Памятка ОГЭ

1. Сроки проведения

27 мая – математика

29 мая – обществознание, химия, литература и информатика

3 июня – русский язык

5 июня – география, история, биология и английский язык, физика

10 июня – обществознание, химия, литература и информатика

17 июня – география, история, биология и английский язык, физика и якутский язык.

1. Продолжительность ОГЭ

3 часа 55 минут – математика, русский язык, русская литература

3 часа 30 минут – якутский язык

3 часа – физика, обществознание, история и биология

2 часа 30 минут – информатика

2 часа 10 минут – английский язык

2 часа – география и химия

1. Разрешенные средства обучения и воспитания

Русский язык – орфографический словарь

Математика – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики основного общего образования

Физика – непрограммируемый калькулятор, лабораторное оборудование

Химия – непрограммируемый калькулятор, периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов

Биология – линейка, карандаш, непрограммируемый калькулятор

География – линейка, непрограммируемый калькулятор, географические атласы 7,8,9 классов

Русская литература – полные тексты худ. произведений, а также сборники лирики

Информатика и английский язык – компьютеры.

1. В продолжительность экзаменов не включается время выделенное на подготовительные мероприятия
2. Повторно к сдаче допускаются:

- получившие двойку по одному из обязательных предметов;

- не явившиеся на экзамен по уважительным причинам (подтвержд. документально);

- не завершившие экзамен по уважительным причинам (подтвержд. документально);

- аппеляция которых была удовлетворена ТКК

1. Во время проведения экзамена закрываются стенды, плакаты и иные материалы по соответствующему учебному предмету
2. Лица присутствующие в день экзамена в ППЭ:

Руководитель ППЭ;

Уполномоченный представитель ГЭК;

Технический специалист;

Директор ОУ или его заместитель уполномоченный;

Сотрудники полиции или охраны;

Медработники для участников с ОВЗ;

Лаборант по физике;

Экзаменатор-собеседник по английскому;

Представители СМИ только до момента начала экзамена;

Общественные наблюдатели (не более одного на аудиторию)

1. Допуск к экзаменов только по паспортам, в случае отсутствия паспорта заполняется акт идентификации участника (форма ППЭ-20)
2. Расшифровка и тиражирование экзаменационных материалов проводится при присутствии уполномоченного представителя ГЭК и общественных наблюдателей (если общественные наблюдатели в данный момент находятся в ППЭ)
3. Распределение и рассадка обучающихся производится ЦМКО. Списки распределения и рассадки будут отправлены в день проведения экзамена! ВНИМАНИЕ МОГУТ БЫТЬ ИЗМЕНЕНИЯ В ЭТОМ ПУНКТЕ. Изменение рабочего места не допускается.
4. Перед началом экзамена проводится инструктаж – о порядке проведения экзамена, о правилах оформления экзаменационной работы, о продолжительности экзамена, о порядке подачи апелляции, а также о времени и месте ознакомления с результатами
5. В случае обнаружения брака или некомплектности экзаменационных материалов организаторы выдают новый комплект ЭМ
6. По указанию организаторов заполняются регистрационные поля экзаменационной работы, проверяется его правильность. По завершении заполнения объявляется начало экзамена и ее окончание. **Пишут время начала и завершения на доске.**
7. В случае нехватки места в бланках для ответов на задания с развернутым ответом (в бланке используются обе стороны) по просьбе участника выдают дополнительный бланк. При этом организаторы фиксируют связь номеров основного и дополнительного бланков.
8. По мере необходимости участникам выдаются черновики.
9. На столе участника:
* Ручка
* Паспорт
* Разрешенные средства обучения (пункт 3)
* Лекарства и питание (при необходимости)
* Специальные технические средства для лиц с ОВЗ (пункт 34 Порядка ГИА)
* **ВСЕ ОСТАЛЬНЫЕ ВЕЩИ ОСТАВЛЯЮТСЯ В СПЕЦИАЛЬНО ОТВЕДЕННОЙ КОМНАТЕ ВНЕ АУДИТОРИИ**
1. При выходе из аудитории участники оставляют все экзаменационные материалы и черновики на рабочем столе (организатор проверяет оставленные материалы на комплектность)
2. Запрещены участникам иметь при себе:
* Телефоны сотовые
* Фото и видеоустройства
* Справочные материалы
* Записки и т. п.
1. Запрещены организаторам иметь при себе:
* Сотовые телефоны
1. Нарушившие правила удаляются из экзамена, акт об удалении составляет уполномоченный представитель ГЭК (форма ППЭ-21)
2. Не завершившие экзамен по уважительным причинам, акт составляют медработник и уполномоченный представитель ГЭК (форма ППЭ-22)
3. За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы сообщают участникам о скором завершении экзамена
4. Обучающиеся досрочно завершившие экзамен покидают аудиторию до завершения окончания экзамена.
5. По завершении экзамена УП ГЭК составляют отчет о проведении экзамена.
6. **Все что распечатано из файла рассадки и задания отправляете в МКУ «УО»**
7. Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ, тексты, темы, задания и билеты, черновики отправляются в районо в отдельном пакете.
8. Видеозаписи ППЭ в день экзамена собираются в одну папку в компьютере все записи отмечаются по аудитории, по коридору и т.п.

Хранятся записи в ППЭ, при необходимости отправляются в районо.

1. **Доставка работ участников сразу после завершения экзамена.**
2. **Ничего не ксерокопируем. Говорят машины не читают ксерокопию.**
3. **Обратная сторона бланка №2 используется для записи работы. Только после заполнения обратной стороны выдается допбланк. При выдаче допбланка – в бланке №2 пишется лист 1, а в допбланке лист 2.**
4. **Собранные ЭМ организаторы упаковывают в отдельные конверты:**
5. **1 конверт – бланки №1 (каждая аудитория в отдельном файле)**
6. **2 конверт – бланки №2 и допбланки идут строго за своим бланком №2 (каждая аудитория в отдельном файле)**
7. **3 конверт – использованные КИМы**
8. **4 конверт – черновики**
9. **5 конверт – формы и протоколы (из рассадки и заданий)**
10. **6 конверт – неиспользованные КИМы**
11. **На каждом конверте организаторы отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, количество материалов в пакете, ФИО организаторов. ОБЯЗАТЕЛЬНО!!!!**
12. **ОТПРАВЛЯЕТЕ ВСЕ ФОРМЫ И ПРОТОКОЛЫ РАСПЕЧАТАННЫЕ ИЗ ФАЙЛА РАССАДКИ**
13. **РАСПЕЧАТЫВАЕТЕ ВСЕ ЗАДАНИЯ, ВКЛЮЧАЯ НЕИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ЭМ, ВСЕ РАСПЕЧАТАННОЕ ОТПРАВЛЯЕТЕ МНЕ.**
14. **БУДЬТЕ ВНИМАТЕЛЬНЫ ПРИ РАСПЕЧАТКЕ ЗАДАНИЙ, ЕСЛИ ШТРИХ КОД БЛЕКЛЫЙ (КРАСКА ПРИНТЕРА ЗАКАНЧИВАЕТСЯ) ЗАМЕНИТЕ КАРТРИДЖ НА НОВЫЙ). ПРОГРАММА СКАНИРОВАНИЯ И РАСПОЗНАВАНИЯ ЗАДАНИЙ НЕ ЧИТАЕТ БЛЕКЛЫЕ ШТРИХ-КОДЫ. МОГУТ ПОТЕРЯТЬСЯ РАБОТЫ.**