



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМИТЕТ  
ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

*«28» марта 2022* года № *509-р*

**О проведении регионального репетиционного экзамена  
по русскому языку в пунктах проведения экзаменов государственной  
итоговой аттестации по образовательным программам основного общего  
образования**

В соответствии с Планом мероприятий по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Ленинградской области в 2022 году, распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 22 февраля 2022 года № 354-р «Об обучении лиц, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в пунктах проведения экзаменов в Ленинградской области в 2022 году», в целях подготовки к проведению в Ленинградской области государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА),

1. Провести 7 апреля 2022 года региональный репетиционный экзамен по русскому языку с участием обучающихся в пунктах проведения экзаменов ГИА (далее – репетиционный экзамен).

2. Утвердить Инструкцию по проведению репетиционного экзамена (далее – Инструкция) согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить Регламент проведения репетиционного экзамена в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ, Регламент ОГЭ) согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

4. Утвердить Регламент проведения репетиционного экзамена в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ, Регламент ГВЭ) согласно приложению 3 к настоящему распоряжению.

5. Сектору государственной итоговой аттестации (Шарая Е.Г.):

5.1. Обеспечить координацию проведения репетиционного экзамена.

5.2. Направить лицам, ответственным за проведение репетиционного экзамена в муниципальном районе, городском округе, в электронном формате материалы для проведения и проверки ГВЭ.

5.3. Представить председателю комитета общего и профессионального образования Ленинградской области отчет о проведении репетиционного экзамена в срок до 13 апреля 2022 года, отчет о результатах проведения репетиционного экзамена в срок до 29 апреля 2022 года.

6. Государственному бюджетному учреждению Ленинградской области «Информационный центр оценки качества образования» (далее – ГБУ ЛО «ИЦОКО») (Грозная И.Н.):

6.1. Обеспечить организационное и технологическое сопровождение проведения репетиционного экзамена в форме ОГЭ в соответствии с Инструкцией и Регламентом ОГЭ.

6.2. Представить в комитет общего и профессионального образования Ленинградской области отчет по муниципальным образованиям и общеобразовательным организациям о проведении репетиционного экзамена в срок до 12 апреля 2022 года, отчет о результатах проведения репетиционного экзамена в срок до 27 апреля 2022 года.

7. Государственному автономному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования» (Ковальчук О.В.) организовать:

проведение вебинаров по согласованию подходов к оцениванию работ репетиционного экзамена:

8 апреля 2022 года - для экспертов региональной предметной комиссии ГВЭ по русскому языку;

11 апреля 2022 года – для экспертов территориальных предметных комиссий ОГЭ по русскому языку;

консультативное сопровождение работы предметных комиссий по русскому языку в период подготовки, проведения и проверки работ репетиционного экзамена.

8. Рекомендовать органам местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования:

8.1. Назначить лицо, ответственное за проведение репетиционного экзамена в муниципальном районе, городском округе, в том числе осуществляющее прием, хранение и выдачу материалов репетиционного экзамена в ППЭ, обеспечение соблюдения требований информационной безопасности при работе с материалами репетиционного экзамена.

8.2. Назначить членов государственной экзаменационной комиссии Ленинградской области из числа лиц, утвержденных распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 21 марта 2022 года № 476-р «Об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Ленинградской области в 2022 году», в пункты проведения экзамена для мониторинга соблюдения процедуры проведения репетиционного экзамена и передачи материалов.

8.3. Организовать в муниципальном образовании работу предметной комиссии по русскому языку по проверке работ репетиционного экзамена в форме ГВЭ в срок с 11 по 15 апреля 2022 года, в форме ОГЭ в срок с 14-18 апреля 2022 года, передачу протоколов проверки репетиционного экзамена в форме ОГЭ в ГБУ ЛО «ИЦОКО» - 19 апреля 2022 года.

8.4. Организовать передачу в общеобразовательные организации протоколов с результатами репетиционного экзамена в форме ГВЭ - не позднее одного рабочего дня после формирования протоколов, в форме ОГЭ - не позднее одного рабочего дня после получения протоколов из ГБУ ЛО «ИЦОКО».

8.5. Провести анализ результатов репетиционного экзамена в форме ГВЭ и представить в комитет общего и профессионального образования Ленинградской области отчет о результатах в срок до 20 апреля 2022 года согласно приложению 4 к настоящему распоряжению.

8.6. Провести по итогам репетиционного экзамена работу с общеобразовательными организациями по вопросам повышения качества образовательных результатов и подготовки выпускников к ГИА по русскому языку.

9. Рекомендовать руководителям общеобразовательных организаций Ленинградской области - пунктов проведения экзамена, руководителям пунктов проведения экзаменов:

9.1. Обеспечить подготовку пункта и проведение репетиционного экзамена в соответствии с Инструкцией и Регламентами ОГЭ и ГВЭ.

9.2. Организовать ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с результатами репетиционного экзамена не позднее одного рабочего дня после получения протоколов с результатами из органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

9.3. Провести анализ результатов репетиционного экзамена и обеспечить проведение дополнительных консультаций с обучающимися.

10. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника департамента надзора и контроля за соблюдением законодательства в сфере образования Богославского Д.Д.

Председатель комитета



В.И. Реброва

## Инструкция по проведению репетиционного экзамена

### 1. Общие положения

1.1. Целями проведения регионального репетиционного экзамена по русскому языку (далее – репетиционный экзамен) являются:

отработка организационных и технологических процедур, осуществляемых при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ);

проверка готовности обучающихся 9 классов образовательных организаций Ленинградской области к ГИА по русскому языку в соответствии с выбранной формой ГИА;

тренировка проверки работ предметными комиссиями ОГЭ и ГВЭ по русскому языку.

1.2. Репетиционный экзамен проводится в пунктах проведения экзаменов 2022 года (далее – ППЭ) с соблюдением требований Порядка проведения ГИА (приказ Минобрнауки России и Рособрнадзора от 07 ноября 2018 года № 189/1513).

1.3. Репетиционный экзамен проводится:

в форме ОГЭ – с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих комплексы заданий стандартизированной формы (далее – КИМ);

в форме ГВЭ - с использованием текстов, тем, билетов - для обучающихся специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (далее – ОВЗ).

1.4. Начало репетиционного экзамена – 10:00, продолжительность проведения – 3 часа 55 минут (235 минут).

1.5. Участники с ОВЗ имеют право на увеличение продолжительности репетиционного экзамена на 1,5 часа, создание специальных условий проведения процедуры, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития, согласно пункту 44 Порядка проведения ГИА.

1.6. Для репетиционного экзамена в форме ГВЭ предусмотрены следующие формы работы:

письменная форма (изложение, сочинение, диктант); литеры «А», «С», «К», «Д» - для разных категорий участников (в зависимости от нозологических групп); устная форма (билеты).

1.7. На репетиционном экзамене разрешены к использованию следующие средства обучения и воспитания:

форма ОГЭ – орфографический словарь;  
форма ГВЭ (письменная форма) - орфографический и толковый словари;  
форма ГВЭ (устная форма) - не используются.  
Словари предоставляются в ППЭ.

1.8. Репетиционный экзамен в форме ОГЭ проводится с применением технологии ОГЭ 1.0 и без применения технологий в ППЭ.

1.9. Организационно-технологическую поддержку репетиционного экзамена в форме ОГЭ осуществляет государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Информационный центр оценки качества образования» (далее - ГБУ ЛО «ИЦОКО», РЦОИ).

1.10. Репетиционный экзамен в форме ОГЭ с применением технологий ОГЭ 1.0 предусматривает:

получение экзаменационных материалов в РЦОИ в бумажном виде;

перевод бланков ответов участников экзамена и форм ППЭ в электронный вид в штабе ППЭ;

передачу материалов в электронном виде в РЦОИ по региональной защищенной сети передачи конфиденциальной информации - информационно-телекоммуникационной сети «РЦОИ-ППЭ Ленинградской области».

1.11. Репетиционный экзамен в форме ОГЭ без применения технологий в ППЭ предусматривает:

получение экзаменационных материалов в РЦОИ в бумажном виде;

передачу пакетов с бумажными бланками ответов участников ГИА в РЦОИ.

1.12. Репетиционный экзамен в форме ГВЭ проводится без применения технологий в ППЭ и предусматривает:

получение экзаменационных материалов в ОМСУ в электронном виде;

печать экзаменационных материалов в ППЭ;

передачу пакетов с бумажными бланками ответов участников ГИА в ОМСУ для организации проверки.

1.13. К проведению репетиционного экзамена привлекаются работники следующих категорий:

член государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК);

руководитель ППЭ;

организаторы в аудитории – 2 человека на аудиторию;

организаторы вне аудитории – в зависимости от конфигурации ППЭ;

технический специалист;

ассистенты для участников с ОВЗ (в соответствии с пунктом 44 Порядка проведения ГИА).

1.14. При проведении репетиционного экзамена по русскому языку в состав организаторов не входят специалисты по русскому языку. Не допускается привлекать в качестве руководителей ППЭ, технических специалистов работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ.

1.15. Распределение участников ОГЭ, ГВЭ работников ППЭ всех категорий (кроме членов ГЭК) проводится в ППЭ; членов ГЭК - в ОМСУ.

проводит краткий инструктаж для работников ППЭ и выдает необходимые материалы.

3.3. На входе в ППЭ организаторы вне аудитории проводят проверку документов, установление соответствия личности представленным документам, проверку наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ (формы ППЭ-06-01, ППЭ-07).

Списки распределения участников по аудиториям (форма ППЭ-06-01) размещаются на информационном стенде у входа в ППЭ.

Допуск участников репетиционного экзамена в ППЭ осуществляется с 09:30 при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

Член ГЭК присутствует при организации входа участников в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам, организаторам, ассистентам, техническим специалистам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников экзамена, работников ППЭ.

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

3.5. Если участник опоздал на репетиционный экзамен, он допускается в ППЭ, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику. При этом составляется акт (в свободной форме) об опоздании участника на экзамен. Указанный акт подписывает участник, руководитель ППЭ и член ГЭК.<sup>1</sup> Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков репетиционного экзамена.

3.6. В ППЭ участник репетиционного экзамена подходит к информационному стенду со списками распределения по аудиториям (форма ППЭ-06-01) и определяет аудиторию, куда он распределен.

3.7. Организаторы вне аудитории оказывают содействие и сопровождают участников репетиционного экзамена в перемещении в ППЭ.

#### 4. Проведение репетиционного экзамена в аудитории

4.1. Во время репетиционного экзамена в каждой аудитории присутствуют два организатора. Если организатору в аудитории необходимо временно покинуть аудиторию, следует произвести его замену из числа организаторов вне аудитории.

4.2. Участник по указанию организатора занимает рабочее место в аудитории в соответствии с проведенным распределением (Форма ППЭ-05-01). Изменение рабочего места не допускается.

4.3. До начала репетиционного экзамена организаторы в аудиториях проводят инструктаж участников.

---

<sup>1</sup> Оформление указанного акта осуществляется в Штабе ППЭ.

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть проводится в 09:50, вторая часть инструктажа начинается не ранее 10:00 - после вскрытия доставочного пакета с материалами и выдачи индивидуальных комплектов (далее - ИК).

4.4. После проведения организаторами 2-й части инструктажа участники репетиционного экзамена приступают к выполнению экзаменационной работы.

4.5. Во время экзамена на рабочем столе участника репетиционного экзамена, помимо ЭМ, могут находиться:

- а) гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) средства обучения и воспитания (словари);
- г) лекарства и питание (при необходимости);
- д) специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 44 Порядка проведения ГИА) (при необходимости);
- е) листы бумаги для черновиков со штампом ОО-ППЭ (из расчета - два листа на каждого участника репетиционного экзамена).

Иные вещи участники репетиционного экзамена оставляют в специально отведенном месте для хранения личных вещей участников, расположенном до входа в ППЭ.

4.6. Организаторы выдают участникам ЭМ, которые включают в себя бланки для записи ответов, КИМ для проведения ОГЭ, листы с текстами, темами, билетами для проведения ГВЭ, а также листы бумаги для черновиков.

Участники могут делать пометки в КИМ для проведения ОГЭ и листах с текстами, темами, билетами для проведения ГВЭ.

Организаторы информируют участников о том, что записи в КИМ для проведения ОГЭ и в листах с текстами, темами, билетами для проведения ГВЭ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

В случае обнаружения у участника брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают такому участнику новый комплект ЭМ.

4.7. По указанию организаторов участники заполняют регистрационные поля экзаменационной работы, а организаторы проверяют правильность заполнения.

По завершении заполнения регистрационных полей экзаменационной работы всеми участниками организаторы объявляют начало экзамена и время его окончания, фиксируют их на доске, после чего участники приступают к выполнению работы.

4.8. В случае нехватки места в бланках ответов на задания с развернутым ответом по просьбе участника организаторы выдают ему дополнительный бланк ответов (далее – ДБО). При этом организаторы связывают номера основного и дополнительного бланка в специальных полях бланков.

По мере необходимости участникам выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

4.9. Во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

- а) участнику - иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио - и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- б) организаторам, ассистентам, техническим специалистам - иметь при себе

средства связи;

в) работникам ППЭ - оказывать содействие участникам, 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;

г) участникам, организаторам, ассистентам, техническим специалистам - выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

4.10. Руководителю ОО, руководителю ППЭ, членам ГЭК разрешается использование средств связи только в Штабе ППЭ и в связи со служебной необходимостью.

4.11. Во время экзамена участники соблюдают Порядок проведения ГИА и следуют указаниям организаторов, а организаторы обеспечивают соблюдение требований Порядка проведения ГИА в аудитории и ППЭ.

Во время экзамена участники не должны общаться друг с другом, не могут свободно перемещаться по аудитории и ППЭ. Во время экзамена участники могут выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ в сопровождении одного из организаторов. При выходе из аудитории участники оставляют ЭМ и листы бумаги для черновиков на рабочем столе. Организатор проверяет комплектность оставленных участником ЭМ и листов бумаги для черновиков.

Участники, допустившие нарушение Порядка проведения ГИА, с репетиционного экзамена не удаляются. Им делается предупреждение о том, что данный факт будет основанием для удаления с экзамена без права допуска в резервные сроки основного периода ГИА, информация о нарушении доводится до сведения родителей участника.

#### Завершение репетиционного экзамена

4.12. За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы сообщают участникам о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из листов бумаги для черновиков, КИМ для проведения ОГЭ, из листов с текстами, темами, билетами для проведения ГВЭ в бланки для записи ответов.

4.13. Участники, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ЭМ и листы бумаги для черновиков организаторам и покидают аудиторию и ППЭ, не дожидаясь завершения экзамена.

4.14. За 15 минут до окончания экзамена организаторы пересчитывают неиспользованные ЭМ в аудитории.

По завершении времени экзамена организаторы в аудитории должны: объявить, что экзамен окончен;

собрать у участников бланки, КИМ, листы с текстами, темами, билетами, черновики;

проверить в бланке ответов № 1 участника ОГЭ наличие замен ошибочных ответов на задания с кратким ответом. При наличии замен организатору необходимо посчитать их количество и в бланке ответов № 1 в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить соответствующее цифровое



значение, а также поставить свою подпись в специальном окошке в правом нижнем углу бланка ответов № 1. При отсутствии замен в бланке ответов № 1 участника организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «Х» и подпись в специальном окошке;

поставить прочерк «Z» в областях бланков ответов для записи развернутых ответов, оставшихся незаполненными, а также в выданных дополнительных бланках ответов № 2;

пересчитать бланки ответов и сложить их комплектами по участникам;  
заполнить протокол проведения экзамена в аудитории (Форма ППЭ-05-02);  
в зоне видимости камеры видеонаблюдения упаковать в возвратный пакет:  
для формы ОГЭ - бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1, лист 2, ДБО

(при наличии);

для формы ГВЭ - бланки регистрации, бланки ответов, ДБО (при наличии);  
возвратный пакет заклеить и заполнить на нем требуемую информацию.

По завершении всех процедур в аудитории организаторы проходят в Штаб ППЭ и передают руководителю ППЭ:

возвратный пакет с бланками репетиционного экзамена в форме ОГЭ;

возвратный пакет с бланками репетиционного экзамена в форме ГВЭ;

формы ППЭ, служебные записки, другие материалы репетиционного экзамена в форме ОГЭ и ГВЭ.

4.15. Прием ЭМ руководителем ППЭ проводится за столом в зоне видимости камер видеонаблюдения.

После получения ЭМ от организатора руководитель ППЭ должен:

для формы ГВЭ подготовить материалы до передачи члену ГЭК: проверить целостность возвратного пакета с ЭМ, корректность заполнения всех форм, сделать копии необходимых форм;

для формы ОГЭ:

вскрыть возвратные пакеты с бланками;

проверить заполнение организаторами формы ППЭ-05-02;

заполнить форму ППЭ-13-02-МАШ;

передать техническому специалисту для сканирования формы ППЭ-05-02, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-13-02-МАШ и вложенные в возвратный пакет бланки из аудитории.

4.16. Технический специалист на станции удаленного сканирования выбирает номер ППЭ, с помощью контекстного меню запускает процедуру сканирования полученных от руководителя ППЭ форм ППЭ.

При сканировании технический специалист проверяет качество и ориентацию каждого отсканированного изображения, сохраняет результат на станции удаленного сканирования.

4.17. После завершения сканирования форм ППЭ, технический специалист приступает к сканированию бланков репетиционного экзамена поаудиторно:

извлекает бланки из возвратного пакета аудитории и проверяет последовательность бланков: бланк ответов № 1, бланк ответов № 2 лист 1, бланк ответов № 2 лист 2, дополнительный бланк ответов № 2 (при наличии);

выполняет сканирование бланков с лицевой стороны в одностороннем режиме и проверяет качество отсканированных изображений, ориентацию и последовательность всех бланков;

сверяет количество отсканированных бланков, указанное на станции удаленного сканирования, с информацией, указанной на возвратном пакете, из которого были извлечены бланки,

повторно проверяет качество каждого отсканированного бланка и сохраняет на станции удаленного сканирования,

помещает бланки в возвратный пакет из аудитории и передает возвратный пакет руководителю ППЭ.

Руководитель ППЭ повторно пересчитывает все бланки по форме ППЭ-13-02-МАШ, упаковывает их в возвратный пакет, в котором материалы были доставлены из аудитории в Штаб ППЭ.

Далее технический специалист сканирует бланки для других аудиторий.

4.18. После завершения сканирования всех материалов технический специалист приглашает члена ГЭК. Член ГЭК сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям с формой ППЭ-13-02-МАШ и проверяет качество отсканированных изображений.

**Технический специалист и член ГЭК несут ответственность за качество сканирования и экспортируемые данные.**

4.19. При корректности всех количественных и качественных данных по бланкам по аудиториям технический специалист осуществляет экспорт всех отсканированных бланков и форм ППЭ на станции удаленного сканирования: сохраняет на флеш-накопитель электронную папку с отсканированными бланками и формами ППЭ, выполняет передачу отсканированных изображений в РЦОИ по информационно-телекоммуникационной сети «РЦОИ-ППЭ Ленинградской области».

4.20. Руководитель ППЭ передает члену ГЭК в Штабе ППЭ для доставки в ОМСУ:

запечатанные возвратные пакеты с ЭМ ГВЭ и формы ППЭ ГВЭ, необходимые для передачи в ОМСУ;

все формы ППЭ ОГЭ, необходимые для передачи в ОМСУ.

4.21. На хранение в ОО-ППЭ в сейфе остаются в течение месяца, после чего подлежат уничтожению, следующие материалы:

все формы ППЭ, не требующие передачи в РЦОИ, в ОМСУ;

неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;

черновики участников;

возвратные пакеты с бланками участников РЭ в форме ОГЭ;

использованные и неиспользованные КИМ ОГЭ и листы с текстами, темами, билетами ГВЭ.

## 2. Подготовка к проведению репетиционного экзамена

2.1. При подготовке к репетиционному экзамену в общеобразовательной организации (далее – ОО) проводятся следующие мероприятия:

выделение зоны ППЭ;

определение необходимого количества аудиторий и работников;

заполнение форм проведения репетиционного экзамена;

внесение изменений в расписание учебных занятий на день проведения репетиционного экзамена;

утверждение списка лиц, привлекаемых к проведению репетиционного экзамена, обеспечение их подготовки в соответствии с данной Инструкцией.

2.2. ППЭ на репетиционном экзамене оборудуется:

стационарным и (или) переносным металлоискателем;

средствами видеонаблюдения;

станцией сканирования (для технологии «ОГЭ 1.0»).

2.3. Входом в ППЭ является место проведения работ с использованием стационарного и (или) переносных металлоискателей.

2.4. В здании, где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяются:

места для хранения личных вещей участников ГИА, организаторов, технических специалистов и ассистентов;

помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся (сопровождающие);

2.5. В ППЭ должны быть выделены:

а) помещение для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ);

б) аудитории для участников;

в) рабочие места (столы, стулья) для организаторов вне аудитории.

2.6. Штаб ППЭ оборудуется:

телефонной связью, принтером, станцией сканирования (сканер, персональный компьютер с установленным специализированным программным обеспечением);

сейфом или металлическим шкафом для защищенного хранения экзаменационных материалов (далее – ЭМ).

В Штабе ППЭ организуются:

места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя ППЭ;

стол для приема, сканирования и упаковки ЭМ.

2.7. Количество аудиторий определяется с учетом:

общего числа участников, числа лиц с ОВЗ (при необходимости выделения отдельной аудитории);

размещения в аудитории не более 15 участников;

формы проведения (ОГЭ или ГВЭ) и формы проведения работы ГВЭ (изложение, сочинение, диктант, устно по билетам), литеры работы в форме ГВЭ и способа организации изложения ГВЭ (текст читает учитель или выдается участникам на 40 минут для работы).

2.8. При наличии оснований и необходимых документов возможно проведение репетиционного экзамена на дому у участника, в медицинской организации (в соответствии с пунктом 44 Порядка проведения ГИА).

2.9. В день проведения репетиционного экзамена ведется видеонаблюдение в Штабе ППЭ и в аудиториях проведения с 9:00 до времени передачи пакетов с экзаменационными материалами члену ГЭК.

2.10. В аудиториях ППЭ должны быть:

рабочие места для участников, обозначенные номером (для каждого участника организуется отдельное рабочее место);

рабочее место для организаторов в аудитории;

подготовлены и настроены часы, находящиеся в поле зрения участников;

закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по русскому языку;

подготовлен стол для осуществления раскладки и последующей упаковки ЭМ участников после окончания репетиционного экзамена;

подготовлены листы бумаги для черновиков со штампом ОО - по два листа на участника;

подготовлены разрешенные средства обучения и воспитания.

2.11. Не позднее чем за день до проведения репетиционного экзамена:

руководитель ППЭ и руководитель ОО должны обеспечить готовность ППЭ в соответствии с настоящей Инструкцией, Регламентом, заполнить Акт готовности ППЭ (форма ППЭ-01);

технический специалист должен подготовить оборудование в Штабе ППЭ и произвести техническую подготовку к процедуре сканирования (ОГЭ 1.0);

руководитель ППЭ осуществляет распределение участников и организаторов по аудиториям и подготовку Инструкций для участников репетиционного экзамена в форме ОГЭ и ГВЭ по количеству аудиторий (приложение 1 к настоящей Инструкции), форм ППЭ в соответствии с указанным перечнем (приложение 2 к настоящей Инструкции).

### 3. Проведение репетиционного экзамена в ППЭ

3.1. Руководитель ППЭ в день проведения репетиционного экзамена:

получает экзаменационные материалы ГВЭ в электронном виде из ОМСУ и не позднее 8:30, производит их печать, тиражирование (по числу участников, с учетом литеры экзаменационных работ), упаковку в пакеты по числу аудиторий проведения (пакеты заклеивает);

получает экзаменационные материалы ОГЭ в бумажном виде от члена ГЭК не позднее 08:00.

Пакеты с экзаменационными материалами для обеспечения их информационной безопасности помещаются в сейф на хранение после их передачи в ППЭ членом ГЭК (ОГЭ) и тиражирования (ГВЭ).

3.2. Руководитель ППЭ до начала репетиционного экзамена:

проверяет готовность аудиторий проведения и совместно с техническим специалистом - готовность Штаба ППЭ;

## 5. Особенности материалов репетиционного экзамена в форме ГВЭ

### Распределение ЭМ в зависимости от категории нозологической группы:

Литера	Характеристика экзаменационных материалов (ЭМ)	Номера вариантов	Категории участников ГВЭ
«А»		100-е номера вариантов (сочинение); 400-е номера вариантов (изложение с творческим заданием).	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.).
«С»	ЭМ не содержат визуальных образов. ЭМ могут быть переведены на шрифт Брайля (при необходимости)	300-е номера вариантов (сочинение); 600-е номера вариантов (изложение (сжатое) с творческим заданием).	1. Слепые, поздноослепшие; 2. Слабовидящие.
«К»	ЭМ не содержат звуковых образов. При оценивании экзаменационной работы с литерой «К» предусмотрены критерии, отличающиеся от критериев оценивания ЭМ с литерой «А».	200-е номера вариантов (сочинение); 500-е номера вариантов (изложение (сжатое или подробное) с творческим заданием).	1. Глухие, позднооглохшие; 2. Слабослышащие; 3. С тяжелыми нарушениями речи; 4. С задержкой психического развития.
«Д»	Диктант с особыми критериями оценивания	- 700-е номера вариантов (диктант)	Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра.

### ГВЭ по русскому языку в форме сочинения

Комплект тем сочинений содержит четыре темы разной проблематики, сгруппированные в соответствии с определенной структурой. Комплект тем сочинений предполагает написание сочинения на свободную тему по философской или этико-нравственной проблематике. При написании сочинения участниками экзамена могут быть приведены аргументы с опорой как на содержание художественных произведений, так и на свой жизненный опыт (личные впечатления, собственные размышления на тему и т.п.).

**Особенности сочинения (литера «А»: 100-е номера вариантов, литера «С»: 300-е номера вариантов):** минимально необходимый объём сочинения: от 250 слов (если в сочинении менее 200 слов (в подсчёт слов включаются все 31 слова, в том числе служебные), то такая работа считается невыполненной и оценивается 0 баллов).

**Особенности сочинения (литера «К»: 200-е номера вариантов):** объём сочинения может быть сокращён: сочинение – от 100 слов (если в сочинении менее

70 слов (в подсчёт слов включаются все слова, в том числе служебные), то сочинение оценивается 0 баллов).

### **ГВЭ по русскому языку в форме изложения с творческим заданием**

Изложение с творческим заданием содержит текст, творческое задание, инструкцию для участника экзамена.

Творческое задание должно быть прочитано и записано на доске (или распечатано для каждого участника экзамена).

При необходимости на доске записываются имена собственные, упомянутые в тексте изложения.

В качестве организатора проведения экзамена в форме изложения с творческим заданием привлекается специалист (например, учитель начальных классов), владеющий методикой проведения экзамена в форме изложения. Не допускается привлекать к проведению экзамена в форме изложения специалиста по русскому языку, а также специалиста, преподававшего у данных обучающихся.

### **Особенности сжатого изложения с творческим заданием (литера «А»: 400-ые номерами вариантов, литера «С» 600-ые номерами вариантов)**

Примерный объем текста для изложения – 200-280 слов.

Участники экзамена должны написать сжатое изложение, передавая главное содержание как каждой микротемы, так и всего текста в целом.

При необходимости на доске записываются имена собственные, упомянутые в тексте изложения.

Устанавливается минимальный необходимый объем письменной работы в форме сжатого изложения с творческим заданием: сжатое изложение – от 70 слов (если в изложении менее 50 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то изложение оценивается 0 баллов); творческое задание (сочинение) – от 200 слов (если в сочинении менее 150 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то сочинение оценивается 0 баллов).

### **Особенности изложения (сжатого или подробного) с творческим заданием (литера «К»: 500-ые номера вариантов)**

Участники экзамена должны написать изложение, передавая главное содержание как каждой микротемы, так и всего текста в целом.

Наличие плана письменной экзаменационной работы не является обязательным требованием.

Устанавливается минимально необходимый объем письменной работы в форме изложения с творческим заданием: сжатое изложение – от 40 слов (если в изложении менее 30 слов (в подсчёт слов включаются все слова, в том числе служебные), то изложение оценивается 0 баллов); объём подробного изложения не регламентирован; творческое задание (сочинение) – от 70 слов (если в сочинении менее 50 слов (в подсчёт слов включаются все слова, в том числе служебные), то сочинение оценивается 0 баллов).

### **Организационные особенности проведения ГВЭ по русскому языку в форме изложения с творческим заданием**

Текст для изложения читается организатором в аудитории дважды с интервалом между прочтениями текста 2,5-3 минуты:

- 1) для участников ГВЭ без ОВЗ;

2) иных категорий участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).

В это время указанные участники могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст изложения в листы бумаги для черновиков запрещено).

Текст для изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут (при этом прочтение текста для изложения организатором в аудитории не осуществляется) для:

- 1) участников экзамена с тяжелыми нарушениями речи;
- 2) участников экзамена с задержкой психического развития;
- 3) участников экзамена с расстройствами аутистического спектра;
- 4) участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата;
- 5) слепых, слабовидящих участников экзамена;
- 6) глухих, позднооглоших и слабослышащих участников экзамена.

Текст для изложения для слабовидящих участников экзамена копируется в увеличенном размере в день проведения экзамена в аудитории в присутствии членов ГЭК.

В это время указанные участники могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст изложения в листы бумаги для черновиков запрещено).

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

Для глухих, позднооглоших и слабослышащих участников экзамена при необходимости (вместо выдачи текста для изложения на 40 минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста для изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для изложения сообщается во время подачи заявления на участие в ГИА).

Участники экзамена, которым текст для изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельную аудиторию.

Категорически не распределяют участников экзамена, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, в одну аудиторию вместе с участниками экзамена, которым текст для изложения зачитывается организатором.

### **ГВЭ по русскому языку в форме диктанта (700-ые номера вариантов)**

ГВЭ по русскому языку для участников экзамена с расстройствами аутистического спектра может проводиться в форме диктанта. Объем слов для диктанта – 200-220 слов.

#### **6. Проверка репетиционного экзамена**

6.1. Проверка работ участников репетиционного экзамена проводится муниципальной предметной комиссией из кандидатов в эксперты предметной комиссии ОГЭ и ГВЭ по русскому языку.

6.2. Даты, место проверки в муниципальном районе / городском округе устанавливаются ОМСУ.

При организации муниципальной проверки соблюдаются требования постановления Правительства Ленинградской области от 13 августа 2020 г. № 573 «О мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (сovid-19) на территории Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений правительства Ленинградской области».

6.3. Проверка работ участников репетиционного экзамена в форме ОГЭ проводится:

Часть 1 (на бланках ответов №1) - в РЦОИ автоматизированно;

Часть 2 (на бланках ответов №2) – муниципальной предметной комиссией.

6.4. Каждая работа проверяется 1 экспертом.

6.5. Проверка частей 1 и 2 (на бланках ответов) работ участников репетиционного экзамена в форме ГВЭ проводится территориальной предметной комиссией по критериям с заполнением электронных протоколов с результатами проверки.

6.6. Результаты проверки работ в форме ОГЭ вносятся в бумажные протоколы проверки с последующей их передачей в РЦОИ для автоматизированной обработки.

Результаты проверки работ в форме ГВЭ вносятся в электронный протокол проверки, на основе которого формируются протоколы с результатами работ участников (для передачи в образовательные организации).

6.7. Выставление отметок производится на основе Шкал перевод баллов в отметку (приложение 3 к настоящей Инструкции).



## Инструкции для участников репетиционного экзамена

**1. Инструкция для участника репетиционного экзамена в форме ОГЭ**  
Зачитывается организатором в аудитории перед началом работы.

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам слово в слово. *Комментарии курсивом не читаются участникам.*

***Первая часть инструктажа (за 5-10 минут до начала экзамена):***

**Сегодня вы пишете региональный репетиционный экзамен по русскому языку с использованием КИМ ОГЭ 2022 года.**

**При выполнении работы запрещается:**

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

**выносить из аудиторий черновики, КИМ и бланки на бумажном или электронных носителях, фотографировать КИМ, бланки;**

**пользоваться справочными материалами, кроме выданных с КИМ;**

**переписывать задания из КИМ в черновики.**

**Во время работы на вашем рабочем столе могут находиться только: КИМ;**

**гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;**

**документ, удостоверяющий личность;**

**листы бумаги для черновиков;**

**лекарства и питание (при необходимости);**

**линейка.**

***Вторая часть инструктажа (начало – не ранее 10:00):***

***Выдать материалы участникам.***

**Проверьте комплектацию выданных материалов. В комплекте:**

**- бланк ответов № 1 (односторонний);**

**- бланк ответов № 2 лист 1 (односторонний);**

**- бланк ответов № 2 лист 2 (односторонний);**

**- КИМ.**

**Проверьте в КИМ качество текста на отсутствие полиграфических дефектов и количество страниц.**

**При обнаружении проблем с материалами, обратитесь к организатору.**

***При обнаружении лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов необходимо заменить полностью индивидуальный комплект на новый.***

**Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов № 1.**

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

**Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске.**

***Обратите внимание участников на доску.***

**Заполните код образовательной организации, класс (номер и букву), код пункта проведения, номер аудитории.**

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

*Сделать паузу для заполнения участниками полей*

**Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника».**

**Поля «Резерв» на бланках не заполняются.**

**Напоминаю основные правила по заполнению бланков ответов.**

**ВАЖНО! Бланки ответов – односторонние!**

**При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям в КИМ.**

**При выполнении заданий с кратким ответом записывайте ответ справа от номера соответствующего задания, начиная с первой клетки.**

**Вы можете заменить ошибочный ответ.**

**Для этого в поле «Замена ошибочных ответов» следует внести номер задания, ответ на который надо исправить, а в строку записать новое значение верного ответа на указанное задание.**

**На бланках ответов запрещается делать записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания. Можно делать пометки в черновиках и КИМ, но ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.**

**При необходимости выхода из аудитории оставьте ваши материалы и черновики на своем рабочем столе.**

**Инструктаж закончен.**

**Перед началом работы внимательно прочитайте инструкцию к заданиям и сами задания.**

**Начало выполнения работы: *(объявить время начала)***

**Окончание выполнения работы: *(указать время)***

*Запишите на доске время начала и окончания выполнения работы.*

*Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков, в общее время выполнения работы не включается.*

**Не забывайте переносить ответы из черновика и КИМ в бланки ответов черной гелевой или капиллярной ручкой.**

**Вы можете приступать к выполнению заданий.**

*За 30 минут до окончания необходимо объявить:*

**До окончания выполнения работы осталось 30 минут.**

**Не забывайте переносить ответы из КИМ и черновика в бланки ответов.**

*За 5 минут до окончания выполнения работы необходимо объявить:*

**До окончания работы осталось 5 минут. Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновиков в бланки ответов.**

*По окончании времени работы объявить:*

**Выполнение работы окончено. Положите на край стола свои бланки, отдельно КИМ.**

*Организатор осуществляет сбор материалов с рабочих мест участников.*

## **2. Инструкция для участника репетиционного экзамена в форме ГВЭ** Зачитывается организатором в аудитории перед началом работы.

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам слово в слово. Комментарии курсивом не читаются участникам.

*Первая часть инструктажа (за 5-10 минут до начала экзамена):*

**Уважаемые участники!**

Сегодня вы пишете репетиционный экзамен по русскому языку с использованием текстов, темам, билетов ГВЭ 2022 года.

При выполнении работы запрещается:

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

выносить из аудиторий черновики, листы с текстами, темами, билетами и бланки на бумажном или электронных носителях, фотографировать тексты, темы, билеты, бланки;

пользоваться справочными материалами, кроме выданных вам; переписывать тексты, темы, билеты в черновики.

Во время работы на вашем рабочем столе могут находиться только:

лист с текстами, темами, билетами;

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

листы бумаги для черновиков;

лекарства и питание (при необходимости).

*Вторая часть инструктажа (начало – не ранее 10:00):*

*Выдать материалы участникам.*

Проверьте комплектацию выданных материалов. В комплекте:

бланк регистрации (односторонний);

бланк ответов (двусторонний).

Внимательно просмотрите выданные материалы, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, количество страниц.

В случае если вы обнаружили несоответствия, обратитесь к организатору.

*При обнаружении лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов необходимо заменить полностью индивидуальный комплект на новый.*

Приступаем к заполнению полей Бланка регистрации и бланка ответов.

Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.

Заполните поля в соответствии с информацией на доске гелевой или капиллярной черной ручкой.

*Обратите внимание участников на доску.*

Заполните код образовательной организации, класс, код ППЭ, номер аудитории, вариант.

**Код предмета – 51, название предмета – РУС, дата проведения.**

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

*Сделать паузу для заполнения участниками полей.*

**Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника».**

**ВАЖНО! Бланки ответов – двусторонние!**

**При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям.**

**Обращаю ваше внимание, на Бланках ответов запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе информацию о личности участника.**

**Вы можете делать пометки в листах с заданиями, черновиках, но ответы, записанные в них, не проверяются.**

**При необходимости выхода из аудитории оставьте ваши материалы и черновики на своем рабочем столе.**

**Инструктаж закончен. Перед началом работы внимательно прочитайте инструкцию к заданиям и сами задания.**

**Начало выполнения работы:** *(объявить время начала)*

**Окончание выполнения работы:** *(указать время)*

*Запишите на доске время начала и окончания выполнения работы.*

*Время, отведенное на инструктаж и заполнение бланков регистрации, в общее время выполнения работы не включается.*

**Не забывайте переносить ответы из листов с текстами, темами, билетами для проведения ГВЭ и черновики в Бланки ответов.**

**Вы можете приступать к выполнению заданий.**

*За 30 минут до окончания работы необходимо объявить*

**До окончания работы осталось 30 минут.**

**Не забывайте переносить ответы из листов с текстами, темами, билетами и черновики в Бланки ответов.**

*За 5 минут до окончания выполнения работы объявить:*

**До окончания выполнения работы осталось 5 минут. Проверьте, все ли ответы вы перенесли из листов текстами, темами, билетами и черновики в Бланки ответов.**

*По окончании времени работы объявить:*

**Выполнение работы окончено.**

**Положите на край стола задания (тексты, темы) и черновики. Сложите бланки регистрации и Бланки ответов вместе и положите перед собой.**

*Организаторы осуществляют сбор материалов с рабочих мест участников*

**Перечень форм в ППЭ при проведении репетиционного экзамена в форме ОГЭ**

№	Название формы	Код формы	Печать в ППЭ	Сдача в РЦОИ	Сдача в ОМСУ	Хранение в ППЭ
1.	Акт готовности ППЭ	ППЭ-01	+		+	+
2.	Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ (на вход в аудиторию)	ППЭ-05-01	+			+
3.	Протокол проведения ГИА-9 в аудитории	ППЭ-05-02	+	+		+
4.	Список участников ГИА-9 образовательной организации (на вход в ППЭ)	ППЭ-06-01	+			+
5.	Список работников ППЭ	ППЭ-07	+			+
6.	Отчет члена ГЭК о проведении ГИА-9 в ППЭ	ППЭ-10	+		+	+
7.	Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории	ППЭ-12-04 МАШ	+	+	+	+
8.	Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ	ППЭ-13-01	+		+	+
9.	Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ	ППЭ-13-02 МАШ	+	+	+	+
10.	Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ	ППЭ-14-01	+		+	+
11.	Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ	ППЭ-14-02	+			+

**Перечень форм в ППЭ при проведении репетиционного экзамена в форме ГВЭ**

№	Название формы	Код формы	Печать в ППЭ	Сдача в ОМСУ	Хранение в ППЭ
1.	Акт готовности ППЭ к ГВЭ	ППЭ-01-ГВЭ	+	+	+
2.	Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ (на вход в аудиторию)	ППЭ-05-01-ГВЭ	+		+
3.	Протокол проведения ГВЭ в аудитории	ППЭ-05-02-ГВЭ	+	+	+
4.	Список участников ГИА-9 образовательной организации (на вход в ППЭ)	ППЭ-06-01	+		+
5.	Список работников ППЭ	ППЭ-07	+		+
6.	Отчет члена ГЭК о проведении ГВЭ в ППЭ	ППЭ-10	+	+	+
7.	Ведомость учета времени отсутствия участников ГВЭ в аудитории	ППЭ-12-04 МАШ	+	+	+
8.	Протокол проведения ГВЭ в ППЭ	ППЭ-13-01 ГВЭ	+	+	+
9.	Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ	ППЭ-13-02 МАШ	+	+	+
10.	Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ	ППЭ-14-01 ГВЭ	+	+	+
11.	Ведомость учета экзаменационных материалов	ППЭ-14-02 ГВЭ	+		+

Шкала перевода баллов за выполнение работ в отметку регионального репетиционного экзамена по русскому языку

1. Шкала перевода баллов за выполнение работ, выполненных в структуре контрольных измерительных материалов ОГЭ

Отметка по пятибалльной шкале	«2»	«3»	«4»	«5»
Общий балл	0-14	15-22	23-28, из них не менее 4 баллов за грамотность (по критериям ГК1-ГК4). Если по критериям ГК1-ГК4 обучающийся набрал менее 4 баллов, выставляется отметка «3».	29-33, из них не менее 6 баллов за грамотность (по критериям ГК1-ГК4). Если по критериям ГК1-ГК4 обучающийся набрал менее 6 баллов, выставляется отметка «4».

2. Шкала перевода баллов за выполнение работ ГВЭ в письменной форме (написание сочинения/изложения с творческим заданием/диктанта)

Отметка по пятибалльной шкале	«2»	«3»	«4»	«5»
Первичный балл	0-4	5-10	11-14	15-17

3. Шкала перевода баллов за выполнение работ ГВЭ в устной форме

Отметка по пятибалльной шкале	«2»	«3»	«4»	«5»
Первичный балл	0-3	4-6	7-9	10-14

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением комитета общего и  
профессионального образования  
Ленинградской области  
от «18» марта 2022 г. № 179-р  
(приложение 2)

**РЕГЛАМЕНТ**  
**проведения репетиционного экзамена в форме ОГЭ**  
**1) с применением технологий сканирования («ОГЭ 1.0»)**

для ППЭ Бокситогорского, Волосовского, Всеволожского, Гатчинского, Кингисеппского,  
Киришского, Кировского, Ломоносовского, Лужского, Подпорожского, Сланцевского,  
Тосненского муниципальных районов

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель, участники	Срок
<b>Обеспечение консультационной и технической поддержки для участников репетиционного экзамена</b>			
1.	Консультационная и технологическая поддержка ППЭ.	ГБУ ЛО «ИЦОКО»	01.04.2022 - 08.04.2022
2.	Вебинар «Подготовка к проведению регионального репетиционного экзамена по русскому языку в форме ОГЭ» ( <a href="https://events.webinar.ru/316911/10183745">https://events.webinar.ru/316911/10183745</a> )	Комитет, ГБУ ЛО «ИЦОКО», член ГЭК, руководитель ППЭ, технический специалист ППЭ	31.03.2022 14:00
<b>Подготовка к проведению репетиционного экзамена в ППЭ</b>			
3.	Передача для проведения репетиционного экзамена в форме ОГЭ с применением технологий ОГЭ 1.0: - дистрибутива ПО «Станция удаленного сканирования», версия 2.0 (релиз 2022); - ключа активации; - руководства пользователя ПО «Станция удаленного сканирования», версия 2.0 (релиз 2022).	ГБУ ЛО «ИЦОКО», ОМСУ	31.03.2022
4.	Выполнение подготовки ППЭ и формирование пакета руководителя, в т.ч. распределение участников и работников по аудиториям ППЭ.	Руководитель ППЭ	05.04.2022 - 06.04.2022
5.	Выполнение технической подготовки, в т.ч. проверка работоспособности защищенного канала связи и подготовка оборудования. Установка ПО «Станция удаленного сканирования», версия 2.0 (релиз 2022). Активация лицензии согласно Руководству пользователя ПО «Станция удаленного сканирования», версия 2.0 (релиз 2022) <b>на весь период ГИА 2022 года.</b>	Технический специалист ППЭ	05.04.2022 - 06.04.2022
6.	Мониторинг технической готовности ППЭ к репетиционному экзамену	ГБУ ЛО «ИЦОКО», ОМСУ, руководитель ППЭ	06.04.2022 до 15:00
<b>Передача экзаменационных материалов</b>			
7.	Передача представителям ОМСУ пакетов	ГБУ ЛО «ИЦОКО»,	04.04.2022-



	с экзаменационными материалами (далее – ЭМ) в форме ОГЭ	ОМСУ	05.04.2022
8.	Хранение пакетов с ЭМ в форме ОГЭ до передачи в ППЭ	ОМСУ	до 07.04.2022
9.	Передача ЭМ в форме ОГЭ в ППЭ	ОМСУ, член ГЭК руководитель ППЭ	07.04.2022 до 08:00
<b>Проведение репетиционного экзамена</b>			
10.	Инструктаж участников репетиционного экзамена, первая часть	Организаторы в аудитории	07.04.2022 09:50-10:00
11.	Выдача ЭМ, инструктаж участников репетиционного экзамена, вторая часть	Организаторы в аудитории	07.04.2022 10:00-10:20
12.	Контроль соблюдения порядка при проведении репетиционного экзамена	Член ГЭК, руководитель ППЭ	07.04.2022
<b>Завершение репетиционного экзамена в ППЭ</b>			
13.	Завершение репетиционного экзамена в аудитории: - сбор заполненных комплектов бланков участников в аудитории; - заполнение форм ППЭ в аудитории; - упаковка в возвратные пакеты заполненных комплектов бланков участников в аудитории; - передача в штаб ППЭ запечатанных возвратных пакетов с заполненными комплектами бланков участников, заполненных форм ППЭ	Организаторы в аудитории	07.04.2022
14.	Сканирование в штабе ППЭ материалов ОГЭ - перевод бланков ответов участников и форм ППЭ в электронный вид с применением ПО «Станция удаленного сканирования», версия 2.0 (релиз 2022), в штабе ППЭ	Член ГЭК, руководитель ППЭ, технический специалист ППЭ	07.04.2022 до 16:00
15.	Передача-прием материалов в ГБУ ЛО «ИЦОКО» по ИТС «РЦОИ - ППЭ Ленинградской области»	Технический специалист ППЭ, ОМСУ	07.04.2022 до 18:00
16.	Прием материалов на обработку	ГБУ ЛО «ИЦОКО»	07.04.2022 до 18:00
<b>Обработка результатов регионального репетиционного экзамена на региональном уровне</b>			
17.	Обработка экзаменационных материалов ОГЭ в специализированном комплексе обработки бланков ГИА (регистрация пакетов, верификация, формирование протоколов проверки развернутых ответов)	ГБУ ЛО «ИЦОКО»	07.04.2022 - 13.04.2022
18.	Передача материалов в форме ОГЭ для проверки предметными комиссиями (обезличенные копии работ, протоколы проверки работ, в электронном формате - критерии оценивания заданий с развернутыми ответами)	ГБУ ЛО «ИЦОКО», ОМСУ	14.04.2022 9:00-12:00
19.	Вебинар для экспертов территориальных предметных комиссий ОГЭ по русскому языку <a href="https://events.webinar.ru/316911/10934891">https://events.webinar.ru/316911/10934891</a>	ОМСУ, предметные комиссии ГИА	11.04.2022 15:00
20.	Организация работы экспертов предметных комиссий по проверке работ ОГЭ	ОМСУ, предметные комиссии ГИА	14.04.2022 - 18.04.2022
21.	Доставка протоколов проверки работ ОГЭ на обработку в ГБУ ЛО «ИЦОКО»	ОМСУ	19.04.2022 9:00-12:00

22.	Загрузка и последующая обработка протоколов проверки работ ОГЭ в специализированном комплексе обработки бланков ГИА	ГБУ ЛО «ИЦОКО»	20.04.2022 - 25.04.2022
<b>Получение результатов репетиционного экзамена</b>			
23.	Получение результатов репетиционного экзамена в форме ОГЭ	ГБУ ЛО «ИЦОКО»	25.04.2022
24.	Планируемый срок передачи протоколов с результатами репетиционного экзамена в форме ОГЭ	ГБУ ЛО «ИЦОКО» ОМСУ, ОО	26.04.2022

**РЕГЛАМЕНТ**  
**проведения репетиционного экзамена в форме ОГЭ**  
**2) без применения технологий**

для ППЭ Волховского, Выборгского, Лодейнопольского, Приозерского, Тихвинского муниципальных районов, Сосновоборского городского округа

№	Наименование мероприятия	Исполнитель, участники	Срок
<b>Обеспечение консультационной и технической поддержки для участников репетиционного экзамена</b>			
1.	Консультационная и технологическая поддержка ППЭ	ГБУ ЛО «ИЦОКО»	01.04.2022 - 08.04.2022
2.	Вебинар «Подготовка к проведению регионального репетиционного экзамена по русскому языку в форме ОГЭ» ( <a href="https://events.webinar.ru/316911/10183745">https://events.webinar.ru/316911/10183745</a> )	Комитет, ГБУ ЛО «ИЦОКО», член ГЭК, руководитель ППЭ, технический специалист ППЭ	31.03.2022 14:00
<b>Подготовка к проведению репетиционного экзамена в ППЭ</b>			
3.	Выполнение подготовки ППЭ и формирование пакета руководителя, в т.ч. распределение участников и работников по аудиториям ППЭ	Руководитель ППЭ	до 06.04.2022
4.	Мониторинг готовности ППЭ к репетиционному экзамену	ОМСУ, руководитель ППЭ	06.04.2022 до 15:00
<b>Передача экзаменационных материалов</b>			
5.	Передача представителям ОМСУ пакетов с ЭМ в форме ОГЭ	ГБУ ЛО «ИЦОКО», ОМСУ	04.04.2022 - 05.04.2022
6.	Хранение пакетов с ЭМ в форме ОГЭ до передачи в ППЭ	ОМСУ	до 07.04.2022
7.	Передача ЭМ в форме ОГЭ в ППЭ	ОМСУ, член ГЭК, руководитель ППЭ	07.04.2022 до 08:00
<b>Проведение репетиционного экзамена</b>			
8.	Инструктаж участников репетиционного экзамена, первая часть	Организаторы в аудитории	07.04.2022 09:50-10:00
9.	Выдача ЭМ, инструктаж участников репетиционного экзамена, вторая часть	Организаторы в аудитории	07.04.2022 10:00-10:20
10.	Контроль соблюдения порядка при проведении репетиционного экзамена	Член ГЭК, руководитель ППЭ	07.04.2022
<b>Завершение репетиционного экзамена в ППЭ</b>			
11.	Завершение репетиционного экзамена в аудитории: - сбор заполненных комплектов бланков участников	Организаторы в аудитории	07.04.2022

	в аудитории; - заполнение форм ППЭ в аудитории; - упаковка в возвратные пакеты заполненных комплектов бланков участников в аудитории; - передача в штаб ППЭ запечатанных возвратных пакетов с заполненными комплектами бланков участников, заполненных форм ППЭ.		
12.	Прием материалов в штабе ППЭ, подготовка и передача материалов члену ГЭК	Руководитель ППЭ, член ГЭК	07.04.2022 до 15:00
13.	Сбор материалов от ППЭ	ОМСУ	07.04.2022 до 18:00
14.	Передача в ГБУ ЛО «ИЦОКО» материалов на обработку	ОМСУ, ГБУ ЛО «ИЦОКО»	08.04.2022 09:00-12:00
<b>Обработка результатов регионального репетиционного экзамена на региональном уровне</b>			
15.	Обработка экзаменационных материалов ОГЭ в специализированном комплексе обработки бланков ГИА (регистрация пакетов, верификация, формирование протоколов проверки развернутых ответов)	ГБУ ЛО «ИЦОКО»	07.04.2022- 13.04.2022
16.	Передача материалов в форме ОГЭ для проверки предметными комиссиями (обезличенные копии работ, протоколы проверки работ, в электронном формате - критерии оценивания заданий с развернутыми ответами)	ГБУ ЛО «ИЦОКО», ОМСУ	14.04.2022 9:00-12:00
17.	Вебинар для экспертов территориальных предметных комиссий ОГЭ по русскому языку <a href="https://events.webinar.ru/316911/10934891">https://events.webinar.ru/316911/10934891</a>	ОМСУ, предметные комиссии ГИА	11.04.2022 15:00
18.	Организация работы экспертов предметных комиссий по проверке работ ОГЭ	ОМСУ, предметные комиссии ГИА	14.04.2022 - 18.04.2022
19.	Доставка протоколов проверки работ ОГЭ на обработку в ГБУ ЛО «ИЦОКО»	ОМСУ	19.04.2022 9:00-12:00
20.	Загрузка и последующая обработка протоколов проверки работ ОГЭ в специализированном комплексе обработки бланков ГИА	ГБУ ЛО «ИЦОКО»	20.04.2022 - 25.04.2022
<b>Получение результатов репетиционного экзамена</b>			
21.	Получение результатов репетиционного экзамена в форме ОГЭ	ГБУ ЛО «ИЦОКО»	25.04.2022
22.	Планируемый срок передачи протоколов с результатами репетиционного экзамена в форме ОГЭ	ГБУ ЛО «ИЦОКО» ОМСУ, ОО	26.04.2022

**Порядок консультационной и технологической поддержки  
при проведении репетиционного экзамена в форме ОГЭ**

С 1 по 8 апреля 2022 года организована региональная консультационная и технологическая поддержка по подготовке и проведению репетиционного экзамена.

**«Горячая линия» технологической поддержки ППЭ («ОГЭ 1.0»)**

Контактное лицо	Телефон	Адрес электронной почты
Рыкова Дарья Павловна, инженер технического отдела ГБУ ЛО «ИЦОКО»	+7 (921) 650-06-77	testgia9@yandex.ru
Гладковская Мария Алексеевна, инженер технического отдела ГБУ ЛО «ИЦОКО»	+7 (921) 580-93-11	
Полетов Иван Алексеевич, инженер технического отдела ГБУ ЛО «ИЦОКО»	+7 (921) 405-68-27	
<b>ссылка на телеграмм-канал: <a href="https://t.me/rcoi47">https://t.me/rcoi47</a></b>		

**«Горячая линия» консультационной поддержки ППЭ**

Контактное лицо	Телефон	Адрес электронной почты
Гудошникова Виктория Алексеевна, методист организационно-методического отдела ГБУ ЛО «ИЦОКО»	+7 (921) 650-06-75	testgia9@yandex.ru

**Обращения на «горячую линию» поддержки ППЭ**

При обращении на горячую линию консультационной и технологической поддержки необходимо сообщить следующую информацию:

**при обращении по телефону «горячей линии»:**

- Наименование муниципального образования;
- Категория работника ППЭ: член ГЭК, руководитель ППЭ, технический специалист ППЭ;
- Код ППЭ;
- ФИО: Фамилия, Имя, Отчество заявителя (работника ППЭ);
- Описание проблемы.

**при обращении по электронной почте:**

В поле «Тема письма» указать <Наименование муниципального образования>\_<Категория работника ППЭ>\_<ФИО>. *Например, Бокситогорский район\_Руководитель ППЭ\_Иванов И.И.*

В тексте письма указать:

- Наименование муниципального образования;
- Категория работника ППЭ: член ГЭК, руководитель ППЭ, технический специалист ППЭ;
- Код ППЭ;
- ФИО: Фамилия, Имя, Отчество заявителя (работника ППЭ);
- Описание проблемы.

**Требования к техническому и аппаратному обеспечению**

Компонент	Конфигурация
Процессор	Количество ядер: от 4. Частота процессора: от 2,0 ГГц.
Оперативная память	от 4 ГБайт (менее 50 участников); от 8 ГБайт (свыше 50 участников);
Свободное дисковое	от 100 ГБайт на начало экзаменационного периода; не менее 20% от

пространство	общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода.
Прочее оборудование	<p>Видеокарта и монитор:  разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали;  диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков; размер шрифта стандартный – 100%.</p> <p>Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0</p> <p>Манипулятор «мышь», клавиатура.</p> <p>Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин</p>
Сканер	<p>Локальный TWAIN - совместимый сканер.</p> <p>Формат бумаги: не менее А4.</p> <p>Разрешение сканирование: не менее 300 точек на дюйм.</p> <p>Цветность сканирования: черно-белое или оттенки серого.</p> <p>Тип сканера: поточный, двухсторонний, с поддержкой режима сканирования ADF: автоматическая подача документов</p>
Флеш-накопитель	<p>Флеш-накопитель используется техническим специалистом ППЭ для переноса защищенного пакета данных с электронными образцами бланков со станции сканирования.</p>

Операционная система Windows 8.1 и выше.

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением комитета общего и  
профессионального образования  
Ленинградской области  
от «28» марта 2022 г. № 509-р  
(приложение 3)

## РЕГЛАМЕНТ проведения репетиционного экзамена в форме ГВЭ

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель, участники	Срок
<b>Подготовка к проведению репетиционного экзамена в ППЭ</b>			
1.	Выполнение подготовки ППЭ и формирование пакета руководителя, в т.ч. распределение участников и работников по аудиториям ППЭ.	Руководитель ППЭ	до 05.04.2022
2.	Мониторинг готовности ППЭ к репетиционному экзамену.	ОМСУ, руководитель ППЭ	06.04.2022 до 15:00
<b>Передача экзаменационных материалов</b>			
3.	Передача ЭМ в форме ГВЭ в ОМСУ (в электронном формате).	Комитет, ОМСУ	06.04.2022
4.	Передача ЭМ в форме ГВЭ в ППЭ (в электронном формате)	ОМСУ, руководитель ППЭ	07.04.2022 08:00
<b>Проведение репетиционного экзамена</b>			
5.	Печать материалов репетиционного экзамена в форме ГВЭ.	Руководитель ППЭ	07.04.2022 08:30
6.	Инструктаж участников репетиционного экзамена, первая часть.	Организаторы в аудитории	07.04.2022 09:50-10:00
7.	Выдача ЭМ, инструктаж участников репетиционного экзамена, вторая часть.	Организаторы в аудитории	07.04.2022 10:00-10:20
8.	Контроль соблюдения порядка при проведении репетиционного экзамена.	Член ГЭК, руководитель ППЭ	07.04.2022
<b>Завершение репетиционного экзамена в ППЭ</b>			
9.	Завершение репетиционного экзамена в аудитории: - сбор заполненных комплектов бланков участников в аудитории; - заполнение форм ППЭ в аудитории; - упаковка в возвратные пакеты заполненных комплектов бланков участников в аудитории; - передача в штаб ППЭ запечатанных возвратных пакетов с заполненными комплектами бланков участников, заполненных форм ППЭ.	Организаторы в аудитории	07.04.2022
10.	Прием материалов в штабе ППЭ, подготовка и передача материалов члену ГЭК	Руководитель ППЭ, член ГЭК	07.04.2022 до 15:00
11.	Сбор материалов от ППЭ	ОМСУ	07.04.2022 до 18:00
<b>Обработка результатов регионального репетиционного экзамена на региональном уровне</b>			
12.	Передача ключей и критериев оценивания заданий в форме ГВЭ для проверки предметными комиссиями.	Комитет	07.04.2022 15:00
13.	Вебинар для экспертов региональной предметной комиссии ГВЭ по русскому языку <a href="https://us02web.zoom.us/j/84518137408?pwd=dXJibWlxZm">https://us02web.zoom.us/j/84518137408?pwd=dXJibWlxZm</a>	ОМСУ, предметные комиссии ГИА	08.04.2022 15:00

	hTc0J1a1dhQU84cHFsqT09 Идентификатор конференции: 845 1813 7408 Код доступа: 476501		
14.	Организация работы экспертов предметных комиссий по проверке работ ГВЭ	ОМСУ, предметные комиссии ГИА	11.04.2022 - 15.04.2022
<b>Получение результатов репетиционного экзамена</b>			
15.	Формирование протоколов результатов репетиционного экзамена в форме ГВЭ	ОМСУ, предметные комиссии ГИА	18.04.2022
16.	Доведение до участников результатов репетиционного экзамена в форме ГВЭ	ОМСУ, ОО	не позднее 19.04.2022

