



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

20 АПР 2026

№ 01/790

Челябинск

Об утверждении инструкций для лиц, привлекаемых к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в пунктах проведения экзаменов в Челябинской области в 2026 году

В соответствии с приказом Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 232/551, в целях организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в Челябинской области в 2026 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые инструкции для лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА-9 в форме государственного выпускного экзамена.
2. Контроль исполнения приказа возложить на начальника управления общего образования Е.В. Бухмастову.

Министр

В.В. Литке

Герц Ольга Александровна, 263-18-15

Рассылка: МОУО, ГБУ ДПО «ЧИРО» отдел исполнителя, дело

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства образования
и науки Челябинской области
от 20 АПР 2026 № 01/790-

Инструкции для лиц, привлекаемых к подготовке и проведению
ГИА-9 в форме государственного выпускного экзамена.

1. Инструкция для членов ГЭК

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

В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ запрещается:

а) оказывать содействие участникам ГИА-9, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

б) пользоваться средствами связи вне Штаба ППЭ (пользование средствами связи допускается только в Штабе ППЭ в случае служебной необходимости).

Член ГЭК по месту работы информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА-9, о порядке проведения ГИА-9, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и нарушивших установленный порядок проведения ГИА-9.

На этапе проведения ГВЭ член ГЭК:

Обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ в день проведения экзамена или присутствует и осуществляет контроль при организации печати ЭМ в Штабе ППЭ из файлов, полученных из РЦОИ с соблюдением требований информационной безопасности (в случае если по решению Министерства образования и науки Челябинской области ЭМ печатаются в ППЭ);

передает ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по форме «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

осуществляет контроль хранения ЭМ до начала экзамена;

контролирует вход работников ППЭ и участников ГВЭ в ППЭ, в том числе соблюдение ими требований к хранению личных вещей и наличию запрещенных средств ППЭ контролирует соблюдение порядка проведения ГИА-9.

Оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных нормативными правовыми актами и настоящей инструкцией.

В случае если участник ГВЭ опоздал на экзамен¹ — допускает участника ГВЭ в ППЭ к сдаче экзамена, при этом указывает участнику ГВЭ на

¹ Экзамены начинаются в 10.00 по местному времени.

то, что время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГВЭ). Рекомендуются составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ГВЭ, руководитель ППЭ и член ГЭК;

В случае если в течение двух часов от начала экзамена² ни один из участников ГВЭ, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), – по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ составляет акт, который в тот же день передается председателю ГЭК для принятия решения о повторном допуске таких участников ГВЭ к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету;

присутствует в аудитории при организации копирования контрольно-измерительных материалов (далее — КИМ) в увеличенном размере ЭМ для слабовидящих участников ГВЭ с ОВЗ, слабовидящих участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов;

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

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

В случае если во время записи устных ответов участника произошел технический сбой, принимается решение, что участник ГВЭ не завершил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»).

в случае нарушения требований Порядка:

при установлении фактов нарушения Порядка составляет акт об удалении из ППЭ по форме ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена из ППЭ» в

² Экзамены начинаются в 10.00 по местному времени.

двух экземплярах в Штабе ППЭ в присутствии руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя (при наличии);

а) выдает один экземпляр акта об удалении из ППЭ лицу, нарушившему Порядок, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК для рассмотрения и последующего направления в РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ;

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

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

- **в случае досрочного завершения экзамена участником ГВЭ:**

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

б) при согласии участника ГВЭ досрочно завершить экзамен³ совместно с медицинским работником составляет акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в двух экземплярах по форме ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;

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

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

в случае подачи участником ГВЭ апелляции о нарушении Порядка⁴:

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

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

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

На завершающем этапе проведения экзамена член ГЭК:

- составляет отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

Член ГЭК должен:

проконтролировать правильность оформления протоколов, актов, списков по результатам проведения экзамена в ППЭ;

³ В случае если участник ГВЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает ППЭ. При этом организаторы сопровождают участника ГВЭ к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК.

⁴ Апелляция подается участником ГИА-9 в ППЭ в день экзамена, не покидая ППЭ.

принять от руководителя ППЭ по акту приёма – передачи после окончания экзамена следующие материалы:

- доставочные пакеты с бланками регистрации, бланками ответов и дополнительными бланками ответов;
- доставочные пакеты с использованными КИМ;
- доставочные пакеты с бракованными КИМ;
- черновики;
- неиспользованные ИК;
- заполненные формы ППЭ;
- другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ счел необходимым передать в РЦОИ.

Члену ГЭК необходимо помнить, что экзамены проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзаменов членам ГЭК запрещается пользоваться средствами связи вне Штаба ППЭ (пользование средствами связи допускается только в Штабе ППЭ в случае служебной необходимости).

При осуществлении сканирования бланков участников ГВЭ в ППЭ:

обеспечить сканирование ЭМ и форм ППЭ и их последующую передачу в РЦОИ посредством защищенной корпоративной сети передачи данных РИС ГИА (ФТП-сервер) или иным способом, обеспечивающим информационную безопасность;

совместно с членом ГЭК, руководителем ППЭ ожидать в штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и проверки переданного пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ.

Член ГЭК и технический специалист несут ответственность за экспортируемые данные, в том числе за качество сканирования, и соответствие передаваемых материалов информации о рассадке. Для этого используются все технические и организационные методы контроля.

Технический специалист в Штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК и руководителя ППЭ сканирует бланки ответов участников ГВЭ и отчетные формы ППЭ с использованием специализированных аппаратно-программных средств с соблюдением требований информационной безопасности.

При сканировании бланков участников ГВЭ, член ГЭК, руководитель ППЭ и технический специалист ожидают в штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и проверки переданного пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ.

После получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам член ГЭК совместно с руководителем ППЭ ещё раз пересчитывают все бланки, помещают их в те же возвратные доставочные пакеты, в которых они были доставлены из аудиторий и помещают на хранение в сейф в штабе ППЭ.

Запечатанные пакеты с экзаменационными работами, использованными (бракованными) КИМ, неиспользованными ИК и заполненные формы ППЭ в тот же день направляются членом ГЭК в РЦОИ. В случае, если в ППЭ осуществляется сканирование бланков участников ГВЭ – направляются посредством защищенной корпоративной сети передачи данных РИС ГИА

(ФТП-сервер) или иным способом, обеспечивающим информационную безопасность (бумажные ЭМ после направления отсканированных изображений ЭМ хранятся в сейфе в штабе ППЭ).

2. Инструкция для руководителя ППЭ

Подготовка к проведению ГИА-9 в форме ГВЭ

В качестве руководителей ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку.

Работник образовательной организации, направляемый для проведения ГИА-9 в форме ГВЭ в качестве руководителя ППЭ, под подпись информируется по месту работы о сроках, местах и порядке проведения ГИА-9, о порядке проведения ГИА-9, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и нарушивших установленный порядок проведения ГИА-9.

Руководитель ППЭ должен знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения ГИА-9;
- инструкции, определяющие порядок работы руководителя ППЭ.

Руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, обязан:

- обеспечить готовность ППЭ к проведению ГИА-9 в форме ГВЭ в соответствии с требованиями к ППЭ⁵;
- проверить наличие и готовность помещений (аудиторий), необходимых для проведения ГИА-9 в форме ГВЭ⁶; в том числе наличие и готовность оборудования для печати ЭМ в аудиториях ППЭ и сканировании ЭМ в Штабе ППЭ;
- проверить готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГИА-9 в форме ГВЭ;
- проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории;
- обеспечить аудитории для проведения ГИА-9 в форме ГВЭ заметным обозначением их номеров;
- обеспечить помещения ППЭ заметным обозначением о ведении видеонаблюдения;
- обеспечить каждое рабочее место участника ГИА-9 в форме ГВЭ в аудитории заметным обозначением его номера;
- обеспечить каждую аудиторию функционирующими часами, находящимися в поле зрения участников ГИА-9 в форме ГВЭ;
- убрать (закрыть) в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;

⁵ см. Требования к ППЭ

⁶ см. Требования к ППЭ

- запереть и опечатать помещения, не используемые для проведения экзамена, в день проведения экзамена;
- предусмотреть отдельное помещение для хранения личных вещей участников ГИА-9 в форме ГВЭ до входа в ППЭ;
- предусмотреть помещения до входа в ППЭ для лиц, сопровождающих участников ГИА-9 в форме ГВЭ;
- подготовить ножницы для вскрытия доставочных пакетов с ЭМ для каждой аудитории;
- подготовить черновики из расчета не менее двух листов на каждого участника ГИА-9 в форме ГВЭ;
- обеспечить размещение в ППЭ и функционирование в день экзамена пункта медицинской помощи;
- подготовить журнал учета участников ГИА-9 в форме ГВЭ, обратившихся к медицинскому работнику (Приложение 3 к настоящей Инструкции);
- распечатать полученный от члена ГЭК пакет руководителя ППЭ;
- обеспечить ознакомление организаторов с инструктивными материалами под подпись в ведомости произвольной формы;
- за день до экзамена проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения, иметь комплект ключей от всех рабочих аудиторий.

Ознакомить под подпись всех работников ППЭ со следующими материалами:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА-9;
- инструкциями, определяющими порядок работы в ППЭ;
- правилами заполнения бланков ответов участниками ГВЭ;
- порядком оформления форм, ведомостей, протоколов актов и служебных документов в аудитории и ППЭ.

Подготовить в необходимом количестве:

- инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена для участников ГИА-9 в форме ГВЭ;
- информацию о сроках ознакомления участников ГИА-9 в форме ГВЭ с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами.

Проведение ГИА-9 в форме ГВЭ в ППЭ:

- приступить к своим обязанностям в ППЭ не позднее 7.45 ч. дня проведения экзамена.

Не позднее 8.15 ч. дня проведения экзамена получить от члена ГЭК в ППЭ ЭМ и пакет руководителя ППЭ.

Не позднее 8.15 ч. дня проведения экзамена:

- произвести распределение работников и участников по аудиториям ППЭ, с учетом индивидуальных особенностей участников и выбранных форм экзамена;
- обеспечить регистрацию прибывающих в ППЭ организаторов;

Не позднее 8.15 ч. провести краткий инструктаж всех категорий организаторов, назначенных в данный ППЭ.

Организовать выдачу ответственным организаторам в аудиториях следующих материалов:

- списков участников ГИА-9 в форме ГВЭ в аудиториях;
- протоколов проведения экзамена в аудитории ППЭ;
- табличек с номерами аудиторий;
- направить организаторов в аудитории в соответствии с протоколом распределения организаторов ППЭ.

Не позднее 9.15 ч. дня проведения экзамена дать указание начать организованный вход участников ГИА-9 в форме ГВЭ в ППЭ;

- организовать распределение обучающихся по аудиториям.

Не позднее 9.45 ч. дня проведения экзамена выдать в Штабе ППЭ ответственному организатору в аудитории ЭМ;

- в течение экзамена контролировать ситуацию в ППЭ, решать возникающие в процессе экзамена вопросы.

После окончания экзамена в присутствии члена ГЭК в ППЭ получить от всех ответственных организаторов в аудиториях и пересчитать:

- доставочные пакеты с бланками регистрации, бланками ответов и дополнительными бланками ответов;
- черновики;
- доставочные пакеты с использованными КИМ;
- неиспользованные ИК;
- протоколы проведения экзамена в аудитории ППЭ.

Сформировать и передать члену ГЭК в ППЭ по акту приёма-передачи следующие материалы:

- доставочные пакеты с бланками регистрации, бланками ответов и дополнительными бланками ответов;
- пакеты с черновиками;
- пакеты с использованными КИМ;
- неиспользованные ИК;
- заполненные формы ППЭ;
- другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ счел необходимым передать в РЦОИ.

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

3. Инструкция для организаторов в аудитории

В качестве организаторов в аудитории ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку.

При проведении ГИА-9 в форме ГВЭ по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету.

Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих

экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Работники образовательных организаций, привлекаемые к проведению ГИА-9 в качестве организаторов в аудитории, по месту работы информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА-9, о порядке проведения ГИА-9, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и нарушивших установленный порядок проведения ГИА-9.

Организаторы в аудитории должны знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГИА-9;
- инструкции, определяющие порядок работы организатора в аудитории;
- правила заполнения бланков ответов участников ГИА-9 в форме ГВЭ.

В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ должен:

прибыть в ППЭ не позднее 8.15 ч. дня проведения экзамена и пройти регистрацию;

получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ, а также информацию о сроках ознакомления участников ГИА-9 в форме ГВЭ с результатами;

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ГИА-9 в форме ГВЭ;

получить у руководителя ППЭ:

- краткую инструкцию для участников ГИА-9 в форме ГВЭ;
- ножницы для вскрытия пакета с ЭМ;
- список участников ГИА-9 в форме ГВЭ в аудитории;
- черновики;

не позднее 9.00 ч. дня проведения экзамена пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену, вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ГИА-9 в форме ГВЭ и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории;

раздать на рабочие места участников экзамена черновики (минимальное количество – два листа) на каждого участника экзамена;

подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в бланках ответов.

Проведение экзамена

Во время проведения экзамена в ППЭ организатору запрещается:

- иметь при себе средства связи;
- оказывать содействие участникам ГИА-9 в форме ГВЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото- аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать, переписывать ЭМ.

Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:

- провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника ГИА-9 в форме ГВЭ;
- сообщить участнику ГИА-9 в форме ГВЭ номер его места в аудитории.

До начала экзамена:

Ответственный организатор должен не позднее 9.45 ч. в Штабе ППЭ получить ЭМ у руководителя ППЭ.

При использовании технологии печати ЭМ в аудитории ППЭ осуществляет печать ЭМ с соблюдением требования информационной безопасности не ранее 10.00 ч.

Организатор в аудитории должен:

помочь участнику ГИА-9 в форме ГВЭ занять отведенное ему место, при этом следить, чтобы участники экзамена не менялись местами;

напомнить участникам ГИА-9 в форме ГВЭ о ведении видеонаблюдения в ППЭ и о запрете иметь при себе во время проведения экзамена в ППЭ средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

проверить, что ручка участника экзамена пишет неразрывной черной линией (при необходимости заменить ручку);

провести инструктаж участников ГИА-9 в форме ГВЭ, в том числе проинформировать участников ГИА-9 в форме ГВЭ о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА-9;

проинформировать участников ГИА-9 в форме ГВЭ о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Выдача ЭМ участникам ГИА-9 в форме ГВЭ в аудитории проведения экзамена:

- продемонстрировать участникам ГИА-9 в форме ГВЭ целостность комплектов ЭМ;
- выдать участникам ГИА-9 в форме ГВЭ ИК;
- в случае обнаружения брака или некомплектности ИК организаторы выдают участнику ГИА-9 в форме ГВЭ новый ИК;
- по указанию организаторов участники ГИА-9 в форме ГВЭ заполняют регистрационные поля бланка регистрации и бланка ответов;
- в случае если участник ГИА-9 в форме ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись;
- проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ГИА-9 в форме ГВЭ и соответствие данных

участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность);

- после проверки правильности заполнения всеми участниками регистрационных полей бланков объявить начало выполнения экзаменационной работы и время ее окончания и зафиксировать на доске (информационном стенде), после чего участники ГИА-9 в форме ГВЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

В продолжительность выполнения экзаменационной работы по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся, вскрытие пакетов с ЭМ, печать ЭМ (при применении технологии печати ЭМ в аудитории ППЭ), инструктаж участников экзамена, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей бланков, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов), а также на организацию питания и проведение необходимых медико-профилактических процедур, на перенос ассистентом ответов участника экзамена в экзаменационные бланки.

Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы (письменная форма)	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ - обучающимися с ОВЗ, детьми инвалидами и инвалидами	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме участниками ГВЭ - обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	1 час (60 минут)	2 часа 30 минут (150 минут)
Математика			1 час 30 минут (90 минут)	3 часа (180 минут)
Обществознание	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)	40 минут	2 часа 10 минут (130 минут)
Биология			40 минут	2 часа 10 минут (130 минут)
Литература			1 час (60 минут)	2 часа 30 минут (150 минут)
История	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	30 минут	2 часа (120 минут)
Химия			40 минут	2 часа 10 минут (130 минут)
Физика				
Информатика			45 минут	2 часа 15 минут (135 минут)
География	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)	50 минут	2 часа 20 минут (140 минут)
Иностранные языки	1 час 30 минут (90 минут)	3 часа 00 минут (180 минут)	30 минут	2 часа (120 минут)

7 В случае обнаружения ошибочного заполнения полей регистрации организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления.

Во время экзамена организатор в аудитории должен:

Следить за порядком в аудитории и не допускать:
разговоров участников ГИА-9 в форме ГВЭ между собой;
обмена любыми материалами и предметами между участниками ГИА-9 в форме ГВЭ;

наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, которые содержатся в КИМ, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

произвольного выхода участника ГИА-9 в форме ГВЭ из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ участниками ГИА-9 в форме ГВЭ, а также ассистентами, экзаменаторами-собеседниками, техническими специалистами.

Запрещается содействовать участникам ГИА-9 в форме ГВЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

Следить за состоянием участников ГИА-9 в форме ГВЭ и при ухудшении самочувствия направлять участников ГИА-9 в форме ГВЭ в сопровождении организаторов вне аудиторий к медицинскому работнику. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника ГИА-9 в форме ГВЭ к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА-9 в форме ГВЭ и при его согласии досрочно завершить экзамен, организатор ставит в бланке регистрации участника ГИА-9 в форме ГВЭ соответствующую отметку.

В случае если участник ГИА-9 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).

Удаление с экзамена

Участники экзамена, допустившие нарушение порядка проведения ГИА-9, удаляются из ППЭ. Акт об удалении из ППЭ составляется в помещении для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ) в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя (при наличии). Для этого организаторы, руководитель ППЭ или общественные наблюдатели приглашают члена ГЭК, который составляет акт об удалении из ППЭ и удаляет участников ГИА-9, нарушивших Порядок, из ППЭ.

Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА необходимую отметку. Акт об удалении из ППЭ составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается участнику ГИА-9, нарушившему Порядок, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК для рассмотрения и последующего направления в РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ.

Выдача дополнительных бланков

Если участник экзамена полностью заполнил бланк ответов, организатор должен:

убедиться, что бланк ответов полностью заполнен, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный бланк ответов, оцениваться не будут;

выдать по просьбе участника ГИА-9 в форме ГВЭ дополнительный бланк ответов;

проследить правильность заполнения участником ГИА-9 в форме ГВЭ полей дополнительного бланка ответов: код региона, код предмета, название предмета;

выполнить связку основного бланка ответов с дополнительным бланком ответов:

1) вписать в поле «Лист №» следующий по порядку номер бланка, т.е. 2, 3 и т.д.

2) заполнить поля: номер варианта, код работы.

Завершение экзамена и организация сбора экзаменационных материалов

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы уведомить участников ГИА-9 в форме ГВЭ о скором завершении экзамена и о необходимости перенести ответы из черновики в бланки.

По окончании экзамена организатор должен:

объявить, что экзамен окончен;

собрать у участников ГИА-9 в форме ГВЭ:

бланки регистрации, бланки ответов и дополнительные бланки ответов, КИМ, вложенный обратно в конверт, черновики;

поставить прочерк «Z» на полях бланков ответов, оставшихся незаполненными, а также в выданных дополнительных бланках ответов;

пересчитать бланки.

Собранные материалы организаторы упаковывают в отдельный доставочный пакет с бланками регистрации, с бланками ответов и дополнительными бланками ответов;

пакет с использованными КИМ;

пакет с бракованными КИМ.

На каждом пакете организаторы отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, код и наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов.

При этом запрещается:

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

Все материалы сдаются руководителю ППЭ в Штабе ППЭ.

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех материалов, оформления соответствующего протокола и только по разрешению руководителя ППЭ.

4. Инструкция для организатора вне аудитории

В качестве организаторов вне аудитории ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ.

При проведении ГИА-9 в форме ГВЭ по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Работники образовательных организаций, привлекаемые к проведению ГИА-9 в качестве организаторов вне аудитории, по месту работы информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА-9, о порядке проведения ГИА-9, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и нарушивших установленный порядок проведения ГИА-9.

Подготовка к проведению ГВЭ

До начала экзамена организатор вне аудитории должен:

- пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА-9;
- ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА-9, и инструкциями, определяющими порядок работы организаторов вне аудитории;
- пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена.

В день проведения экзамена организатор вне аудитории ППЭ должен:

- явиться в ППЭ не позднее 8.15 дня проведения экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;
- получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов и распределении на места дежурства;
- не позднее 8.15 пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей.

Проведение экзамена

Организатору вне аудитории во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

- иметь при себе средства связи;
- оказывать содействие обучающимся, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Организатор вне аудитории должен:

обеспечить организацию входа участников ГИА-9 в форме ГВЭ в ППЭ, при этом осуществлять проверку документов, удостоверяющих личность, и наличие участника в списках распределения в данный ППЭ;

указывать участникам ГВЭ о необходимости оставить иные вещи (не перечисленные в пункте 62 Порядка) до входа в ППЭ в специально отведенном месте;

помогать участникам ГИА-9 в форме ГВЭ ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;

сопровождать участников ГИА-9 в форме ГВЭ при выходе из аудитории во время экзамена.

Завершение экзамена

Организатор вне аудитории должен:

контролировать организованный выход из ППЭ участников ГИА-9 в форме ГВЭ, завершивших экзамен;

выполнять все указания руководителя ППЭ и члена ГЭК, оказывая содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей инструкцией.

Организаторы вне аудитории покидают ППЭ после завершения экзамена по разрешению руководителя ППЭ.

5. Инструкция для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения ГИА-9 в форме ГВЭ

В день проведения ГИА-9 в форме ГВЭ медицинский работник ППЭ должен:

не позднее 08.30 ч. по местному времени явиться в ППЭ и пройти регистрацию;

оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в форме ГВЭ, которое расположено до входа в ППЭ;

получить от руководителя ППЭ или руководителя образовательной организации, на базе которого расположен ППЭ, указанную инструкцию и ознакомиться с ней, а также Журнал учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику (далее – Журнал) (Приложение 1 к настоящей инструкции);

запросить у руководителя ППЭ информацию о распределении в данный ППЭ участников ГИА-9 в форме ГВЭ с ОВЗ;

пройти в отведенное для него помещение в ППЭ и приступить к выполнению своих обязанностей.

Проведение экзамена

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

иметь при себе средства связи (в случае необходимости вызова бригады скорой помощи в Штабе ППЭ есть телефонная связь), электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;

оказывать содействие участникам ГИА-9 в форме ГВЭ, в том числе передавать (получать от них средства связи) им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

Учет участников ГИА-9, обратившихся в медицинский пункт, и составление акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам

Медицинский работник должен вести Журнал учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику. Все поля Журнала обязательны к заполнению. Участник ГИА-9 в форме ГВЭ, получивший необходимую медицинскую помощь, вправе отказаться от составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам и вернуться в аудиторию проведения экзамена для продолжения выполнения экзаменационной работы. Медицинскому работнику необходимо поставить «X» в соответствующем поле Журнала.

В случае если участник ГИА-9 в форме ГВЭ желает досрочно завершить экзамен, медицинский работник подтверждает ухудшение состояния здоровья участника ГИА-9 в форме ГВЭ и при помощи организаторов вне аудитории приглашает члена ГЭК в медицинский кабинет для составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Медицинскому работнику необходимо поставить «X» в соответствующем поле Журнала.

6. Основные правила заполнения бланков ГВЭ

Все бланки ГВЭ заполняются гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

Участник ГВЭ должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланка регистрации, бланка ответов, дополнительного бланка ответов, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенными в верхней части бланка регистрации. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества участника ГВЭ).

Если участник ГВЭ не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить это поле пустым (не делать прочерков).

При записи ответов необходимо строго следовать инструкциям по выполнению работы (к группе заданий, отдельным заданиям), указанным в КИМ.

На бланке ответов, а также на дополнительном бланке ответов не должно быть пометок, содержащих информацию о личности участника ГВЭ.

Категорически запрещается:

делать в полях бланков, вне полей бланков или в полях, заполненных типографским способом, какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;

использовать для заполнения бланков ручки с чернилами не черного цвета, карандаш, средства для исправления внесенной в бланки информации («замазку», «ластик» и др.).

Заполнение бланка регистрации

По указанию ответственного организатора в аудитории участники ГВЭ приступают к заполнению верхней части бланка регистрации. Участником ГВЭ заполняются все поля верхней части бланка регистрации.

Поля, заполняемые участником ГИА-9 в форме ГВЭ по указанию ответственного организатора в аудитории	Указания по заполнению
Код региона	Данное поле заполняется автоматически
Код образовательной организации	Указывается код общеобразовательной организации, в котором обучается участник ГИА-9 в форме ГВЭ
Класс: номер, буква	Указывается информация о классе, в котором обучается участник ГИА-9 в форме ГВЭ
Код пункта проведения ГВЭ	Указывается в соответствии с кодировкой ППЭ
Номер аудитории	Указывается номер аудитории, в которой проходит ГВЭ
Дата проведения ГВЭ	Данное поле заполняется автоматически
Код предмета	Данное поле заполняется автоматически
Название предмета	Данное поле заполняется автоматически
Номер варианта	Указывается в соответствии с вариантом, указанным в КИМ

Поля средней части бланка регистрации «Сведения об участнике государственного выпускного экзамена» заполняются участником ГИА-9 в форме ГВЭ самостоятельно.

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Документ	Серия	Номер

В средней части бланка регистрации расположена краткая инструкция по работе с бланками ГВЭ и поле для подписи участника ГИА-9 в форме ГВЭ.

ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ СЛЕДУЕТ:

- ☒ Убедиться в том, что КОД РАБОТЫ в БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ совпадает.
- ☒ В случае несовпадения КОДА РАБОТЫ следует обратиться к организатору в аудитории и получить другой комплект бланков.
- ☒ Заполните поле НОМЕР ВАРИАНТА на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ.
- ☒ Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ОТВЕТОВ.

С порядком проведения государственной итоговой аттестации
ознакомлен(-а).
Совпадение кода работы на бланке регистрации и
бланке ответов подтверждаю.

Подпись участника ГВЭ строго внутри окошка

Поля для служебного использования «Резерв-1», «Резерв-2», «Резерв-3» не заполняются.

Резерв - 1

Резерв - 2

Резерв - 3

Заполнение полей организатором в аудитории обязательно, если участник ГИА-9 в форме ГВЭ удален с экзамена в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА-9 или не закончил экзамен по уважительной причине. Отметка организатора в аудитории заверяется подписью организатора в специально отведенном для этого поле бланка регистрации.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:

Удален с экзамена в связи с
нарушением порядка
проведения ГИА

☐

Не завершил экзамен по
объективным причинам

☐

Подпись ответственного организатора
строго внутри окошка

После окончания заполнения бланка регистрации и выполнения всех пунктов краткой инструкции по работе с бланками ГВЭ («При заполнении следует...») участник ГИА-9 в форме ГВЭ ставит свою подпись в специально отведенном для этого поле.

В случае если участник ГИА-9 в форме ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.

6.1. Заполнение бланка ответов

Бланк ответов предназначен для записи ответов на задания КИМ.

Информация для заполнения полей верхней части бланка ответов («Код региона», «Код предмета», «Название предмета» и «Номер варианта») должна соответствовать информации, внесенной в бланк регистрации.

Поле «Резерв-4» не заполняется.

Бланки ответов участников ГВЭ односторонние. Обратная сторона экзаменационных бланков не используется для записи ответов на задания КИМ. При недостатке места для записи ответов на задания на бланке ответов организатор в аудитории по просьбе участника выдает дополнительный бланк ответов.

6.2. Заполнение дополнительного бланка ответов

Дополнительный бланк ответов выдается организатором в аудитории по требованию участника ГИА-9 в форме ГВЭ в случае нехватки места для записи ответов на бланке ответов.

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

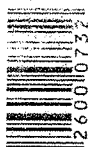
При выдаче дополнительного бланка организатор заполняет поля «Номер варианта», «Код работы», «Лист №» дополнительного бланка ответов, вносит порядковый номер листа работы участника ГИА-9 в форме ГВЭ (при этом листом № 1 является основной бланк ответов, который участник ГИА-9 в форме ГВЭ получил в составе ИК).

Участник ГИА-9 в форме ГВЭ самостоятельно заполняет поля «Код региона», «Код предмета», «Название предмета» дополнительного бланка ответов.

Ответы, внесенные в каждый следующий дополнительный бланк ответов, оцениваются только в случае полностью заполненного предыдущего дополнительного бланка ответов и основного бланка ответов.

Если дополнительный бланк ответов содержит незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: «Z».

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2026

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код ППЭ	Номер аудитории	Дата проведения ГВЭ (ДД-ММ-ГГ)
					- - 26
Код предмета	Название предмета	Номер варианта	Код работы		

Заполнить гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:

А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L C

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ**

Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Документ	Серия	Номер

ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ БЛАНКОВ:

- ☒ Убедитесь в том, что КОД РАБОТЫ в БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ совпадает.
- ☐ В случае несовпадения КОДА РАБОТЫ обратитесь к организатору в аудитории и получите другой комплект бланков.
- ☒ Заполните поле НОМЕР ВАРИАНТА на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ.
- ☒ Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ОТВЕТОВ.

С порядком проведения государственной итоговой аттестации
ознакомлен(-а).
Совпадение кода работы на бланке регистрации
и бланке ответов подтверждаю.

Подпись участника экзамена строго внутри окошка

Резерв - 1 Резерв - 2 Резерв - 3

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:Удален из ППЭ в связи
с нарушением порядка
проведения ГИА☐Не завершил экзамен по
объективным причинам☐Подпись ответственного организатора
строго внутри окошка

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2026

БЛАНК ОТВЕТОВ

Код региона	Код предмета	Название предмета	Лист №	Номер варианта	Резерв - 4
			1		

Перепишите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета", "Номер варианта" и "Код работы" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.

Код работы

Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

При недостатке места для записи попросите дополнительный бланк ответов

28400747

26400747

Код региона	Код предмета	Название предмета	Лист №	Номер варианта	Резерв - 5
01	01	Математика	1	1	

Перепишите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета", "Номер варианта" и "Код работы" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.

Код работы

Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов.

This image shows a full page of graph paper. The grid consists of thin, light gray horizontal and vertical lines intersecting at regular intervals to form small squares across the entire surface. There are no margins, text, or other markings on the paper.

При недостатке места для записи попросите дополнительный бланк ответов

Приложение 1 к Инструкции

Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику

ЖУРНАЛ

учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому
работнику во время проведения экзамена

(наименование и адрес образовательной организации, на базе которой расположен ЦПЭ)	
(кол. ЦПЭ)	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
(«Ф.И.О. / Подпись/» дата» медицинских работников, закрепленных за ЦПЭ в дни проведения ГИА)	

НАЧАТ	_____ 20 ____ г.
-------	------------------

ОКОНЧЕН	_____ 20 ____ г.
---------	------------------

[illegible]

Рекомендации по организации и проведению ГВЭ по русскому языку и математике⁸

Таблица 1

Формы проведения ГВЭ, доступные для выбора участникам ГВЭ

Категория	Доступные для выбора формы проведения ГВЭ				
	Проведение ГВЭ		Проведение ГВЭ по русскому языку (письменная форма)		
	Письменная	Устная	Сжатое изложение с творческим заданием	Диктант	Осложнённое списывание
Обучающиеся в специальных учебно- воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы	да	нет	да	нет	нет
Лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в медицинской организации ⁹	да	да	да	нет	нет
Участники ГВЭ с ОВЗ, участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды: с нарушениями опорно-двигательного аппарата; глухие, слабослышащие, позднооглохшие и кохлеарно имплантированные; слепые, слабовидящие и поздноослепшие; участники ГВЭ с задержкой психического развития; участники ГВЭ с тяжёлыми нарушениями речи; участники ГВЭ, которым требуется создание особых условий (с диабетом, онкологическими заболеваниями, астмой и др.)	да	да	да	нет	да ¹⁰

⁸ Рекомендации по организации и проведению ГВЭ по учебным предметам по выбору, в том числе особенности распределения групп вариантов КИМ в зависимости от категории нозологической группы, представлены в Спецификациях экзаменационных материалов для проведения в 2026 году ГВЭ по соответствующим учебным предметам по выбору, размещенных на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ».

⁹ При предъявлении рекомендаций ПМПК. При организации экзамена на дому, в медицинской организации – заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

¹⁰ см таблицу 2 Методических рекомендаций

7. Особенности ГВЭ по русскому языку в письменной форме

В зависимости от выбора формата ГВЭ по русскому языку¹¹ производится рассадка участников ГВЭ по аудиториям.

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

- а) аудитории для проведения сжатого изложения с творческим заданием:
 - аудитория, в которой изложение читается организатором;
 - аудитория, в которой текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ;
 - аудитория, в которой текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ и читается организатором;
 - аудитория, в которой осуществляется сурдоперевод текста изложения;
- б) аудитория для проведения ГВЭ по русскому языку в форме осложнённого списывания;

- в) аудитория для проведения диктанта.

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

Требования к орфографическому словарю, используемому на экзамене:

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

Определение группы вариантов КИМ осуществляется индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников ГВЭ и индивидуальной ситуации развития (см. Таблицу 2 Методических рекомендаций).

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

8. Организационные особенности проведения ГВЭ по русскому языку в форме сжатого изложения с творческим заданием

¹¹ См. Таблицу 1 и Таблицу 2 Методических рекомендаций.

Участники экзамена, которые слушают (100-е и 200-е варианты) / читают (300-е варианты) / одновременно читают и слушают (400-е и в ряде случаев 200-е варианты) тексты для изложения распределяются в разные аудитории.

При проведении ГВЭ по русскому языку в форме сжатого изложения с творческим заданием в качестве организатора привлекается специалист, владеющий методикой проведения изложения по русскому языку (например, учитель начальных классов).

Творческое задание должно быть прочитано. Кроме того, его необходимо записать на доске и (или) распечатать для каждого участника ГВЭ.

Сжатое изложение по прослушанному тексту с творческим заданием (100-е и 200-е номера вариантов)

Сжатое изложение с творческим заданием содержит текст, творческое задание, инструкцию для участника ГВЭ.

Текст для изложения читается организатором в аудитории дважды с интервалом между прочтениями текста 10 минут.

В это время участники ГВЭ могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (записывать под диктовку текст изложения в черновики не разрешается).

Текст творческого задания для слабовидящих участников ГВЭ при необходимости копируется в увеличенном размере в день проведения экзамена в аудитории в присутствии членов ГЭК. Текст творческого задания для слепых участников ГВЭ оформляется рельефно-точечным шрифтом Брайля.

На основании заключения ПМПК, с учетом особых образовательных потребностей участника ГВЭ и индивидуальной ситуации развития, слепому обучающемуся, кроме прослушивания текста, может быть разрешено его прочтение; в таком случае необходимо осуществить перевод текста сжатого изложения на рельефно-точечный шрифт Брайля. С точки зрения условий подготовки к написанию сжатого изложения в этом случае используется порядок для 400-х вариантов.

Сжатое изложение по прочитанному тексту с творческим заданием (300-е номера вариантов)

Текст для изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. **Текст для изложения организатором не зачитывается.**

В это время участники ГВЭ могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, словосочетания, фрагменты предложений, составляя план изложения (переписывать текст изложения в черновики запрещено).

По истечении 40 минут организатор в аудитории забирает текст для изложения, и участники ГВЭ приступают к написанию изложения.

По желанию глухих, слабослышащих, позднооглоших и кохлеарно имплантированных участников ГВЭ может быть осуществлен сурдоперевод текста для изложения ассистентом – учителем-дефектологом (сурдопедагогом). О необходимости обеспечения сурдоперевода текста для изложения сообщается во время подачи заявления об участии в ГВЭ. Сурдопедагоги не должны вести данный учебный предмет.

Сжатое изложение по прослушанному и прочитанному тексту с творческим заданием (400-е номера вариантов)

Текст для изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники экзамена могут читать текст, работать с листами бумаги для черновиков, выданными образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (записывать под диктовку или переписывать текст изложения в листы бумаги для черновиков не разрешается).

Вместе с тем в отведённые 40 минут указанный текст читается организатором в аудитории дважды с интервалом между прочтениями текста 10 минут.

9. Особенности ГВЭ по русскому языку в устной форме

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

При проведении экзамена участник экзамена может пользоваться черновиком.

10. Особенности ГВЭ по математике в письменной форме

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

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

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

Необходимые справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования, выдаются вместе с КИМ. Пользоваться личными справочными материалами, содержащими основные формулы курса математики образовательной

программы основного общего образования, участникам ГВЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

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

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

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

11. Особенности ГВЭ по математике в устной форме

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

При проведении экзамена участник экзамена может пользоваться черновиком.

Особенности проведения ГВЭ для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов вне зависимости от номеров вариантов экзаменационных материалов

Для всех участников ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов при необходимости может быть индивидуализирована процедура проведения экзамена:

- обеспечена на разных этапах экзамена специальная психолого-педагогическая помощь;

- оказана помощь в рациональном распределении времени;

- предусмотрен мотивационный этап;

- при нарастании в поведении проявлений утомления, истощения предоставлен короткий перерыв (10-15 минут).

Для глухих, слабослышащих, позднооглохших, кохлеарно имплантированных участников ГВЭ следует предусмотреть адаптацию инструкций с учётом индивидуальных особенностей речевого развития обучающихся.

Для слепых, слабовидящих и поздноослепших участников ГВЭ при необходимости следует произвести техническую адаптацию отдельных видов предлагаемых работ и обеспечить ассистивное, тифлоинформационное и тифлотехническое сопровождение их выполнения с учётом индивидуальных

особенностей психофизического развития, осязательных и осязательно-зрительных возможностей обучающихся.

Для участников с тяжёлыми нарушениями речи и задержкой психического развития при необходимости следует сохранить привычную для них обстановку в классе.

Для участников с нарушениями опорно-двигательного аппарата при необходимости следует обеспечить наличие специально организованной среды и рабочего места в соответствии с особенностями здоровья, возможность сопровождения (помощи), использования ассистивных средств и технологий.

Инструкция для участников ГИА-9 в форме ГВЭ, зачитываемая ответственным организатором в аудитории ППЭ

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ГВЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ГВЭ. *Комментарии, выделенные курсивом, не читаются участникам ГВЭ. Они даны в помощь организатору.*

Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ¹². Заполнить поля: «Код пункта проведения ГВЭ», «Номер аудитории». Поля «ФИО», «Данные документа, удостоверяющего личность» заполняют в соответствии с документом, удостоверяющим личность.

Во время экзамена на рабочем столе участника ГИА-9 в форме ГВЭ, помимо ЭМ, могут находиться:

- гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность; лекарства (при необходимости);
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус),
- бутилированная
- питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГИА от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);
- черновики, выданные в ППЭ;
- специальные технические средства (для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов, инвалидов);
- средства обучения и воспитания, которые можно использовать на ГИА-9 по отдельным учебным предметам.

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 по местному времени):

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы проходите государственную итоговую аттестацию по _____ (назовите соответствующий учебный предмет) в форме ГВЭ.

Государственный выпускной экзамен - лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать государственный выпускной экзамен. Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ГВЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА-9.

¹² Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ может быть произведено за день до проведения экзамена.

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

выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;

общаться с другими участниками ГИА-9 во время проведения экзамена в аудитории;

иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен (при наличии – необходимо сдать его нам);

выносить из аудиторий и (или) ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте контрольных измерительных материалов (КИМ);

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора;

выносить из аудиторий письменные принадлежности;

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения ГВЭ вы будете удалены с экзамена.

Напомним, что частью 4 статьи 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность. Умышленное искажение результатов государственной итоговой аттестации, а равно нарушение установленным законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

В случае нарушения порядка проведения ГИА-9 работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА-9. Апелляция о нарушении порядка проведения ГВЭ подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ГВЭ вы сможете в своей школе.

Плановая дата ознакомления с результатами: _____ (назвать дату).

После получения результатов ГВЭ вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГВЭ.

Апелляцию вы можете подать на официальном сайте ГБУ ДПО «ЧИРО».

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ГВЭ требований порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.

Обращаем ваше внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета; документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГИА-9 от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости); черновики, выданные в ППЭ;

средства обучения и воспитания, которые можно использовать на ГИА по отдельным учебным предметам.

Вторая часть инструктажа (начало проведения в 10.00 по местному времени).

Организатор раздает участникам в произвольном порядке ИК. КИМ включен в ИК в том случае, если экзамен по данному предмету и в данной форме предполагает наличие КИМ у участников в процессе проведения экзамена.

Проверьте целостность комплекта бланков ГВЭ. Комплект бланков ГВЭ включает в себя:

бланк регистрации,

бланк ответов.

Проверьте совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов.

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.

При обнаружении несовпадений кода работы, наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов заменить полностью комплект бланков ГВЭ на новый.

Сделать паузу для проверки участниками комплекта бланков ГВЭ.

(Если участникам выданы КИМ, то необходимо попросить их проверить выданные КИМ на наличие типографских дефектов, наличие/отсутствие страниц. В случае обнаружения лишних/отсутствующих страниц, полностью заменить выданный КИМ).

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета. При отсутствии такой ручки обратитесь к нам, так как бланки, заполненные иной ручкой, не обрабатываются и не проверяются.

Обратите внимание участников на доску.

Заполните поля: «Код пункта проведения ГВЭ», «Номер аудитории». При заполнении полей «Код образовательной организации» обратитесь к нам, поле «Класс» заполняйте самостоятельно. Поля «Резерв» не заполняются.

Заполните сведения о себе: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ГВЭ у каждого участника ГВЭ и соответствие данных участника ГВЭ в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.

Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «подпись участника ГВЭ», расположенного в нижней части бланка регистрации.

В случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов.

Регистрационные поля в бланке ответов заполняются в соответствии с информацией на доске.

В случае проведения ГВЭ в устной форме: в бланке ответов при проведении экзамена в устной форме необходимо указать наименование аудиозаписи ответа участника с указанием расширения файла, сохраненном на отчуждаемый носитель информации, а оставшееся незаполненное место бланка ответов погасить «Z».

Бланк ответов для устной формы проведения ГВЭ необходим для полноценной обработки всего комплекта бланков, а также для внесения информации об идентификаторе аудиозаписи устного ответа участника ГВЭ.

Напоминаем основные правила по заполнению бланка ответов.

Обращаем ваше внимание, что на бланке ответов запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о личности участника ГВЭ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках, КИМ, а также оборотной стороне бланков не проверяются.

В случае нехватки места в бланке ответов Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы и черновики на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами экзаменационных материалов, после чего вы сможете выйти из аудиторий. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника, присутствующего в данном ППЭ, вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь.

Начало выполнения экзаменационной работы: (объявить время начала)

Окончание выполнения экзаменационной работы: (указать время)

Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланков ГВЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

Не забывайте переносить ответы из черновика и КИМ в бланки ответов гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

Вы можете приступать к выполнению заданий. Желаем удачи!

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из КИМ и черновиков в бланки ответов гелевой или капиллярной ручкой, с чернилами черного цвета.

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут.

Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновиков в бланки ответов.

По окончании выполнения экзаменационной работы объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Сложите бланки ГВЭ в следующем порядке: бланк регистрации, бланк ответов, дополнительные бланки ответов по порядку. Положите комплект бланков ГВЭ, КИМ и черновики на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ГВЭ в организованном порядке.