ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКАМ

Экзамен по иностранному языку в IX классе состоит из письменной и устной частей, которые проводятся в один день. Длительность выполнения письменной части составляет 120 минут. Длительность выполнения устной части состоит из времени ответа экзаменуемого (до 6 минут на каждого экзаменуемого) и времени ожидания и подготовки к ответу в устной части экзамена. Суммарное время пребывания учащегося на экзамене не должно превышать 6 часов (360 минут), включая время ожидания своей очереди устного ответа. Для проведения ОГЭ по иностранным языкам в ППЭ необходимо подготовить следующие аудитории:

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

В ППЭ назначаются:

- технический специалист (один на ППЭ);
- организаторы в аудитории письменной части (два на аудиторию);
- организаторы в аудитории ожидания (два на аудиторию);
- организаторы в аудитории подготовки (два на аудиторию);
- организатор в аудитории устной части (один на аудиторию);
- экзаменатор-собеседник (из расчета один экзаменатор-собеседник на 10 человек экзаменуемых; для каждого экзаменатора-собеседника выделяется одна аудитория проведения устной части).
- Дополнительно назначаются организаторы вне аудитории, обеспечивающие перемещение участников экзамена из аудитории для подготовки в аудиторию для устного ответа, а также организатор на входе в аудиторию для устного ответа. Также назначаются организаторы аудитории ожидания, обеспечивающие перемещение участников из аудитории ожидания в аудиторию подготовки, и дежурные в аудитории ожидания.
- Количество используемых аудиторий, а также привлекаемых организаторов и экзаменаторов определяется количеством участников ОГЭ и требованиями настоящей разъясняющей инструкции.

Подготовка аудиторий (общие положения):

1) Настройку оборудования, обеспечение его бесперебойной работы, сбор экзаменационных материалов в электронном виде (например, файлы с аудиозаписями устных ответов) для письменной и устной частей экзамена по иностранным языкам производит технический специалист, в соответствии с "Инструкцией по использованию программы записи ответов участников ГИА-9 устной части экзамена по иностранным языкам

2) Аудитории должны быть расположены таким образом, чтобы после выхода из аудиторий для устного ответа участники экзамена, сдавшие устную часть, не имели возможности взаимодействовать с участниками,

находящимися в аудитории письменной части, в аудитории для ожидания и в аудитории для подготовки;

3) Во время проведения устной части экзамена необходимо обеспечить правильное движение участников ГИА, чтобы те, кто сдал устную часть экзамена, не встречались с теми, кто ещё не приступал к сдаче экзамена

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

- в аудитории для подготовки к устной части экзамена должны быть черновики для подготовки участников ОГЭ к ответу (чистые листы бумаги, которые участники ОГЭ могут использовать во время подготовки к ответу)
- в каждой аудитории для устного ответа необходимо выделить рабочие места для экзаменатора-собеседника, организатора и участника экзамена оснащенные звукозаписывающим оборудованием, обеспечивающим качественную запись устных ответов участников ОГЭ. В аудитории необходимо расположить часы таким образом, чтобы они находились в поле зрения экзаменатора и участника экзамена.

5) Во время устного ответа экзаменуемого в аудитории не должно быть других учащихся, которые готовятся к ответу или ожидают своей очереди для получения задания по говорению.

ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА
ВХОД УЧАСТНИКОВ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИЮ ПИСЬМЕННОЙ ЧАСТИ.

Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:

- провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника экзамена;
- сообщить участнику экзамена номер его места в аудитории;
- указать место, где участник экзамена может оставить свои личные вещи.

Организатор должен:

- помочь участнику экзамена быстро занять отведенное ему место, при этом следить, чтобы участники экзамена не переговаривались и не менялись местами;
- напомнить участникам экзамена о запрете иметь при себе во время проведения экзамена мобильные телефоны, иные средства связи, электронно-вычислительную технику;
- проверить, что гелевая ручка участника экзамена пишет неразрывной черной линией (при необходимости заменить ручку).

Организаторы в аудиториях ППЭ должны:

- получить у руководителя ППЭ:
- "Инструкцию для участников ГИА устной части ГИА по иностранным языкам" (аудитория ожидания),
- "Краткую инструкцию для участников устной части экзамена по иностранному языку" (аудитория подготовки),

- ножницы для вскрытия пакета с ЭМ (аудитория подготовки),
- ножницы для вскрытия пакета с ЭМ (аудитория подготовки),
- возвратные доставочные пакеты (аудитория проведения устной части),
- возвратный пакет для КИМ (аудитория проведения устной части);
- формы для регистрации участников в аудитории ожидания, подготовки, проведения устной части (неавтоматизированная рассадка).

Во время экзамена организатор в аудитории должен:

- проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов № 1 и документе, удостоверяющем личность.
- следить за порядком в аудитории и не допускать:
- разговоров участников экзамена между собой;
- обмена любыми материалами и предметами между участниками экзамена;
- использования мобильных телефонов, иных средств связи и электронно-вычислительной техники; фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иные средства хранения и передачи информации.
- хождения по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора вне аудитории;
- в том случае, если участник экзамена предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ, необходимо зафиксировать суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ (служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечания).
- В случае обнаружения ошибочного заполнения полей регистрации организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления.

По окончании экзамена организатор должен:

- объявить, что экзамен окончен;
- принять у участников экзамена в организованном порядке:
- бланки ответов №1, бланки ответов №2 и дополнительные бланки ответов № 2;
- вариант КИМ, вложенный обратно в конверт,
- черновики;
- поставить прочерк «Z» на полях бланков ответов №2, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках ответов № 2;
- пересчитать бланки ОГЭ и запечатать их в возвратный доставочный пакет (в возвратный доставочный пакет вкладываются две стопки – бланки ответов №1, а за ними бланки ответов №2 с привязанными к

ним дополнительными бланками ответом, дополнительные бланки ответов должны быть уложены за каждым бланком ответов №2 этого номера КИМ).

ДОСРОЧНАЯ СДАЧА

Если участник досрочно завершил письменную часть экзамена, он направляется в сопровождении организатора вне аудитории в аудиторию для ожидания, где будет сформирована очередь для сдачи устной части.

На этапе планирования для каждого типа экзамена **назначаются:**

На **письменную** часть экзамена, ППЭ аудитории и все работники

На **устную** часть экзамена, ППЭ без аудиторий, работники, только организаторы включая экзаменаторов - собеседников.

Муниципальный орган управления образованием назначает ответственного за организацию обучения технических специалистов в ППЭ своей территории

АУДИТОРИЯ ОЖИДАНИЯ УСТНОЙ ЧАСТИ

После окончания письменной части экзамена руководитель ППЭ с помощью организаторов в аудитории ожидания организует процесс формирования очереди для сдачи устной части.

Очередь формируется по количеству аудиторий ответа устной части экзамена. Устанавливается последовательность сдачи участниками ГИА устной части экзамена (в алфавитном порядке или публично случайным образом).

АУДИТОРИЯ ПОДГОТОВКИ К УСТНОЙ ЧАСТИ

- Заполнение регистрационных полей
- Подготовка к ответу (10 минут)

АУДИТОРИЯ ПРОВЕДЕНИЯ УСТНОЙ ЧАСТИ

1) На устный ответ каждому участнику экзамена отводится 6 минут (не включая время разминки).

2) Участник экзамена входит в аудиторию для устного ответа, оставляет личные вещи на специально отведенном столе, занимает место для участника экзамена и отдает свои бланки ответов для устной части организатору.

3) При проведении экзамена в каждой аудитории для сдачи устной части экзамена, должен присутствовать **организатор** и **экзаменатор–собеседник**.

4)Экзаменаторам-собеседникам и организаторам в аудитории подготовки и проведения устной части запрещается пользоваться мобильными телефонами и другими средствами связи, а также выходить из аудиторий для устного ответа после начала подготовки участников ГИА к устному ответу.

5) Не позднее, чем за полтора часа до начала ответа первых участников устной части экзамена по иностранным языкам руководитель ППЭ публично вскрывает доставочные пакеты с конвертами для экзаменаторов-собеседников в присутствии всех экзаменаторов-собеседников и организаторов в аудитории. В одном конверте для экзаменатора-собеседника находятся карточки-задания всех вариантов на текущий экзаменационный день по соответствующему предмету. Каждый экзаменатор-собеседник получает один комплект карточек-заданий (1 конверт с карточками-заданиями), затем каждый экзаменатор-собеседник в сопровождении организатора в аудитории проведения устной части относит выданные материалы в свою аудиторию для устного ответа и там знакомится с ними, а затем использует при проведении экзамена.

6) На каждый ППЭ назначается технический сопровождающий /технические сопровождающие проведения устной части экзамена по иностранным языкам. Технический специалист руководствуется в своей деятельности "Инструкцией по использованию программы записи ответов участников ГИА-9 устной части экзамена по иностранным языкам".

7) После завершения экзамена всеми участниками в данной аудитории файлы с компьютера организатора переносятся техническим специалистом на съемном носителе («флеш-накопитель») на компьютер руководителя ППЭ и сохраняются в отдельной папке с именем (номером) данной аудитории. Все папки аудиторий располагаются в папке с именем (номером) данного ППЭ.

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

9) По вопросам управления ПО цифровой аудиозаписи руководитель ППЭ, технический специалист, организатор в аудитории и экзаменатор-собеседник руководствуются в своей деятельности "Инструкцией по использованию программы записи ответов участников ГИА-9 устной части экзамена по иностранным языкам").

ЭКЗАМЕНАТОР-СОБЕСЕДНИК ДОЛЖЕН:

<u>До начала экзамена</u>*:*

- ознакомиться с правилами в памятке основных правил работы с программой во время настройки техническим специалистом ПО цифровой аудиозаписи (в присутствии технического специалиста, в соответствии с "Инструкцией по использованию программы записи ответов участников ГИА-9 устной части экзамена по иностранным языкам");
- самостоятельно совместно с организатором в аудитории пройти пробную процедуру экзамена (в присутствии технического специалиста; в соответствии с "Инструкцией по использованию программы записи ответов участников ГИА-9 устной части экзамена по иностранным языкам");

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

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

Окончание экзамена:

– экзаменатор-собеседник вместе с организатором в аудитории присутствует при сохранении техническим специалистом всех аудиозаписей с ответами участников на флэш-носитель,

– передать организатору в аудитории карточки-задания, используемые при собеседовании с участниками экзамена,

– вместе с организатором в аудитории сдать руководителю ППЭ все экзаменационные материалы.

Экзаменаторы-собеседники покидают ППЭ после оформления соответствующей ведомости аудитории проведения устной части, передачи всех материалов, и только по разрешению руководителя ППЭ.

В таблице приведены требования к аппаратному и программному обеспечению, необходимому для проведения экзамена.

Компонент	**Коли-чество**	**Конфигурация**
Рабочая станция участника экзамена	до 20 рабочих станций	***Операционная система:*** WindowsверсияXPservicepack 3 ивыше. ***Процессор:*** минимальная конфигурация: одноядерный3,0 ГГц, рекомендуемая конфигурация: двухъядерный 2,5 ГГц. ***Оперативная память:*** минимальное количество: 1 ГБайт, рекомендуемое количесто: 2 ГБайт. ***Свободное дисковое пространство:*** от 10 Гб. ***Прочее оборудование:*** Оптический привод для чтения компакт-дисков CD-ROM. Внешний интерфейс: USB 2.0 Манипулятор «мышь». Клавиатура. Звуковая карта. Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024px по горизонтали.Рекомендуемое разрешение: 1280x1024. ***Специализированное программное обеспечение:*** Microsoft .NetFramework4.0.

Компонент	Коли-чество	Конфигурация
Аудио оборудование	на каждую рабочую станцию участника экзамена на	***Тип оборудования:*** компьютерная гарнитура, наушники с микрофоном. ***Наушники:*** наушники со встроенным микрофоном, накладные, полуоткрытого типа, тип крепления: оголовье. Рекомендуются закрытого типа (с шумоизоляцией). ***Микрофон:*** с подвижным креплением (не на проводе), чувствительность не менее: -60 dB. Рекомендуется микрофонс шумоподавлением.
Рабочая станция в штабе ППЭ	1	***Операционная система:*** WindowsXPservicepack 3 ивыше. ***Внешний интерфейс:*** USB 2.0. ***Специализированное программное обеспечение:*** Microsoft .NET Framework 3.5 ивыше. ***Наличие стабильного канала связи с выходом в Интернет.***
Принтер	1	***Формат:*** не менее А4. ***Тип печати:***черно-белая.
Флэш-носители	не менее одного	Флэш-носители используются для переноса ключа доступа к электроннымКИМ из штаба ППЭ в аудитории, а также для доставки аудиозаписей ответов участников из ППЭ в РЦОИ. Суммарный объем всех флеш-носителей, на которых предполагается передавать аудиозаписи ответов из ППЭ в РЦОИ, должен быть не менее 10Гб.
Резервный USB-модем	1	Резервный USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть Интернет по стационарному каналу связи.

Примечание: для проведения устной части экзамена по иностранному языку наличие локальной сети в пункте проведения экзамена не требуется.

Дополнительные материалы и оборудование на экзамене по иностранным языкам включают в себя звуковоспроизводящую и звукозаписывающую аппаратуру; компакт-диски (CD) с материалами для выполнения заданий раздела 1 (задания по аудированию) и для записи ответов экзаменуемых в разделе 5 (задания по говорению); настенные часы.

ОГЭ по иностранным языкам состоит из письменной и устной частей, которые проводятся **в один день** в соответствии с инструктивными документами по проведению экзамена.

Проведение экзамена по иностранному языку осуществляется с привлечением специалистов по данному предмету, выполняющих следующие функции:

1. Председатель предметной комиссии.

2. Ответственные эксперты по подготовке и проведению установочных семинаров для экспертов, проверяющих выполнение заданий раздела 4 (задание по письменной речи) и раздела 5 (задания по говорению).

3. Эксперты, оценивающие личные письма в разделе 4 (задание по письменной речи).

4. Ответственный экзаменатор по говорению.

5. Экзаменатор(ы)-собеседник(и), ведущие собеседование (по 1 экзаменатору на 10 сдающих).

6. Эксперт(ы), оценивающий(-ие) устные ответы экзаменуемых.

Кроме этого, привлекаются организаторы:

- проводящие письменную часть;
- обеспечивающие порядок и проводящие инструктаж экзаменуемых в аудитории для ожидания устного ответа;
- обеспечивающие порядок в аудитории для подготовки экзаменуемых к устному ответу;
- ответственные за перемещение экзаменуемых во время проведения устной части экзамена;
- дежурные возле аудитории для устного ответа.

Для проведения экзамена по иностранным языкам необходимо несколько аудиторий:

1. аудитория для проведения письменной части экзамена (одна аудитория на группу экзаменуемых, состоящую из 15 человек);

2. аудитория(и) для ожидания экзаменуемыми устного ответа (могут быть использованы аудитории для проведения письменной части экзамена или одна большая аудитория для всех групп экзаменуемых).

Каждая аудитория для проведения письменной части экзамена и каждая аудитория для устных ответов экзаменуемых должны быть оснащены аппаратурой, которая может обеспечивать качественную

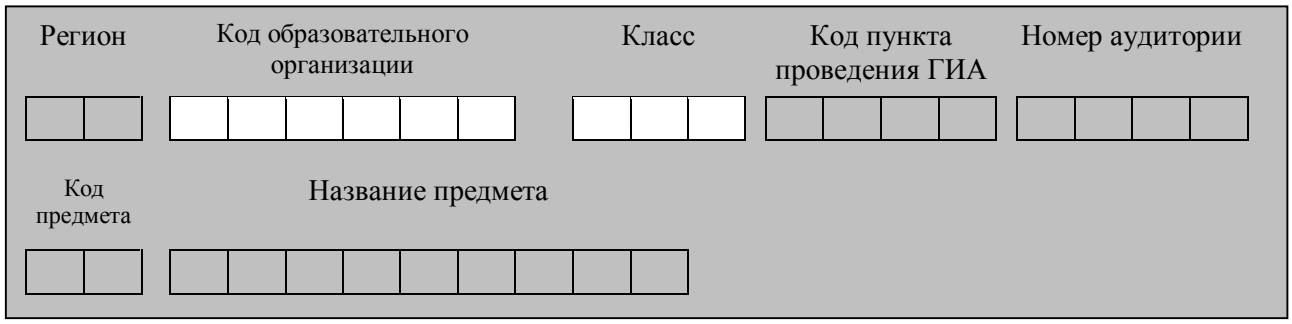
запись и воспроизведение аудиозаписей. Проведение устной части экзамена должно быть организовано таким образом, чтобы потоки ожидающих своей очереди и сдавших экзамен не пересекались.

Во время устного ответа экзаменуемого в аудитории не должно быть других обучающихся, которые готовятся к ответу или ожидают своей очереди для получения задания по говорению.

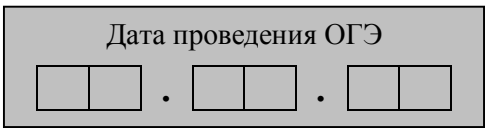
Порядок проведения инструктажа организаторами в аудитории
(письменная часть)

Текст, который выделен жирным шрифтом и приводится в рамке, должен быть прочитан участникам ОГЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения.
Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору.

На доске в аудитории оформляется образец регистрационных полей бланков ответов участника ОГЭ. Организатор в аудитории на доске заполняет код региона (например – код Московской области - 50), код ППЭ, номер аудитории, код предмета и его название, дату проведения ОГЭ. Оставшиеся поля - код образовательного учреждения, класс, ФИО, данные паспорта, – участники экзамена заполняют самостоятельно, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность.



Запишите код региона, предмета, ППЭ, номер аудитории в соответствии с кодировкой; писать следует, начиная с первой позиции.



Запишите дату проведения ОГЭ

Инструкция для участников ОГЭ, зачитываемая организатором в аудитории:

Уважаемые участники экзамена! Сегодня Вы сдаете экзамен по _____ языку в форме ОГЭ.

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ОГЭ.

Во время проведения экзамена запрещается:

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

разговаривать, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами;

передавать, разглашать и фотографировать КИМ или их части;

иметь при себе и использовать корректирующую жидкость, карандаши;

пользоваться справочными материалами, кроме допустимых.

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

В случае нарушения указанных требований порядка проведения ОГЭ вы будете удалены с экзамена.

Записи на КИМ для проведения ОГЭ, текстах, темах, заданиях, и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Вы имеете право подать апелляцию о нарушении процедуры проведения ОГЭ, не покидая ППЭ. Апелляция подается уполномоченному ГЭК.

После получения утверждения результатов ОГЭ ГЭК вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция в письменной форме подается в течение двух рабочих дней со дня утверждения результатов ОГЭ ГЭК руководителю образовательной организации, в которой вы обучаетесь, или непосредственно в конфликтную комиссию.

С результатами ОГЭ вы сможете ознакомиться в *(место ознакомления)***, начиная с** *(дата объявления результатов ОГЭ).*

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

гелевая, капиллярная или перьевая ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

специальные технические средства (для обучающихся с ОВЗ, детей инвалидов, инвалидов).

Организатор обращает внимание участников ОГЭ на доставочный пакет с экзаменационными материалами.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в доставочном пакете. Упаковка пакета не нарушена

(*продемонстрировать и вскрыть, используя ножницы).*

В нем находятся индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами.

(организатор раздает участникам ИК).

Проверьте целостность своего индивидуального комплекта. Осторожно вскройте пакет, отрывая клапан (справа налево) по линии перфорации

(организатор показывает место перфорации на конверте).

До начала работы с бланками проверим комплектацию вашего индивидуального комплекта. В индивидуальном комплекте:

бланк ответов №1,

бланк ответов №2 и КИМ.

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, количество страниц КИМ.

При обнаружении наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов заменить полностью индивидуальный комплект.

Сделать паузу для проверки участниками целостности ИК

Приступаем к заполнению бланка №1

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде). *Обратите внимание участников на доску.*

Заполняем код региона, код образовательной организации, класс, код ППЭ, номер аудитории, код предмета и его название, дату проведения ОГЭ.

Заполняем поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, пол.

Сделать паузу для заполнения участниками полей

Ознакомьтесь с информацией в верхней части бланка и поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в верхней части бланка №1.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов №2.

Регистрационные поля в бланке ответов №2 заполняются в соответствии с информацией на доске.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные у Вас в КИМ. Записывайте ответы в соответствии с этими инструкциями.

При выполнении заданий части1 в бланке ответов № 1 под номером выполняемого Вами задания вы должны поставить метку «крестик» в клеточку, номер которой соответствует номеру выбранного вами ответа.

При выполнении заданий части 1 ответ записывайте справа от номера задания части1. Каждый символ обязательно записывается в отдельном окошке. Разрешается писать только печатными буквами. Образцы их написания приведены на бланке под регистрационными полями.

Вы можете заменить ошибочный ответ.

Для этого в соответствующее поле области замены ошибочных ответов на задания части1 следует внести номер ошибочно заполненного задания, а в строку клеточек внести метку верного ответа.

Для изменения ответа на задания части1 надо в соответствующих полях замены проставить номер исправляемого задания части1 и записать новое значение верного ответа на указанное задание.

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

Инструктаж закончен. Вы можете приступать к выполнению заданий.

Начало экзамена: *(объявить время начала экзамена)*

Окончание экзамена: *(указать время)*

Запишите на доске время начала и окончания экзамена.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков ОГЭ, в общее время экзамена не включается.

За 30 минут до окончания экзамена необходимо объявить

До окончания экзамена осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из текста работы и черновика в бланки ответов.

За 5 минут до окончания экзамена необходимо объявить

До окончания экзамена осталось 5 минут, досрочная сдача экзаменационных материалов прекращается.

По окончанию времени экзамена объявить

Экзамен окончен. Положите на край стола свои бланки. КИМ вложите в конверт индивидуального комплекта.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов в организованном порядке

Краткая инструкция для участников устной части экзамена по иностранному языку (аудитория подготовки к устной части)

Уважаемые участники экзамена! Сейчас Вы сдаете устную часть по _____ языку. Устная часть экзамена состоит из подготовки к устной части и устного ответа.

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ОГЭ.

Во время проведения экзамена запрещается:

- **иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;**
- **разговаривать, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами;**

- **передавать, разглашать и фотографировать КИМ или их части;**
- **иметь при себе и использовать корректирующую жидкость, карандаши;**
- **пользоваться справочными материалами, кроме допустимых.**
- **перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.**

В случае нарушения указанных требований порядка проведения ОГЭ вы будете удалены с экзамена.

После получения утверждения результатов ОГЭ ГЭК вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция в письменной форме подается в течение двух рабочих дней со дня утверждения результатов ОГЭ ГЭК руководителю образовательной организации, в которой вы обучаетесь, или непосредственно в конфликтную комиссию.

С результатами ОГЭ вы сможете ознакомиться в *(место ознакомления)***, начиная с** *(дата объявления результатов ОГЭ).*

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

гелевая, капиллярная или перьевая ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность.

Организатор обращает внимание участников ОГЭ на доставочный пакет с экзаменационными материалами.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в доставочном пакете. Упаковка пакета не нарушена

(*продемонстрировать и вскрыть, используя ножницы).*

В нем находятся индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами.

(организатор раздает участникам ИК).

Проверьте целостность своего индивидуального комплекта. Осторожно вскройте пакет, отрывая клапан (справа налево) по линии перфорации

(организатор показывает место перфорации на конверте).

До начала работы с бланками проверим комплектацию вашего индивидуального комплекта. В индивидуальном комплекте:

бланк ответов №1,

бланк ответов №2 и КИМ.

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, количество страниц КИМ.

При обнаружении наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов заменить полностью индивидуальный комплект.

Сделать паузу для проверки участниками целостности ИК

Приступаем к заполнению бланка №1

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде). *Обратите внимание участников на доску.*

Заполняем код региона, код образовательного учреждения, класс, код ППЭ, номер аудитории, код предмета и его название, дату проведения ЕГЭ.

Заполняем поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, пол.

Сделать паузу для заполнения участниками полей

Ознакомьтесь с информацией в верхней части бланка и поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в верхней части бланка регистрации.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов №2.

Регистрационные поля в бланке ответов №2 заполняются в соответствии с информацией на доске. В бланк ответов №2 внесите номер КИМ (в поле для ответа).

На подготовку Вам отводится 10 минут.

После окончания времени подготовки Вас проводят в аудиторию для устного ответа. На устный ответ отводится 6 минут.

Войдя в аудиторию, Вы должны пройти на место для участника экзамена.

Все Ваши ответы будут записываться на аудионоситель. Перед ответом Вы должны четко произнести Ваш номер КИМ и номер варианта КИМ на русском языке. Держите себя спокойно, говорите громко и отчетливо. При выполнении каждого задания учитывайте время, отведенное на каждое задание (время выполнения заданий указано в заданиях для участников ОГЭ).

На выходе из аудитории для устного ответа Вы должны обязательно сдать свои бланки для устной части ответственному организатору и расписаться в ведомости аудитории проведения устной части.

Инструкция для участников ГИА по устной части ГИА по иностранным языкам (аудитория ожидания)

1. Проведение устной части ГИА (в новой форме) по иностранным языкам требует строгого следования инструкциям в целях достижения максимальной объективности оценивания. Ваше перемещение во время устной части экзамена будет проходить согласно установленному

расписанию через следующие помещения: аудитория для ожидания (в которой мы находимся), аудитория для подготовки к ответу на устной части экзамена, аудитория, в которой проходит собеседование с экзаменатором.

2. Организатор, обеспечивающий перемещение участников ГИА во время экзамена, пригласит вас из аудитории для ожидания в аудиторию для подготовки, где у Вас будет не менее 10 минут на выполнение следующих действий:

1) сесть за парту, где Вам выдадут индивидуальный комплект с КИМ и бланками ответов;
2) Вы сможете ознакомиться с заданиями по устной части экзамена;
3) прочесть и понять содержание двух заданий;
4) при необходимости сделать записи для ответа на чистом листе бумаги (записи можно делать на любом языке, они не оцениваются, но рекомендуется делать заметки на иностранном языке).

3. Использовать словари или какие-либо другие справочные материалы НЕ разрешается.

4. По истечении отведенного на подготовку времени Вас пригласят в аудиторию для устного ответа. С собой вы берете КИМ, записи на черновиках, бланки ответов. Помните, что, если во время устного ответа вы читаете вслух текст, написанный в аудитории для подготовки к устному ответу, ваш ответ будет оценён в 0 баллов.

5. В аудитории для устного ответа находится экзаменатор. Он проводит с вами собеседование, выполняя роль партнера по общению.

Все ваши ответы будут записываться в цифровом формате и проверяться независимо двумя экспертами по специально разработанным критериям.

6. Перед началом выполнения заданий вам будет предложено несколько вводных вопросов, ответы на которые не оцениваются (в течение 1–2 мин.).

7. На каждое задание отводится определенное время. Обращайте внимание на время, указанное в каждом задании. Предполагаемое время устного ответа не более 6 минут.

8. Ваше общение с экзаменатором-собеседником ограничивается только экзаменационными заданиями.

9. По окончании вашего ответа Вам дадут прослушать аудиозапись вашего ответа.

10. По окончании экзамена вы должны покинуть этаж/ППЭ. НЕ разрешается заходить в аудитории для ожидания и подготовки, общаться с участниками ГИА, не сдавшими экзамен. Хождение по этажу/ППЭ запрещено.