



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28.04.2026 № 613 *р*

Об утверждении Инструкций
по организации и проведению государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего образования
для участников с медицинскими ограничениями
на территории Самарской области в 2026 году

В соответствии с пунктом 32 приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приложениями № 2, 8 к письму Рособрнадзора от 02.02.2026 № 04-20 «Методические рекомендации по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2026 году», в целях соблюдения единых требований при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Самарской области в 2026 году:

Утвердить:

1. Инструкцию по организации и проведению государственного выпускного экзамена по образовательным программам среднего общего образования на территории Самарской области в 2026 году (Приложение 1).

2. Инструкцию по организации и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов, организованных на дому или в медицинских организациях, на территории Самарской области в 2026 году (Приложение 2).

Заместитель министра

И.В. Окуленко

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением министерства
образования Самарской области
от 28.04.2026 № 613/н

ИНСТРУКЦИЯ

по организации и проведению государственного выпускного экзамена
по образовательным программам среднего общего образования
на территории Самарской области в 2026 году

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В данной инструкции описан общий порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ-11) в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ).

1.2. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится в соответствии с 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), методическими документами Рособрнадзора (Приложение №2 к письму Рособрнадзора от 02.02.2026 № 04-20).

1.3. ГВЭ-11 предусмотрен для следующих категорий участников:
обучающихся специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, а также учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающих среднее общее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в том числе по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования;

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);

экстернов с ОВЗ;
 обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов;
 экстернов – детей-инвалидов и инвалидов.

1.4. ГВЭ-11 проводится по учебным предметам «Русский язык», «Математика».

1.5. Участники ГВЭ-11 могут выбрать разные формы проведения экзамена: письменную или устную формы.

1.6. Участники ГВЭ-11 с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) по желанию могут выполнять письменную экзаменационную работу на компьютере, не имеющем выхода в сеть Интернет и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету.

Особенности экзаменационных работ ГВЭ-11 в письменной и устной формах по русскому языку и математике представлены в Приложении 1 и Приложении 2 к настоящей Инструкции.

Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ-11
 (письменная и устная формы)

| Название учебного предмета | Продолжительность выполнения экзаменационной работы (письменная форма) | Продолжительность выполнения экзаменационной работы (письменная форма) участниками ГВЭ с ОВЗ | Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме участниками ГВЭ с ОВЗ | Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме участниками ГВЭ с ОВЗ (с учётом увеличения продолжительности экзамена) |
|----------------------------|--|--|--|---|
| Русский язык | 3 часа 55 минут (235 минут) | 3 часа 55 минут (235 минут) | 1 час (60 минут) | 2 часа 30 минут (150 минут) |
| Математика | | | 1 час 30 минут (90 минут) | 3 часа (180 минут) |

1.7. ГВЭ-11 проводится в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ), места расположения которых утверждаются министерством образования Самарской области (далее – министерство) по согласованию с государственной экзаменационной комиссией Самарской области (далее – ГЭК).

1.8. Проведение ГВЭ-11 в ППЭ, организованных на базе образовательных организаций (далее – ОО), СООТВЕТСТВУЕТ требованиям

Порядка стандартизированной процедуры проведения ГИА, с учетом особенностей, изложенных в тексте.

1.9. В ППЭ проведение экзамена осуществляется с использованием экзаменационных материалов (далее – ЭМ) на бумажных носителях.

1.10. Автоматизированное распределение в аудитории ППЭ участников ГВЭ-11 проводится Региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ).

Важно! Информация о количестве участников экзаменов с медицинскими ограничениями в ППЭ и о необходимости создания соответствующих условий для сдачи экзаменов направляется ответственным за проведение ГИА в территориальном управлении министерства в ППЭ **не позднее, чем за две недели до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету (в экстренных случаях – не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету).**

1.11. При проведении ГВЭ-11 для участников с медицинскими ограничениями в аудитории могут присутствовать ассистенты. Их задача — оказание необходимой технической помощи с учетом состояния здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных потребностей участников.

Состав ассистентов согласовывается ГЭК и утверждается министерством.

Ассистентом может выступать штатный сотрудник образовательной организации (в том числе коррекционной), технический специалист, медицинский работник или социальный работник, закрепленный за инвалидом. Также в роли ассистента может выступать родитель (законный представитель) участника или учитель-предметник (при условии, что в данный день не проводится экзамен по его профильному предмету).

Во время экзамена ассистент находится рядом с участником и оказывает помощь в следующих вопросах.

Передвижение и навигация: сопровождение участника в ППЭ, помощь в ориентации в пространстве и занятии рабочего места в аудитории.

Коммуникация и информирование: обеспечение связи с организаторами, членами ГЭК и руководителем ППЭ (в том числе с использованием средств альтернативной коммуникации, кроме средств связи и фото-видеоаппаратуры). Получение информации, не относящейся к содержанию КИМ.

Психологическая поддержка: оказание эмоциональной помощи, содействие в снижении уровня тревожности и стимулирование деятельности участника.

Техническое обеспечение: помощь в технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения.

Работа с материалами: помощь в ведении записей и чтении (фиксация положения тела или ручки, выделение строк/абзацев для лиц с нарушениями ОДА, подготовка рабочего места и принадлежностей, заполнение регистрационных полей бланков).

Перенос ответов: перенос ответов в чистовые бланки при строгом соблюдении авторской орфографии, пунктуации и стилистики участника.

Время, затраченное ассистентом на перенос ответов в стандартные бланки, не включается в общую продолжительность экзамена. Данная процедура выполняется строго после того, как участник ГВЭ-11 завершил свою работу. При переносе ответов в бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.

Работа на компьютере: настройка экрана, изменение масштаба шрифта и корректное расположение экзаменационных материалов с учетом особенностей зрения участника.

Медицинская помощь: вызов медперсонала при необходимости.

1.12. Питание и проведение необходимых медико-профилактических процедур для участников ГВЭ-11 с медицинскими ограничениями осуществляется в специально выделенном помещении.

2. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП

2.1. Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) не позднее чем за два календарных дня до начала соответствующего экзамена осуществляет печать бланков и КИМ ГВЭ-11 на бумажные носители с обеспечением комплекса организационных и технических мер защиты содержащейся в них информации. Копирование бланков запрещено.

2.2. Сотрудники РЦОИ в день соответствующего экзамена с 00:00 осуществляют выдачу ЭМ на бумажных носителях, в том числе и дополнительных бланков ответов № 2 (далее – ДБО № 2) лично прибывшему члену ГЭК ППЭ.

2.3. ЭМ ГВЭ-11 на бумажных носителях, упакованные в специальные пакеты, доставляются в ППЭ членом ГЭК с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации.

2.4. Комплект бланков ГВЭ-11 (письменная и устная форма) каждого участника экзамена состоит из бланка регистрации и бланка ответов. Печать бланков – односторонняя. Бланк регистрации и бланк ответов одного

комплекта связаны кодом работы, который автоматически заполняется при печати бланков.

2.5. Распределение ЭМ осуществляется в зависимости от нозологической группы (Приложение 1 и Приложение 2 к настоящей Инструкции).

2.6. Не позднее чем за один календарный день до проведения ГВЭ руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, на базе которой организован пункт, должен:

Обеспечить общую готовность ППЭ к проведению ГВЭ-11 в строгом соответствии с требованиями действующего Порядка.

Проверить помещения: убедиться в готовности всех аудиторий, уделив особое внимание местам проведения экзамена для участников с ОВЗ. Аудитории должны соответствовать индивидуальным потребностям участников и учитывать особенности их психофизического развития.

Проверить оборудование.

Проконтролировать наличие и исправность технических средств, необходимых участникам с инвалидностью или ОВЗ.

Подготовить раздаточные материалы:

Сформировать пакет инструкций для организаторов в аудиториях (из расчета: одна инструкция на каждую аудиторию).

Для участников с нарушениями слуха (глухих, слабослышащих, кохлеарно-имплантированных) и расстройствами аутистического спектра (РАС): подготовить печатные версии «Правил заполнения бланков» и текста инструкции, которую организатор зачитывает перед началом экзамена.

Для участников с нарушениями зрения (слепых и слабовидящих): подготовить памятки по заполнению специальных тетрадей для записи ответов шрифтом Брайля.

2.7. Руководителю ППЭ совместно с техническим специалистом необходимо:

| | |
|--------------------------------------|---|
| для проведения ГВЭ-11 в устной форме | подготовить средства цифровой аудиозаписи для качественной записи устных ответов, включая резервные (любое программное обеспечение для записи ответов, установленное на компьютере; оборудование, позволяющее осуществлять запись и сохранение ответов участников ГВЭ с ОВЗ без возможности выхода в сеть «Интернет») |
| | подготовить в необходимом количестве флеш-носители для переноса ответов, записанных участниками ГВЭ |
| | установить программное обеспечение для записи ответов на компьютере (при необходимости) |

| | |
|-------------------------------------|---|
| для проведения ГВЭ-11 на компьютере | подготовить флеш-носители для переноса файла с экзаменационной работой участников ГВЭ, выполненной на компьютере |
| | подготовить компьютер, не имеющий выхода в сеть Интернет, не содержащий информации по сдаваемому учебному предмету |
| | установить на компьютер тестовый редактор, исключающий возможность исправления грамматических ошибок |
| | подключить принтер для печати ответов участников ГВЭ с компьютера |
| | проверить отсутствие на рабочем столе ярлыков программ или файлов, не используемых при выполнении экзаменационной работы участником ГВЭ |

2.8 Руководителю ППЭ совместно с руководителем образовательной организации и/или медицинской организации, на базе которой организован ППЭ, членами ГЭК и техническими специалистами необходимо приготовить аудитории для участников с ОВЗ, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей, а также в соответствии с рекомендациями ПМПК подготовить необходимые материалы:

| | |
|-----------------------------------|---|
| для слабовидящих участников с ОВЗ | <p>Устройство для копирования ЭМ в увеличенном размере (копирование ЭМ в увеличенном размере осуществляется в день экзамена в присутствии члена ГЭК);</p> <p>Бумага формата А3 для масштабированных ЭМ (допускается использование масштабированного варианта контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) на формате А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный) и отдельным масштабированием картинок и схем, представленных в КИМ, размерами не менее половины А4 (пропорционально размерам исходных изображений картинок и схем КИМ). Шрифт, используемый в КИМ для слабовидящих участников, должен быть без засечек (Arial /Verdana);</p> <p>Увеличительные устройства (лупа или иное увеличительное устройство), индивидуальным равномерным освещением не менее 300 люкс (Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при отсутствии динамической регулировки);</p> |
|-----------------------------------|---|

| | |
|--|--|
| для глухих участников с ОВЗ | Напечатанные Правила по заполнению бланков ЕГЭ (на каждого участника с ОВЗ); Напечатанную Инструкцию для участника с ОВЗ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (предварительно следует заполнить отдельные пропуски по тексту указанной инструкции (например, плановая дата ознакомления с результатами и др.). |
| для слабослышащих, позднооглохших, кохлеарно-имплантированных участников с ОВЗ | Звукоусиливающую аппаратуру коллективного пользования; Напечатанные Правила по заполнению бланков ЕГЭ (на каждого участника с ОВЗ); Напечатанную Инструкцию для участника с ОВЗ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (предварительно следует заполнить отдельные пропуски по тексту указанной инструкции (например, плановая дата ознакомления с результатами и др.). |
| для участников с ОВЗ с нарушениями опорно-двигательного аппарата | Адаптированное рабочее место и вспомогательные технические средства с учетом психофизических особенностей участников с ОВЗ (при необходимости) |
| для участников с ОВЗ с расстройствами аутистического спектра | Небольшую по площади аудиторию, обеспечить тишину и отсутствие ярких визуальных раздражителей в аудитории; Напечатанные Правила по заполнению бланков ЕГЭ (на каждого участника с ОВЗ); Напечатанную Инструкцию для участника с ОВЗ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (предварительно следует заполнить отдельные пропуски по тексту указанной инструкции (например, плановая дата ознакомления с результатами и др.). |
| для участников с ОВЗ, выполняющих письменную экзаменационную работу на компьютере по желанию | Рабочее место, оборудованное компьютером не имеющими выхода в сеть «Интернет» и не содержащими информации по сдаваемому учебному предмету, в том числе: - специальные периферические устройства ввода (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.) (при необходимости); - диагональ монитора не менее 19 дюймов; - средства индивидуального прослушивания (наушники); специализированное программное обеспечение (например, экранной лупой); |

| | |
|--|--|
| | - клавиатура с увеличенным размером клавиш или виртуальной клавиатуры с возможностью подключения специальных настроек: наличие увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра и др. |
| для слепых, поздноослепших, слабовидящих участников с ОВЗ, выполняющих письменную экзаменационную работу на компьютере | Рабочее место, оборудованное компьютером не имеющими выхода в сеть «Интернет» и не содержащими информации по сдаваемому учебному предмету. Компьютер и техническое оборудование должно соответствовать следующим рекомендациям: системные требования к персональному компьютеру: - оперативная память не менее 4 ГБ; - HDD не менее 100 ГБ свободного пространства; брайлевский дисплей, например, focus 40 blue; - программы не визуального доступа, например, Jaws for Windows 2021 и NVDA 2021; - наушники с usb интерфейсом; - набор голосовых синтезаторов, например, rhvoice, vocalize, mymouse. |

3. ПРОВЕДЕНИЕ ГВЭ-11

3.1. Подготовительные мероприятия в день проведения ГВЭ-11

| Контрольные сроки | Мероприятие | Работники ППЭ |
|---|---|---|
| Не позднее 07:30 | Явиться в ППЭ | Руководитель ППЭ Член ГЭК Технические специалисты Руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо |
| Не позднее 07:30 до получения ЭМ и упаковочных материалов | Проверить режим видеозаписи в Штабе ППЭ, проверить ракурсы камер | Руководитель ППЭ Технический специалист, отвечающий за организацию видеонаблюдения в ППЭ |
| Не позднее 07:30 | Член ГЭК обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ и передает ЭМ руководителю ППЭ по форме | Член ГЭК Руководитель ППЭ |

| Контрольные сроки | Мероприятие | Работники ППЭ |
|-------------------|---|---|
| | ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ», а также осуществляет контроль хранения ЭМ до начала экзамена. | |
| Не позднее 07:50 | Проверить присутствие организаторов вне аудитории, ответственных за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ в ППЭ, и выдать форму ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей) | Руководитель ППЭ |
| До 08:00 | Сверить список участников ГВЭ-11 | Руководитель ППЭ Член ГЭК |
| Не ранее 08:00 | Организовать допуск работников ППЭ в ППЭ | Руководитель ППЭ Член ГЭК Организаторы вне аудитории, назначенные за проведение регистрации в ППЭ |
| Не ранее 08:15 | Пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ | Руководитель ППЭ Члены ГЭК Технические специалисты Медицинские работники Руководитель ОО или уполномоченное им лицо Ассистенты Организаторы в аудитории Организаторы вне аудитории |
| | Получить необходимые материалы для проведения ГВЭ-11: - форму ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ» (2 экземпляра); - форму ППЭ-05-02-ГВЭ | Руководитель ППЭ Ответственный организатор в аудитории |

| Контрольные сроки | Мероприятие | Работники ППЭ |
|-------------------|--|---------------|
| | <p>«Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»; - форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций» | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - инструкции для участников экзаменов, зачитываемые организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на одну аудиторию); - правила по заполнению бланков ГВЭ и инструкции для участников экзаменов, зачитываемые организатором в аудитории перед началом экзамена (по количеству участников экзамена в аудитории, где проводится экзамен для глухих, слабослышащих, позднооглохших и кохлеарно имплантированных участников экзамена, участникам экзамена с расстройствами аутистического спектра); Памятку по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов (для слепых и слабовидящих участников экзаменов); - черновики (минимальное количество черновиков – два листа на одного участника ГВЭ); - ДБО; - упаковочные материалы; - средства обучения и воспитания (дополнительные материалы, которые можно использовать на ГВЭ по отдельным учебным | |

| Контрольные сроки | Мероприятие | Работники ППЭ |
|-------------------|--|---|
| | предметам); - инструкции для опоздавших участников ГВЭ, предъявляемые в письменном виде, для самостоятельного ознакомления с процедурой проведения ГВЭ | |
| Не ранее 09:00 | Организовать допуск участников ГВЭ в ППЭ | Руководитель ППЭ Член ГЭК Организаторы вне аудитории, назначенные за проведение регистрации в ППЭ |
| не позднее 09:45 | руководитель ППЭ должен выдать в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях ЭМ по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов», в том числе ДБО. | Руководитель ППЭ Ответственный организатор в аудитории |

3.2. При проведении ГВЭ-11 в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов в аудитории.

3.3. Участники ГВЭ-11 информируются о соблюдении Порядка, о ведении в аудитории видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ участников, нарушивших Порядок.

3.4. Во время экзамена на рабочем столе участника ГВЭ-11 помимо ЭМ могут находиться:

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

специальные технические средства (для участников ГВЭ-11 с медицинскими ограничениями);

черновики;

средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться для выполнения экзаменационной работы:

| Учебный предмет | Средства обучения и воспитания | |
|-----------------|---|---------------------|
| | ГВЭ-11 Письменная форма | ГВЭ-11 Устная форма |
| русский язык | орфографический и толковый словари | 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 |
|--|--|

3.5. Организатор в аудитории раздает участникам бланки регистрации, бланки ответов, КИМ ГВЭ, черновики (должны быть подготовлены заранее). До начала экзамена организатор в аудитории должен провести инструктаж.

3.6. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 9:50 по местному времени, вторая часть инструктажа начинается не ранее 10:00 по местному времени.

Текст инструкции для участников ГВЭ для глухих, позднооглохших, слабослышащих, кохлеарно имплантированных участников ГВЭ, участников ГВЭ с расстройствами аутистического спектра представлен в Приложении 3 к настоящей Инструкции.

Текст инструкции для слепых, поздноослепших и слабовидящих участников ГВЭ-11, с использованием ЭМ, изготовленных шрифтом Брайля представлен в Приложении 4 к настоящей Инструкции.

3.7. После проведения организаторами в аудитории инструктажа участники ГВЭ-11 приступают к выполнению экзаменационной работы.

3.8. При недостатке места для ответов на основном бланке ответов участник ГВЭ-11 должен продолжить записи на ДБО, выдаваемом организатором в аудитории по требованию участника ГВЭ-11. Код работы на ДБО не указан. Код работы на ДБО (вместе с номером листа) указывается организатором в аудитории при выдаче ДБО участнику ГВЭ-11. Организатор в аудитории проверяет правильность заполнения участником ГВЭ-11 ДБО.

3.9. Участники ГВЭ-11, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организаторы в аудитории принимают от них все ЭМ.

4. ЗАВЕРШЕНИЕ ГВЭ-11

4.1. За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организаторы в аудитории сообщают участникам ГВЭ о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновики и КИМ ГВЭ в бланки ГВЭ.

4.2. По истечении установленного времени организаторы в аудитории объявляют об окончании выполнения экзаменационной работы.

Участники ГВЭ-11 откладывают ЭМ, включая КИМ ГВЭ и черновики, на край своего рабочего стола. Организаторы в аудитории собирают ЭМ у участников ГВЭ-11. Бланки ГВЭ складываются в сейф-пакеты по типу

бланков: в один пакет – бланки регистрации, в другой – бланки ответов (включая дополнительные бланки ответов приналичии).

Все КИМ ГВЭ собирают в отдельный сейф-пакет.

Использованные черновики также упаковываются в отдельный конверт.

4.3. По завершении соответствующих процедур организаторы в аудитории проходят в Штаб ППЭ с упакованными и запечатанными ЭМ и передают руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов» ЭМ:

- а) запечатанные сейф-пакеты с бланками;
- б) запечатанные сейф-пакеты с КИМ;
- в) запечатанные конверты 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).

Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

После получения ЭМ от всех ответственных организаторов в аудитории руководитель ППЭ передает ЭМ по форме ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» члену ГЭК.

4.4. ЭМ (в том числе неиспользованные и использованные), а также формы ППЭ в тот же день доставляются членами ГЭК в РЦОИ.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГВЭ-11 В УСТНОЙ ФОРМЕ

5.1 КИМ по русскому языку и КИМ по математике для ГВЭ-11 в устной форме представляют собой экзаменационные билеты.

Участникам ГВЭ-11 предоставляется возможность выбора экзаменационного билета, при этом номера и содержание экзаменационных билетов не должны быть известны участнику ГВЭ-11 в момент выбора экзаменационного билета из числа предложенных.

Для подготовки ответа на вопросы экзаменационного билета участнику ГВЭ-11 по русскому языку предоставляется 60 минут.

Для подготовки ответа на вопросы экзаменационного билета участнику ГВЭ-11 по математике предоставляется 90 минут.

5.2 При проведении ГВЭ-11 в устной форме устные ответы участников ГВЭ-11 записываются средствами цифровой аудиозаписи.

5.3 Аудитории, выделяемые для проведения ГВЭ-11 в устной форме, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи. Технические специалисты или организаторы настраивают средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов.

5.4 После подготовки участника ГВЭ-11 приглашают к средству цифровой аудиозаписи. Участник ГВЭ-11 по указанию организатора громко и разборчиво дает устные ответы на задания. Во время устных ответов участника ГВЭ-11 экзаменатор-собеседник при необходимости задает вопросы, которые позволяют участнику ГВЭ-11 уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса задания. При проведении экзамена участник экзамена может пользоваться черновиком.

5.5 Технический специалист или организатор предоставляет участнику ГВЭ-11 возможность прослушать запись его устных ответов, чтобы убедиться, что она произведена без технических сбоев.

5.6. В случае если во время записи устных ответов произошел технический сбой, участнику ГВЭ-11 по его выбору предоставляется право сдать экзамен в тот же день или в резервные сроки (принимается решение о том, что участник ГВЭ-11 не завершил экзамен по объективным причинам, с оформлением соответствующего акта – форма ППЭ- 22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»).

Особенности ГВЭ-11 по русскому языку в письменной форме

Определение группы вариантов КИМ осуществляется индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников ГВЭ-11 и индивидуальной ситуации развития. В случае, если участники ГВЭ-11 имеют сопутствующие формы заболеваний (например, нарушения слуха и зрения), выбор группы вариантов КИМ по русскому языку определяется в том числе с учетом характеристик КИМ.

| Характеристика ЭМ | Номера вариантов | Категории участников ГВЭ |
|--|------------------------------------|--|
| | 100-е номера вариантов (сочинение) | 1. Участники ГВЭ без ОВЗ; 2. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата; 3. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.). |
| В темах сочинений отсутствуют визуальные образы Для слепых участников ГВЭ задания переводятся на рельефно-точечный шрифт Брайля (при необходимости) | 200-е номера вариантов (сочинение) | 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 | 300-е номера вариантов (сочинение) | 1. Глухие, позднооглохшие; 2. Слабослышащие, кохлеарно – имплантированные; |
| Диктант с особыми критериями оценивания | 400-е номера вариантов (диктант) | Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра. |

Распределение номеров вариантов осуществляется строго в соответствии с рекомендациями ЦПМПК о создании специальных условий при проведении ГИА.

Номера вариантов для участников ГВЭ-11 могут варьироваться в диапазоне, например, участникам ГВЭ-11 категории «Участник ГВЭ с нарушением опорно-двигательного аппарата», распределенных в один ППЭ, необходимо выполнять экзаменационную работу по 100-му номеру варианта. В ППЭ поступили ИК с номерами 101-й, 110-й. Данный диапазон номеров вариантов относится исключительно к 100-му варианту.

ГВЭ-11 по русскому языку в письменной форме проводится в форме сочинения и диктанта.

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

- аудитория для проведения сочинения;
- аудитория для проведения диктанта.

Средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться для выполнения экзаменационной работы.

Участникам ГВЭ-11 в письменной форме разрешается пользоваться орфографическими и толковыми словарями для установления нормативного написания слов и определения значения лексической единицы. Словари предоставляются ОО, на базе которой организован ППЭ, либо ОО, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ.

Требования к орфографическому словарю, используемому на экзамене (в соответствии со спецификациями ЭМ ГВЭ-11 по русскому языку, утверждёнными Федеральным институтом педагогических измерений):

- позволяет устанавливать нормативное написание слов;
- включает не менее 15 000 слов;
- издан не ранее 2009 года;
- может содержать список имён, важнейшие орфографические правила.

Особенности ГВЭ-11 по русскому языку в устной форме

КИМ по русскому языку для ГВЭ-11 в устной форме представляют собой экзаменационные билеты. Участникам ГВЭ-11 должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационного билета, при этом номера и содержание экзаменационных билетов не должны быть известны участнику ГВЭ-11 в момент выбора экзаменационного билета из числа предложенных.

При проведении экзамена участник экзамена может пользоваться черновиком.

Особенности ГВЭ-11 по математике в письменной форме

Распределение номеров вариантов осуществляется строго в соответствии с рекомендациями ПМПК о создании специальных условий при проведении ГИА. Номера вариантов для участников ГВЭ-11 могут варьироваться в диапазоне, например, участникам ГВЭ-11 категории «Участник ГВЭ с нарушением опорно-двигательного аппарата», распределенных в один ППЭ, необходимо выполнять экзаменационную работу по 100-му номеру варианта. В ППЭ поступили ИК с номерами 101-й, 110-й. Данный диапазон номеров вариантов относятся исключительно к 100-му варианту.

| Характеристика ЭМ | Номера вариантов | Категории участников ГВЭ |
|--|------------------------|---|
| | 100-е номера вариантов | 1. Участникам ГВЭ без ОВЗ; 2. Глухие, позднооглохшие; 3. Слабослышащие, колехарно - имплантированные; 4. С нарушениями опорно-двигательного аппарата; 5. С расстройствами аутистического спектра; 6. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных 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) | 200-е номера вариантов | 1. Слепые, поздноослепшие; 2. Слабовидящие. |

Средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться для выполнения экзаменационной работы.

При выполнении заданий ГВЭ-11 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 среднего общего образования, выдаются вместе с КИМ.

Особенности ГВЭ-11 по математике в устной форме

КИМ для ГВЭ-11 по математике в устной форме представляют собой 15 экзаменационных билетов. Участникам ГВЭ-11 должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационного билета, при этом номера и содержание экзаменационных билетов не должны быть известны участнику ГВЭ-11 в момент выбора экзаменационного билета из числа предложенных.

При проведении экзамена участник экзамена может пользоваться черновиком.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением министерства
образования Самарской области
от 28.04.2026 № 613-р

ИНСТРУКЦИЯ

по организации и проведению единого государственного экзамена
в пунктах проведения экзаменов, организованных
на дому/в медицинских организациях,
на территории Самарской области в 2026 году

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция (далее – Инструкция) описывает особенности подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена (ГИА-11, ЕГЭ) в пунктах проведения экзаменов, организованных на дому или в медицинских организациях (далее – ППЭ на дому/в медицинской организации). Инструкция предназначена для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и лиц, обучающихся на дому по состоянию здоровья (далее – участники с медицинскими ограничениями).

1.2. Основанием для организации экзаменов в ППЭ на дому/в медицинской организации являются:

заключение медицинской организации (наличие заболевания, дающего право на обучение по основным общеобразовательным программам на дому в соответствии с приказом Минздрава России от 30 июня 2016 г. № 436н «Об утверждении перечня заболеваний, наличие которых дает право на обучение по основным общеобразовательным программам на дому»);

рекомендации ПМПК (о необходимости организовать проведение ГИА-11 на дому, а также поименованные специальные условия (при необходимости)).

1.3. Создание необходимых условий проведения экзамена для участников с медицинскими ограничениями определены пунктами 7, 15, 58, 59, 60 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 (далее – Рособнадзор) от 04.04.2023 № 233/552 (далее – Порядок).

1.4. Места расположения ППЭ на дому/в медицинской организации утверждаются приказом министерства образования Самарской области (далее – министерство) по согласованию с государственной экзаменационной комиссией Самарской области (далее – ГЭК).

1.5. В ППЭ на дому/в медицинской организации осуществляется проведение экзамена с использованием экзаменационных материалов (далее – ЭМ) на бумажных носителях.

В отдельных ППЭ (по решению ГЭК) экзамены проводятся с использованием технологии печати и сканирования ЭМ.

1.6. Проведение ГИА-11 в ППЭ, организованных на дому, в медицинских организациях, соответствует требованиям стандартизированной процедуры проведения ГИА-11, за исключением особенностей, изложенных ниже.

2. Особенности организации и проведения ГИА-11 в ППЭ на дому/в медицинской организации

2.1. Лица, привлекаемые к проведению экзамена

В день проведения экзамена в ППЭ на дому/в медицинской организации, присутствуют:

руководитель ППЭ;

член ГЭК;

технический специалист;

организатор в аудитории (не менее одного);

ассистенты, оказывающие необходимую помощь участникам с медицинскими ограничениями (при необходимости).

По решению ГЭК руководитель ППЭ, организатор, член ГЭК, ассистент (при необходимости) могут осуществлять функциональные обязанности технического специалиста (например, организатор в аудитории может одновременно выполнять функции технического специалиста).

В качестве ассистентов в исключительных случаях могут привлекаться родители (законные представители) участников с медицинскими ограничениями.

2.2. Подготовка ППЭ к проведению экзамена. Зонирование помещений

Руководителю ППЭ совместно с руководителем образовательной организации и/или медицинской организации, на базе которой организован ППЭ, или с родителями (законными представителями) участников экзамена необходимо:

создать условия и (или) специальные условия для участников экзамена согласно рекомендациям ПМПК;

организовать рабочие места для всех работников ППЭ на дому/в медицинской организации;

приготовить необходимые технические средства (при необходимости);

приготовить необходимое оборудование для организации и проведения ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть), ЕГЭ по информатике.

При организации ППЭ на дому/в медицинской организации должны быть выполнены минимальные требования к процедуре и технологии проведения экзамена.

Руководитель и член ГЭК контролируют наличие и соответствующую подготовку помещений, организуемых для проведения экзамена.

В указанных ППЭ допускается зонирование помещений: зона Штаба ППЭ и зона аудитории.

В помещении, используемом в качестве аудитории для проведения экзамена должны быть подготовлены:

отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул) для каждого участника, обозначенное заметным номером;

функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников и настроенные на корректное время;

место для организатора в аудитории;

стол для раскладки ЭМ и последующей упаковки ЭМ;

средства видеонаблюдения (не менее 2 камер, обеспечивающих видеозапись и качественный звук) – устанавливают специалисты ПАО «Ростелеком»;

листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (далее – ОО) по месту обучения участника с медицинскими ограничениями (из расчета по два листа на участника).

В помещении, используемом в качестве Штаба ППЭ, по возможности должны быть оборудованы следующие зоны:

стол для заполнения форм и упаковки материалов экзамена;

зона хранения резервного оборудования при проведении ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»), КЕГЭ или в случае использования технологий печати и сканирования ЭМ;

рабочие места (стулья) для руководителя ППЭ, технического специалиста, члена ГЭК;

средства видеонаблюдения – устанавливают специалисты ПАО «Ростелеком».

В случае отсутствия в ППЭ на дому/в медицинской организации возможности организации отдельных помещений для Штаба ППЭ и аудитории для проведения экзамена по согласованию с ГЭК руководитель

ППЭ определяет одно помещение, которое будет совмещать функции аудитории и Штаба ППЭ.

Руководителю ППЭ в помещении, совмещающем функции аудитории и Штаба ППЭ, следует предусмотреть:

зону проведения экзамена, в которой располагается рабочее место (стол и стул) участника экзамена, рабочее место организатора в аудитории проведения (стол и стул), рабочее место ассистента участника экзамена (при необходимости);

зону работы с документами – отдельный стол для заполнения форм и упаковки ЭМ, находящийся в зоне видимости любых средств видеонаблюдения, для вскрытия ЭМ и последующей упаковки ЭМ по окончании экзамена;

зону хранения ЭМ – шкаф для безопасного хранения ЭМ;

зону хранения личных вещей работников ППЭ;

рабочие места (стулья) для руководителя ППЭ, технического специалиста, члена ГЭК.

Важно! Помещения в ППЭ на дому, не используемые для проведения экзамена, не опечатываются и в день проведения экзамена могут быть использованы для родителей (законных представителей) участника экзамена.

При наличии возможности контроль готовности ППЭ проводится за один календарный день до дня проведения экзамена. В исключительном случае техническая подготовка и контроль готовности ППЭ осуществляется в день проведения экзамена.

2.3. Подготовка материалов для проведения экзамена

Руководителю ППЭ совместно с руководителем образовательной организации и/или медицинской организации, на базе которой организован ППЭ, или с родителями (законными представителями), членами ГЭК и техническими специалистами необходимо приготовить аудитории для участников с ОВЗ, учитывая состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей, а также в соответствии с рекомендациями ПМПК подготовить необходимые материалы:

| | |
|-----------------------------------|--|
| для слабовидящих участников с ОВЗ | <p>Устройство для копирования ЭМ в увеличенном размере (копирование ЭМ в увеличенном размере осуществляется в день экзамена в присутствии члена ГЭК);</p> <p>Бумага формата А3 для масштабированных ЭМ (допускается использование масштабированного варианта контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) на формате А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный) и отдельным масштабированием картинок и схем, представленных в КИМ, размерами не менее половины А4 (пропорционально размерам исходных изображений картинок и схем КИМ). Шрифт, используемый в КИМ для слабовидящих участников, должен быть без засечек (Arial /Verdana);</p> |
|-----------------------------------|--|

| | |
|--|--|
| | Увеличительные устройства (лупа или иное увеличительное устройство), индивидуальным равномерным освещением не менее 300 люкс (Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при отсутствии динамической регулировки); |
| для глухих участников с ОВЗ | Напечатанные Правила по заполнению бланков ЕГЭ (на каждого участника с ОВЗ); Напечатанную Инструкцию для участника с ОВЗ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (предварительно следует заполнить отдельные пропуски по тексту указанной инструкции (например, плановая дата ознакомления с результатами и др.). |
| для слабослышащих, позднооглохших, кохлеарно-имплантированных участников с ОВЗ | Звукоусиливающую аппаратуру коллективного пользования; Напечатанные Правила по заполнению бланков ЕГЭ (на каждого участника с ОВЗ); Напечатанную Инструкцию для участника с ОВЗ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (предварительно следует заполнить отдельные пропуски по тексту указанной инструкции (например, плановая дата ознакомления с результатами и др.). |
| для участников с ОВЗ с нарушениями опорно-двигательного аппарата | Адаптированное рабочее место и вспомогательные технические средства с учетом психофизических особенностей участников с ОВЗ (при необходимости) |
| для участников с ОВЗ с расстройствами аутистического спектра | Небольшую по площади аудиторию, обеспечить тишину и отсутствие ярких визуальных раздражителей в аудитории; Напечатанные Правила по заполнению бланков ЕГЭ (на каждого участника с ОВЗ); Напечатанную Инструкцию для участника с ОВЗ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (предварительно следует заполнить отдельные пропуски по тексту указанной инструкции (например, плановая дата ознакомления с результатами и др.). |
| для участников с ОВЗ, выполняющих письменную экзаменационную работу на компьютере по желанию | Рабочее место, оборудованное компьютером не имеющими выхода в сеть «Интернет» и не содержащими информации по сдаваемому учебному предмету, в том числе: - специальные периферические устройства ввода (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.) (при необходимости); - диагональ монитора не менее 19 дюймов; - средства индивидуального прослушивания (наушники); специализированное программное обеспечение (например, экранной лупой); - клавиатура с увеличенным размером клавиш или виртуальной клавиатуры с возможностью подключения специальных настроек: наличие увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра и др. |

| | |
|--|---|
| для слепых, поздноослепших, слабовидящих участников с ОВЗ, выполняющих письменную экзаменационную работу на компьютере | Рабочее место, оборудованное компьютером не имеющими выхода в сеть «Интернет» и не содержащими информации по сдаваемому учебному предмету. Компьютер и техническое оборудование должно соответствовать следующим рекомендациям: системные требования к персональному компьютеру: - оперативная память не менее 4 ГБ; - HDD не менее 100 ГБ свободного пространства; брайлевский дисплей, например, focus 40 blue; - программы невизуального доступа, например, Jaws for Windows 2021 и NVDA 2021; - наушники с usb интерфейсом; - набор голосовых синтезаторов, например, rhvoice, vocalize, тумаусе. |
|--|---|

2.4. Организация и проверка системы онлайн видеонаблюдения

ППЭ на дому/в медицинской организации оборудуются средствами видеонаблюдения без возможности трансляции в сети «Интернет» (в режиме «офлайн») по согласованию с Рособрнадзором.

Участник с медицинскими ограничениями и лица, привлекаемые к проведению экзамена в ППЭ на дому/в медицинской организации, предупреждаются о ведении видеозаписи экзамена.

Не позднее, чем за день до дня проведения экзамена для организации видеонаблюдения техническими специалистами ПАО «Ростелеком» подготавливаются работоспособные камеры видеонаблюдения, предусматривающие запись видеопотока.

Техническому специалисту совместно с руководителем ППЭ не позднее чем за 1 день до даты проведения экзамена необходимо:

подготовить информационные таблички о ведении видеозаписи экзамена;

визуально проверить расположение и установку камер видеонаблюдения в аудитории ППЭ.

Средства видеонаблюдения размещаются в ППЭ с учетом всех требований к организации видеонаблюдения.

В Акте готовности ППЭ (форма ППЭ-01) руководитель ППЭ делает отметку о том, что ППЭ и аудитории оборудованы средствами видеонаблюдения.

Важно! Видеозапись экзамена должна осуществляться непрерывно с обеспечением записи звука.

В день проведения экзамена в ППЭ на дому/в медицинской организации контроль за работой средств видеонаблюдения осуществляет технический специалист ППЭ, общий контроль – осуществляет член ГЭК и руководитель ППЭ. По окончании экзамена техническим специалистом ПАО «Ростелеком» выключается видеозапись в аудиториях и Штабе ППЭ.

Технический специалист ПАО «Ростелеком» сохраняет файл с видеозаписью на флеш-накопитель для дальнейшей загрузки на портал СмотриЕГЭ.

2.5. Получение ЭМ, упаковочных материалов, пакета руководителя ППЭ (бумажная технология)

2.5.1. Передача ЭМ, упаковочных материалов, пакета руководителя ППЭ членом ГЭК в ППЭ.

Член ГЭК в Штабе ППЭ передает руководителю ППЭ ЭМ, упаковочные материалы, пакет руководителя ППЭ (в зоне видимости любых средств видеонаблюдения).

Руководитель ППЭ:

вскрывает доставочные сейф-пакеты и проверяет комплектность и целостность упаковки ЭМ;

размещает ЭМ в сейфе (шкафу), расположенном в Штабе ППЭ (в зоне видимости любых средств видеонаблюдения), и обеспечивает их надежное хранение до момента передачи ответственным организаторам в аудиториях.

2.5.2. Выдача ЭМ на бумажных носителях, в том числе и дополнительных бланков ответов № 2 (далее – ДБО № 2) осуществляется сотрудниками Управления специальной связи в день соответствующего экзамена с 00.00 лично прибывшему на региональный склад члену ГЭК.

Член ГЭК принимает ЭМ у сотрудника Спецсвязи России по Реестру Ф5;

Член ГЭК до подписания Реестра Ф5 обязан проверить соответствие количества доставочных сейф-пакетов, целостность их упаковки и информацию:

- адрес и номер ППЭ;
- учебный предмет;
- дату проведения соответствующего экзамена;
- номер доставочного сейф-пакета, указанный в реестре Ф5.

расписывается в двух экземплярах реестра Ф5. Один экземпляр подписанного реестра Ф5 передаётся члену ГЭК, второй остается у сотрудника Спецсвязи России.

Для проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»), ЕГЭ по информатике в компьютерной форме (далее – КЕГЭ) ЭМ направляются в ППЭ по сети Интернет в зашифрованном виде с процедурами печати и сканирования ЭМ в аудитории ППЭ.

2.6. Проведение и завершение экзамена в ППЭ

2.6.1. Проведение экзамена

Не позднее чем за 1 день до экзамена руководитель РЦОИ передает в территориальное управление министерства (ответственному лицу) по

защищенным каналам связи следующую информацию: распределение участников, списки работников ППЭ, материалы из пакета руководителя ППЭ, решения ГЭК, а также иные сведения ограниченного доступа или персональные данные. В день экзамена территориальное управление министерства (ответственное лицо) передает материалы члену ГЭК в ППЭ.

В день проведения экзамена!

Не позднее 09:15 (в зоне видимости средств видеонаблюдения) член ГЭК передает руководителю ППЭ доставочные сейф-пакеты. Руководитель ППЭ вскрывает доставочные сейф-пакеты и проверяет комплектность и целостность упаковки ЭМ.

До начала экзамена организатор(ы) в аудитории должен предупредить участника экзамена о ведении видеонаблюдения и провести инструктаж участника экзамена.

Материалы для проведения инструктажа участников в аудитории перед началом ЕГЭ по всем учебным предметам приведены в Приложениях 1–8 к настоящей Инструкции.

В 9:50 для участника проводится первая часть инструктажа.

Не ранее 10:00 начинается вторая часть инструктажа.

После проведения организатором инструктажа участник с медицинскими ограничениями приступает к выполнению экзаменационной работы.

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организатор(ы) сообщают участнику экзамена о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков и контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) в бланки для записи ответов. По истечении установленного времени организатор(ы) в центре видимости камер видеонаблюдения объявляет об окончании выполнения экзамена. Участник экзамена откладывает ЭМ, включая КИМ и черновики, на край своего стола. Организатор(ы) собирают ЭМ и черновики у участника экзамена.

Оформление соответствующих форм ППЭ, осуществление раскладки и последующей упаковки организатором ЭМ осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (стол), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

2.6.2. Проведение экзамена (технологии передачи ЭМ по сети «Интернет», печати и сканирования ЭМ)

В ППЭ на дому/в медицинской организации необходимо обеспечить оснащение следующим минимальным набором оборудования:

компьютерами (ноутбуками), имеющими выход в сеть Интернет, для работы в личном кабинете ППЭ (далее – ЛК ППЭ) (<https://lk-ppe.rustest.ru>);

компьютерами (ноутбуками) без выхода в сеть Интернет с установленным ПО «Станция организатора (для печати)» с подключенным к нему лазерным принтером и сканером (допускается подключение многофункционального офисного устройства (далее – МФУ);

компьютером (ноутбуком) без выхода в Интернет с установленным ПО «Станция Штаба ППЭ» с подключенным к нему лазерным принтером и сканером (допускается подключение МФУ).

Для ППЭ на дому/в медицинской организации (в случае использования технологий печати и сканирования ЭМ) необходимо провести процедуры технической подготовки и контроля технической готовности в соответствии со стандартизированной процедурой проведения ЕГЭ с получением ЭМ по сети Интернет в ЛК ППЭ, включая передачу актов готовности станций (основных и резервных).

Указанные процедуры допустимо провести по месту расположения той ОО, которой принадлежит используемая техника. В качестве канала доступа к сети Интернет рекомендуется использовать USB-модем или мобильный интернет.

По завершении проведения каждого этапа подготовки ППЭ и проведения экзаменов техническому специалисту необходимо передавать статусы в ЛК ППЭ (<https://lk-ppe.rustest.ru>). Контроль своевременного выставления статусов в ЛК осуществляет член ГЭК под руководством руководителя ППЭ.

По завершении экзамена член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом в ЛК ППЭ передают пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ, а также журналы работы станций.

После получения подтверждения от РЦОИ («Подтверждено+++») технический специалист при участии члена ГЭК выставляет статус «Материалы переданы в РЦОИ».

2.6.3. Особенности организации КЕГЭ

КЕГЭ проводится в компьютерной форме для всех категорий участников, предоставление КИМ КЕГЭ на бумажных носителях (за исключением текстов заданий к КИМ КЕГЭ, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля) не предусмотрено.

Так как КЕГЭ является высокотехнологичным экзаменом и предполагает обязательное использование компьютерной техники со специализированным ПО для демонстрации КИМ, выполнения экзаменационной работы и ввода ответов участника экзамена, в ППЭ на дому/в медицинской организации необходимо обеспечить оснащение следующим минимальным набором оборудования:

компьютерами (ноутбуками), имеющими выход в сеть Интернет, для работы в ЛК ППЭ;

компьютерами (ноутбуками) без выхода в Интернет с установленным ПО «Станция организатора» с подключенным к нему лазерным принтером и сканером (допускается подключение МФУ);

компьютерами (ноутбуками) без выхода в Интернет с установленным ПО «Станция КЕГЭ».

Для ППЭ на дому/в медицинской организации необходимо провести процедуры технической подготовки и контроля технической готовности в соответствии со стандартизированной процедурой проведения КЕГЭ¹ (с получением ЭМ по сети Интернет в ЛК ППЭ). Указанные процедуры допустимо провести по месту расположения той ОО, которой принадлежит используемая техника.

В качестве канала доступа к сети Интернет рекомендуется использовать USB-модем или мобильный интернет.

По завершении проведения каждого этапа подготовки ППЭ и проведения экзаменов техническому специалисту необходимо передавать статусы в ЛК ППЭ (<https://lk-ppr.rustest.ru>). Контроль своевременного выставления статусов в ЛК осуществляет член ГЭК под руководством руководителя ППЭ.

По завершении экзамена член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом в ЛК ППЭ передают пакет с электронными образцами бланков и форм ППЭ, а также журналы работы станций.

После получения подтверждения от РЦОИ («Подтверждено+++») технический специалист при участии члена ГЭК выставляет статус «Материалы переданы в РЦОИ».

2.6.4. Особенности организации ППЭ на дому/ в медицинской организации при проведении ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)

ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть) является высокотехнологичным экзаменом, его проведение с использованием КИМ на бумажных носителях не предусмотрено.

Для проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») используется два типа аудиторий:

¹ Процедура организации КЕГЭ для участников экзаменов в ППЭ на дому/в медицинской организации такая же, что и в ППЭ на базе ОО.

аудитория подготовки, в которой участник с медицинскими ограничениями заполняет бланк регистрации и ожидает своей очереди сдачи экзамена;

аудитория проведения, в которой участник с медицинскими ограничениями отвечает на задания КИМ.

В случае отсутствия возможности организации отдельных помещений для аудитории подготовки и аудитории проведения по согласованию с ГЭК руководитель ППЭ определяет единое помещение, которое будет совмещать функции данных аудиторий с указанием отдельного номера для каждой аудитории (в помещении, используемом в качестве аудитории будет размещено два номера аудитории: номер аудитории подготовки и номер аудитории проведения).

В ППЭ на дому/в медицинской организации необходимо обеспечить оснащение следующим минимальным набором оборудования:

компьютерами (ноутбуками), имеющими выход в сеть Интернет, для работы в ЛК ППЭ;

компьютерами (ноутбуками) без выхода в Интернет с установленным ПО «Станция организатора (для печати)» с подключенным к нему лазерным принтером (допускается подключение МФУ);

компьютером (ноутбуком) без выхода в Интернет с установленным ПО «Станция Штаба ППЭ» с подключенным к нему сканером (допускается подключение МФУ).

компьютерами (ноутбуками) без выхода в Интернет с установленным ПО «Станция записи ответов» с подключенной гарнитурой;

Для ППЭ на дому/в медицинской организации необходимо провести процедуры технической подготовки и контроля технической готовности в соответствии со стандартизированной процедурой проведения ЕГЭ по иностранным языкам², в том числе получение ЭМ по сети Интернет в ЛК ППЭ. Указанные процедуры допустимо провести по месту расположения той ОО, которой принадлежит используемая техника.

По завершении проведения каждого этапа подготовки ППЭ и проведения экзаменов техническому специалисту необходимо передавать статусы в систему мониторинга в ЛК ППЭ (<https://lk-ppr.rustest.ru>).

По завершении экзамена член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом в ЛК ППЭ передают пакет с электронными образцами бланков и форм ППЭ, а также журналы работы станций.

² Процедура организации ЕГЭ по иностранным языкам для участников экзаменов в ППЭ на дому/в медицинской организации такая же, что и в ППЭ на базе ОО.

После получения подтверждения от РЦОИ («Подтверждено+++») технический специалист при участии члена ГЭК выставляет статус «Материалы переданы в РЦОИ».

2.6.5. Завершение экзамена в ППЭ на дому/ в медицинской организации

| | |
|---|---|
| <p>Завершение экзамена</p> | <p>Организатор должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Объявить в центре видимости камер видеонаблюдения, что выполнение экзаменационной работы окончено. ▪ Попросить положить все ЭМ и черновики на край стола. ▪ Собрать: <u>бланки</u> регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2, ДБО № 2 (при проведении ЕГЭ по математике базового уровня – только бланки регистрации и бланки ответов № 1); <u>КИМ</u>, включая контрольный лист (при технологии печати ЭМ и сканировании в аудитории); <u>черновики</u>. <p><i>В случае если бланки ответов № 2, предназначенные для записи ответов на задания с развернутым ответом, и ДБО № 2 содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то необходимо погасить их следующим образом: «Z».</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Заполнить формы ППЭ для передачи руководителю ППЭ. |
| <p>Передача материалов экзамена</p> | |
| <p>В случае выполнения экзаменационной работы слепыми, поздноослепшими, слабовидящими участниками экзамена, владеющими шрифтом Брайля</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ВДП, в котором находятся конверты ИК, содержащие специальные тетради для записи ответов, дополнительные листы для записи ответов для письма по системе Брайля, бланки ответов; ▪ ВДП с использованными КИМ; ▪ ВДП с бракованными ЭМ (с нарушением комплектации и др.); ▪ ВДП с использованными черновиками. <p><i>Организатор в аудитории заполняет информацию на ВДП: наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование и код учебного предмета, по которому проводился экзамен, количество материалов в пакете, ФИО ответственного организатора в аудитории.</i></p> |
| <p>В случае выполнения экзаменационной работы слабовидящими участниками экзамена</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ВДП с бланками регистрации и бланками ответов, ДБО № 2 (масштабированными до формата А3 – в пакете формата А3 стандартного размера – в стандартном пакете); ▪ ВДП с использованными КИМ (масштабированными до формата А3 – в пакете формата А3 стандартного размера – в стандартном пакете); ▪ ВДП с бракованными ЭМ (с нарушением комплектации и др.); ▪ ВДП с использованными черновиками. <p><i>Организатор в аудитории заполняет информацию на ВДП: наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование и код учебного предмета, по которому проводился экзамен, количество материалов в пакете, ФИО ответственного организатора в аудитории.</i></p> |

| | |
|--|--|
| В случае выполнения экзаменационной работы с использованием компьютера | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ВДП с бланками регистрации и бланками ответов, ДБО № 2; ▪ ВДП с распечатанными с компьютеров ответами участников экзамена на задания КИМ; ▪ ВДП с бракованными ЭМ (с нарушением комплектации и др.); ▪ ВДП с использованными черновиками. <p><i>Организатор в аудитории заполняет информацию на ВДП: наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование и код учебного предмета, по которому проводился экзамен, количество материалов в пакете, ФИО ответственного организатора в аудитории.</i></p> |
|--|--|

Руководитель ППЭ получает от организатора в аудитории ЭМ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».

Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК оформляет необходимые документы по результатам проведения ГИА-11 в ППЭ на дому/в медицинской организации по следующим формам:

форма ППЭ 13-01 «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;

форма ППЭ 13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников экзамена и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

форма ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов».

По завершении экзамена член ГЭК составляет отчет о проведении экзамена в ППЭ на дому/в медицинской организации (форма ППЭ-10), который в тот же день передается в РЦОИ для дальнейшей передачи в ГЭК.

Руководитель ППЭ после сбора материалов и заполнения соответствующих форм передает все материалы члену ГЭК.

Член ГЭК в тот же день передает в РЦОИ все материалы:

формы, запечатанные в сейф-пакеты ЭМ.

При наличии апелляционных документов член ГЭК передает их в апелляционную комиссию ГИА.