конверты вместо выданных; вкладывать вместе с бланками какие-либо другие материалы;
- скреплять бланки (скрепками, степлером и т.п.);
- менять ориентацию бланков в пакете.

Файлы, содержащие ответы участников ГВЭ на задания КИМ (при проведении ГВЭ в устной форме (при наличии), записываются на электронные (внешние) носители ТС и передаются в Штаб ППЭ руководителю ППЭ.

Ответственный организатор в аудитории по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов» передает руководителю ППЭ в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в присутствии членов ГЭК:

- а) запечатанные ВДП с бланками⁶²;
- б) запечатанные ВДП с КИМ;
- в) запечатанные ВДП с использованными черновиками;
- г) неиспользованные (или имеющие полиграфические дефекты) бланки;
- д) неиспользованные ДБО;
- е) неиспользованные черновики;
- ж) формы ППЭ (ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»; ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»; ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»);
- з) служебные записки (при наличии).

Организаторы в аудитории покидают ППЭ после передачи всех материалов и с разрешения руководителя ППЭ.

5.4. Инструкция для ТС

5.4.1. Требования к ТС, предъявляемые Порядком:

- прохождение соответствующей подготовки, организуемой Министерством;

⁶² Бланк ответов при проведении ГВЭ в устной форме необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника ГВЭ и не используется участником ГВЭ для записи ответов на задания.

- не являются близкими родственниками⁶³, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ;

- не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ⁶⁴.

ТС информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

ТС заблаговременно проходит инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА и знакомится с:

- нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ГИА;
- инструкцией, определяющей порядок работы ТС;
- правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГВЭ в аудиториях, ППЭ, с руководствами пользователя ПО (при наличии).

5.4.2 Подготовка к проведению ГВЭ

Не позднее чем за один календарный день до проведения первого экзамена в ППЭ ТС должен провести организационно-технологические мероприятия по подготовке ППЭ:

- проверить работоспособность технических средств, планируемых к использованию во время проведения экзамена;
- проверить настройки металлоискателей (стационарных и (или) переносных), расположенных у входа в ППЭ, в том числе обеспечить проверку настроенных параметров металлоискателей⁶⁵;
- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и Штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) предъявляемым минимальным требованиям.

5.4.3. Проведение ГВЭ в ППЭ

ТС необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена ТС в ППЭ запрещается:

- оказывать содействие участникам экзаменов, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и

⁶³ Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

⁶⁴ За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, заграничных учреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

⁶⁵ Необходимо настроить стационарные и (или) переносные металлоискатели таким образом, чтобы обеспечить нужный уровень чувствительности, т.к. неверная настройка может стать причиной нарушения прав участников экзаменов и нарушений порядка проведения ГИА (если металлоискатель реагирует на безопасные/допустимые предметы или игнорирует опасные/запрещенные, или реагирует на стационарные предметы, находящиеся в непосредственной близости, например, стальные двери).

Для настройки рекомендуется использовать образцы для фиксации опасных/запрещенных предметов и любые металлические предметы (например, ключи, пряжка ремня, металлические аксессуары и т.д.).

На металлоискателях различные предметы могут фиксироваться в качестве опасных/запрещенных или безопасных/допустимых. Образцы несколько раз проносятся через металлоискатель, фиксируя данные. Имитируются различные условия: меняется скорость и место расположения предметов. В случае недостоверного сигнала меняются настройки. В качестве рабочего выбирается режим с наименьшим количеством ошибок

видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;

- фотографировать ЭМ, черновики;

- покидать ППЭ в день проведения экзамена⁶⁶ (до окончания процедур, предусмотренных Порядком);

- пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ⁶⁷.

ТС в ППЭ должен:

- прибыть в ППЭ **не позднее 07:30;**

- оставить все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ;

- проверить работоспособность технических средств, планируемых к использованию во время проведения экзамена;

- убедиться в сохранении корректности настроек стационарных и (или) переносных металлоискателей;

- организовать печать ЭМ на бумажные носители в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения в присутствии руководителя ППЭ, члена ГЭК, общественных наблюдателей (при наличии);

- **в случае проведения ГВЭ в устной форме:** настроить или содействовать организаторам в настройке средств цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов, предоставить участнику ГВЭ возможность прослушать запись его устных ответов, чтобы убедиться, что она произведена без технических сбоев;

- **в случае нарушения требований Порядка⁶⁸:** незамедлительно сообщить о нарушении члену ГЭК и (или) руководителю ППЭ; составить пояснительную записку с указанием конкретных обстоятельств нарушения требований Порядка, даты, времени нарушения требований Порядка по форме ППЭ-21-ПЗ;

- **в случае технических сбоев⁶⁹:** при возникновении любых технических неполадок в ходе проведения ГВЭ ТС должен выявить и устранить причину неполадок. В случае если ТС не может исправить технические неполадки, возникшие в ходе проведения ГВЭ, за короткий промежуток времени, он должен сообщить об этом руководителю ППЭ или члену ГЭК.

5.4.4. Завершение ГВЭ в ППЭ

⁶⁶ Работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники ГВЭ, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

⁶⁷ Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

⁶⁸ Подробнее с действиями при обнаружении факта нарушения Порядка, в том числе с рекомендациями по составлению соответствующих актов, можно ознакомиться в Рекомендациях для исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, по работе с нарушениями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, размещенных на официальном сайте Росособнадзора

⁶⁹ В случае если во время записи устных ответов произошел технический сбой, участнику ГВЭ по его выбору предоставляется право выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в тот же день или выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в резервные сроки.

Файлы, содержащие ответы участников ГВЭ на задания КИМ (при наличии) (при проведении ГВЭ в устной форме), поаудиторно записываются ТС на электронные (внешние) носители с присвоением в качестве имени уникального идентификатора (кода работы). Затем электронные (внешние) носители запечатываются в отдельный конверт. На конверте указывается наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование и код учебного предмета, по которому проводился ГВЭ, форма ГВЭ (устная), количество аудиозаписей на электронном (внешнем) носителе.

Затем запечатанный конверт передается в Штаб ППЭ руководителю ППЭ за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Сразу по завершении экзамена провести сканирование в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения ЭР участников и отчетных форм ППЭ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии)⁷⁰.

Покинуть ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.

⁷⁰ Сканированные изображения ЭР, файлы, содержащие ответы участников ГВЭ на задания КИМ (при наличии) (при проведении ГВЭ в устной форме), отчетных форм ППЭ передаются в РЦОИ для последующей обработки сразу по завершении сканирования в Штабе ППЭ.

Приложение № 1
к Инструкции по подготовке и проведению
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам среднего общего
образования в форме государственного выпускного
экзамена в пунктах проведения экзамена в 2026 году

ЖУРНАЛ *

учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена

(наименование и адрес образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ)
(Код ППЭ)
1.
2.
3.
4.
5.
(*Ф.И.О. / Подпись/Дата» медицинских работников, закреплённых за ППЭ в дни проведения ЕГЭ)

НАЧАТ _____ 20 ____ г.

ОКОНЧЕН _____ 20 ____ г.

* Журнал должен быть оформлен именно в виде журнала, а не отдельных листов. При досрочном завершении участником экзамена (по состоянию здоровья) скан-копия страницы с соответствующей отметкой и подписями направляется в РЦОИ в тот же день вместе с другими материалами с ППЭ. В конце экзаменационного периода через программу «Деловая почта» на имя Д.А. Федотова направляются скан-копии всех заполненных страниц Журнала за экзаменационный период.



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

Акт готовности ППЭ к ГВЭ

ППЭ-01-ГВЭ

(код формы)

(наименование организации)

(ФИО руководителя организации)

(ФИО руководителя ППЭ)

Приказ о назначении руководителя ППЭ

эт " 202 г. №

(реквизиты распорядительного акта органа исполнительной власти субъекта РФ)

Информация о готовности ППЭ к проведению экзамена в форме ГВЭ:

В ППЭ подготовлено:

1. Аудиторий для ГВЭ, всего

в т.ч. для ГВЭ в устной форме

в т.ч. для ГВЭ в письменной форме

*из них для ГВЭ по русскому языку в форме сочинения

*из них для ГВЭ по русскому языку в форме диктанта

Всего в ППЭ

Со спец. рассадкой

2. Рабочих мест для участников ГВЭ всего,

в т.ч. для ГВЭ в устной форме

в т.ч. для ГВЭ в письменной форме :

*из них для ГВЭ по русскому языку в форме сочинения

*из них для ГВЭ по русскому языку в форме диктанта

Всего в ППЭ

Со спец. рассадкой

*заполняется только в случае проведения в ППЭ ГВЭ по русскому языку

3. Штаб ППЭ

4. Помещение для медицинских работников

5. Места в аудиториях для ассистентов**

6. Помещение для работы комиссии тифлопереводчиков

(только в случае, если в ГВЭ принимают участие слепые участники ГВЭ, перенос ответов которых на бланки осуществляется в ППЭ)**

До входа в ППЭ подготовлено:

1. Помещения для представителей, сопровождающих участников ГВЭ

2. Место для хранения личных вещей работников ППЭ

3. Места для хранения личных вещей участников ГВЭ

стр. из 

(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

Акт готовности ШЭ к ГВЭ

ППЭ-01-ГВЭ
(код формы)

ППЭ и аудитории ППЭ оборудованы:

1. Стационарными и (или) переносными металлоискателями
2. Средствами видеонаблюдения
3. Штаб ППЭ - компьютером и принтером (ОИВ принято решение о передаче ЭМ ГВЭ в ППЭ в электронном виде и их печати в Штабе ППЭ)
4. Аудитории ППЭ - компьютером и принтером (ОИВ принято решение о передаче ЭМ ГВЭ в ППЭ в электронном виде и их печати в аудитории ППЭ)
5. Штаб ППЭ - компьютером и сканером (ОИВ принято решение о сканировании ЭР ГВЭ в Штабе ППЭ)
6. Аудитории ППЭ - компьютером и сканером (ОИВ принято решение о сканировании ЭР ГВЭ в аудиториях ППЭ)
7. Аудитории ППЭ - средствами цифровой аудиозаписи для записи устных ответов участников, а также электронным носителем для передачи аудиозаписей из ППЭ в РЦОИ (в случае проведения в ППЭ ГВЭ в устной форме)**
8. Аудитории ППЭ - компьютером для выполнения ЭР ГВЭ на компьютере (в случае проведения ГВЭ на компьютере)**
9. Средствами подавления сигналов подвижной связи (по решению ОИВ)
10. В ППЭ созданы материально-технические условия, необходимые участникам ГВЭ с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам**

** заполняется только в случае, если в ППЭ сдают экзамен участники экзамена с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды

Все помещения находятся в удовлетворительном состоянии и подготовлены для проведения экзамена в форме ГВЭ. Оборудование установлено в соответствии с требованиями

Руководитель организации

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Руководитель ППЭ

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Дата составления

□□ . □□ . □□
(число. месяц. год)

стр. □□ из □□



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

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

АПЕЛЛЯЦИЯ

о нарушении порядка проведения ГИА

ППЭ-
(код формы)

Регистрационный номер в апелляционной комиссии

(наименование ППЭ)

(наименование МСУ)

(код)

Образовательная организация
участника ГИА

(наименование)

Сведения об участнике экзамена

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий
личность

(серия)

(номер)

Контактный телефон:

Заявление

Прошу апелляционную комиссию рассмотреть мою апелляцию о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации.

Содержание апелляции:

Указанный факт существенно затруднил для меня выполнение экзаменационной работы, что может привести к необъективной оценке моих знаний по учебному предмету.

_____/_____/_____
(подпись) / (ФИО)

Апелляцию принял(н) член(ы) ГЭК

_____/_____/_____
(подпись) / (ФИО)

_____/_____/_____
(подпись) / (ФИО)

Дата . .
число месяц год

Время :
час. мин.



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

дата экз.: число-месяц-год

ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ

ППЭ-03

апелляции о нарушении порядка проведения ГИА

(код формы)

Регистрационный номер в апелляционной комиссии

(наименование ППЭ)

Образовательная
организация участника ГИА

(код)

(наименование)

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий
личность

(серия)

(номер)

Заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении порядка проведения ГИА:

Обстоятельства и факты, изложенные в поданной апелляции:

имели / не имели место;

влияние указанных фактов на результаты

значимо / не значимо

Материалы проверки изложенных в апелляции сведений приложены в количестве

листов.

Член ГЭК

(подпись) / _____ /
(ФИО)

Работники ППЭ

(должность) (подпись) / _____ /
(ФИО)_____
(должность) (подпись) / _____ /
(ФИО)

Общественный наблюдатель

(подпись) / _____ /
(ФИО)**Решение апелляционной комиссии субъекта Российской Федерации**

Приняв во внимание указанные факты, апелляционная комиссия приняла решение:

удовлетворить апелляцию

отклонить апелляцию

Председатель апелляционной комиссии

(подпись) / _____ /
(ФИО)



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ

(наименование формы)

ППЭ-05-01-ГВЭ

(код формы)

Предмет _____

Дата _____

Тип аудитории ГВЭ _____
(устная/письменная/сочинение/диктант)

Специализированная рассадка

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



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитора)

(предмет)

(дата экза.: число-месяц-год)

Протокол проведения ГВЭ в аудитори

(наименование формы)

ППЭ-05-02-ГВЭ
(код формы)

Тип аудитории ГВЭ _____
(устная/письменная/сочинение/дистант)

Начало экзамена час. мин.

Специализированная рассадка

Окончание экзамена час. мин.

№ п/п	Участники экзамена, распределённые в аудиторию		Отметки о явке, удалении и т.п.						Количество материалов, полученных от участника экзамена						Подпись участника экзамена**	Подпись ответственного организатора		
	Фамилия Имя Отчество	Документ	Явился в аудиторию	Удален с экзамена	Не закончил экзамен	Отписка в документе	Подача заявления о нарушении порядка проведения ГИА	Замечено НК (брак, испорченные)	Банк ответов	Банк ответов	Лист. бланки	КИМ	Черновики	Аудиторские устные ответы*				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			Итого распределено: <input type="text"/>						Итого не явилось: <input type="text"/>									

* Заполняется в случае, если участник сдавал ГВЭ в устной форме

** В случае если участник ГВЭ с ОБЗ, ребенок-инвалид, инвалид по состоянию здоровья не может поставить личную подпись - ассистент указанного участника ГВЭ или ответственный организатор в аудитории ставит свою подпись

Организатор(ы) в аудитории _____ / _____ / _____
(подпись) (ФИО) (ФИО) (ФИО)

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

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



(регион) (код МСУ) (код ППЭ)

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

(предмет) (дата изъ: число-месяц-год)

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

Список работников ППЭ и общественных наблюдателей

ППЭ- 07

(наименование формы)

(код формы)

Руководитель ППЭ

(наименование ППЭ)

(ФИО)

Член(ы) ГЭК

№ п/п	ФИО работника	Отметка о явке/подпись

Организаторы в аудитории

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

Организаторы вне аудитории

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

Ассистенты

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

Экзаменаторы-собеседники

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

Технические специалисты

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

Технические специалисты по видеонаблюдению

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

Общественные наблюдатели

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

*руководитель ППЭ отмечает ответственного организатора меткой X

Руководитель ППЭ:

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

стр.

--	--

 из

--	--

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



Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории * ППЭ-12-02

№ п/п	Персональные данные участника экзамена в РИС (наименование формы)				Измененные данные** (код формы)			
	Фамилия Имя Отчество		Документ		Фамилия Имя Отчество		Документ	
			Серия	Номер			Серия	Номер
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Ф			Ф				
	И.			И.				
	О.			О.				
	Ф			Ф				
2	И.			И.				
	О.			О.				
	Ф			Ф				
3	И.			И.				
	О.			О.				
	Ф			Ф				
4	И.			И.				
	О.			О.				
	Ф			Ф				
5	И.			И.				
	О.			О.				

* при изменении данных документа, удостоверяющего личность, приложить копию подтверждающих документов

** столбцы 5, 6, 7 заполняются только те, в которых зафиксировано несоответствие

Ответственный организатор в аудитории _____ / _____ (подпись) _____ (ФИО)

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



ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ

стр.

№	Фамилия И. О.	Код работы	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
1		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
15		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
16		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
17		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
18		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
19		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
20		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Организатор(ы) в аудитории

(подпись)

(Ф.И.О.)

(Ответственный)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(Ответственный)





(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (предмет) (дата: мес., числ., месяц, год)

Протокол проведения ГВЭ в ППЭ
(инвентарная форма)

ППЭ- [3-01-ГВЭ]
(код формы)

1. Экзаменационные материалы

Получено в ППЭ

	шт
1. Комплектов бланков (бланк регистрации и бланк ответов), всего	
1.1 в т.ч. комплектов бланков в электронном виде	
2. Дополнительных бланков ответов в распечатанном виде	
2.1 образцы дополнительного бланка ответов получен в электронном виде (да/нет)	
3. Комплекты КИМ получены в электронном виде (да/нет)	
4. Комплекты КИМ получены в распечатанном виде, всего	
4.1 в т.ч. комплектов для ГВЭ в устной форме	
4.2 в т.ч. комплектов для ГВЭ по математике в письменной форме	
4.3 в т.ч. комплектов для ГВЭ по русскому языку в форме сочинения	
4.4 в т.ч. комплектов для ГВЭ по русскому языку в форме диктанта	
5. Комплекты КИМ ГВЭ шрифтом Брайля (для слепых и позднослепых участников экзамена)	
6. Комплектов КИМ ГВЭ с увеличенным шрифтом (для слабовидящих участников экзамена)	

Выдано в аудитории ППЭ

	шт
7. Комплектов бланков (бланк регистрации и бланк ответов)	
8. Дополнительных бланков ответов	
9. Черновики	
10. КИМ	
10.1 комплектов для ГВЭ в устной форме	
10.2 комплектов для ГВЭ по математике в письменной форме	
10.3 комплектов для ГВЭ по русскому языку в форме сочинения	
10.4 комплектов для ГВЭ по русскому языку в форме диктанта	
10.5 Комплекты КИМ ГВЭ шрифтом Брайля (для слепых и позднослепых участников экзамена)	
10.6 Комплектов КИМ ГВЭ с увеличенным шрифтом для слабовидящих участников экзамена	

Использовано

	шт
11. Использовано комплектов бланков (бланк регистрации и бланк ответов)	
12. Использовано дополнительных бланков ответов	
13. Использовано черновики	
14. Использовано КИМ	
14.1 комплектов для ГВЭ в устной форме	
14.2 комплектов для ГВЭ по математике в письменной форме	
14.3 комплектов для ГВЭ по русскому языку в форме сочинения	
14.4 комплектов для ГВЭ по русскому языку в форме диктанта	
14.5 комплектов КИМ ГВЭ шрифтом Брайля (для слепых и позднослепых участников экзамена)	
14.6 Комплектов КИМ ГВЭ с увеличенным шрифтом для слабовидящих участников экзамена	

Не использовано

	шт
15. Комплектов бланков (бланк регистрации и бланк ответов)	
16. Дополнительных бланков ответов	
17. Черновики	
18. Заменено комплектов бланков (бланк регистрации и бланк ответов) (брак, испорченные и т.п.)	
19. Заменено комплектов КИМ (брак, испорченные и т.п.)	

с [] шт []

2. Участники экзамена

	кол
20. Распределены в аудитории	
21. Не явились на экзамен	
22. Удалены в связи с нарушением порядка проведения ГИА	
23. Досрочно завершили экзамен по объективным причинам	
24. Обнаружена ошибка в персональных данных	
25. Подана апелляция о нарушении порядка проведения ГИА	

3. Работники ППЭ

	назначено в ППЭ	не назначено	присутствует
26. Организаторы в аудитории			
27. Организаторы вне аудитории			
28. Технические специалисты			
29. Технические специалисты по видеонаблюдению			
30. Ассистенты			
31. Экзаменаторы-собеседники			

4. Общественные наблюдатели

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

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

с [] шт []



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

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

АКТ

ППЭ- 20

(код формы)

об идентификации личности участника ГИА

Участник ГИА

Наименование образовательной организации _____

Класс

Фамилия

Имя

Отчество

Сопровождающий

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (серия)

(номер)

от " " 202 г. №

(реквизиты акта образовательной организации о назначении сопровождающим)

Личность участника ГИА подтверждаю _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Дата составления (число) . (месяц) . (год)

Акт составляется при отсутствии у участника ГИА образовательной организации документа, удостоверяющего личность



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

(дата экз. число-месяц-год)

АКТ № _____

ППЭ -21

(код формы)

об удалении участника экзамена из ППЭ

Сведения об участнике экзамена

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ) . .

Документ, удостоверяющий личность (серия) (номер)

Выдан (место, дата) _____

Адрес регистрации _____

Образовательная организация участника экзамена _____

Место участника экзамена в аудитории:

Причина удаления участника экзамена из ППЭ

Нарушение требований пункта 72 Порядка проведения ГИА-11:

<input type="checkbox"/>	общался с другими участниками экзаменами во время проведения экзамена в аудитории
<input type="checkbox"/>	свободно перемещался по аудитории и ППЭ / перемещался по ППЭ без сопровождения организатора
<input type="checkbox"/>	при выходе из аудитории не оставил экзаменационные материалы и черновики на рабочем столе
<input type="checkbox"/>	выполнял экзаменационную работу несамостоятельно, в т.ч. с помощью посторонних лиц
<input type="checkbox"/>	имел при себе средства связи, фото-, аудио-, видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику
<input type="checkbox"/>	имел при себе справочные материалы, письменные заметки, иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам)
<input type="checkbox"/>	вынес из аудитории / ППЭ экзаменационные материалы и/или черновики на бумажном / электронном носителе
<input type="checkbox"/>	фотографировал экзаменационные материалы и/или черновики

Участник экзамена _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Организатор _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель ППЭ _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Член ГЭК _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Общественный наблюдатель (при наличии) _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Дата . .
(число) (месяц) (год)

Получение одного экземпляра акта об удалении из ППЭ подтверждаю _____ / _____
Участник экзамена (подпись) (ФИО)

В ГЭК данный акт передаётся вместе с сопроводительным листом и приложениями.



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

дата экз. число-месяц-год

ПРИЛОЖЕНИЕ № ____ К АКТУ № ____

ППЭ - 21 - П2

об удалении участника экзамена из ППЭ

(код формы)

Сведения об участнике экзамена

Фамилия, инициалы

Документ,
удостоверяющий личность

(серия)

(номер)

Сведения о технических устройствах, имевшихся у удаляемого участника экзамена

Тип устройства:

средство связи

фотоаппаратура

аудиоаппаратура

видеоаппаратура

электронно-вычислительная техника

Другие значимые характеристики:

**Сведения о технических устройствах,
используемых для выявления запрещённых устройств**

Тип устройства:

Марка:

Модель:

Настройки устройства:

Другие значимые характеристики:

При нехватке места продолжите на чистом листе формата А4, указав в последней строке раздела "Сведения о техническом устройстве и его состоянии": "См. продолжение на ... страницах"

Руководитель ППЭ

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Член ГЭК

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Дата

· ·
(число) (месяц) (год)

Время

:
(чч) (мм)



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

дата экз.: число-месяц-год

АКТ**ППЭ-****22**

(код формы)

**о досрочном завершении экзамена
по объективным причинам****Сведения об участнике экзамена**

Фамилия

Имя

Отчество

Документ,
удостоверяющий личность

(серия)

(номер)

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Образовательная организация участника экзамена _____

Досрочно завершил экзамен по следующим причинам:

Время завершения экзамена по объективным причинам

час.

мин.

Медицинский работник/
Технический специалист*

(подпись)

(ФИО)

(*подпись технического специалиста ставится только в случае
технического сбоя при проведении экзамена)

Ответственный организатор в аудитории

(подпись)

(ФИО)

Руководитель ППЭ

(подпись)

(ФИО)

Член(ы) ГЭК

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Дата

(число)

(месяц)

(год)

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

АКТ

ППЭ - 24

о недопуске участника экзамена в ППЭ

(код формы)

Сведения об участнике экзамена

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ) . .

Документ, удостоверяющий личность (серия) (номер)

Выдан (место, дата) _____

Адрес регистрации _____

Образовательная организация участника экзамена _____

не допущен в ППЭ по причине:

- 1) отсутствия у участника ЕГЭ документа, удостоверяющего личность
- 2) отсутствия участника экзамена в списках распределения
- 3) отказа участника экзамена от сдачи запрещенного средства
- 4) иное:

Участник экзамена _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

Организатор вне аудитории _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

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

Член 1 ЭК _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

Время составления акта (чч) . (мм) Дата (число) . (месяц) . (год)

Экземпляр акта о недопуске участника экзамена в ППЭ получил на руки

Участник экзамена:

_____ / _____ / Дата (число) . (месяц) . (год)
 (подпись) (ФИО)

Наличие средств связи, фото-видео аппаратуры



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

дата экз. число-месяц-год

АКТ

ППЭ- **25**

код формы

об отказе участника экзамена от подписания акта об удалении из ППЭ

Сведения об участнике экзамена

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Документ,
удостоверяющий личность

(серия)

(номер)

Выдан (место, дата)

Адрес регистрации

Образовательная организация участника экзамена

Место участника экзамена в аудитории:

Участник экзамена отказался от подписания акта об удалении из ППЭ

Руководитель ППЭ

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Член ГЭК

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Дата

(число)

(месяц)

(год)

(подпись)

(ФИО)

Время

(чч)

(мм)

Уведомление

Информация для участника ГВЭ о регистрации на экзамены (уведомление необходимо оставить в месте для хранения личных вещей участников ГВЭ или отдать сопровождающему*)

Дата регистрации 20__ г.

Штамп образовательной организации

Подпись ответственного
лица

расшифровка подписи ответственного лица

Информация об участнике

Фамилия

Документ

Имя

Серия

Отчество

№

Регион

Код образовательной организации

Класс

Код регистрации

Экзамен

Код предмета

Дата проведения

Начало экзамена

Пункт проведения экзамена (ППЭ)

Адрес

Наименование
организации

* С момента входа в ППЭ и до окончания экзамена участникам ГВЭ запрещено иметь при себе уведомление

**Развернутая форма проверки выполнения
заданий ГВЭ в 2026 году**

4-РЦОИ-ГВЭ

Предмет Дата сдачи экзамена

Штрихкод работы

ФИО эксперта

Оценивание выполнения заданий с кратким ответом	Оценивание выполнения заданий с развернутым ответом
--	---

	Оценивание выполнения заданий с кратким ответом		Задания с развернутым ответом	Оценивание выполнения заданий с развернутым ответом	
	Задание	Балл		Позиции оценивания	Балл
	1			1	
	2			2	
	3			3	
	4			4	
	5			5	
	6			6	
	7			7	
	8			8	
	9			9	
	10			10	
	11			11	
	12			12	
	13			13	
	14			14	
	15			15	
	16			16	
	17			17	
	18			18	
	19			19	
	20			20	
Задания с кратким ответом	21		Сумма баллов		
	22				
	23				
	24				
	25				
	26				
	27				
	28				
	29				
	30				
	31				
	32				
	33				
	34				
	35				
	36				
	37				
	38				
	39				
	40				
Сумма баллов					

Результаты ГВЭ: Первичный балл

Отметка по пятибалльной системе оценивания

Подпись эксперта

Форма 2-РЦОИ
Бланк-копия

Код бланка	Протокол	Строка	Регион	Страница 1 из 2
Предмет Эксперт			Номер варианта Код эксперта	

--

