УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования
и науки Мурманской области
от 22.03.2023 № 527

Сценарий действий организатора в аудитории, проводящего экзамен по иностранному языку (устная часть) в форме основного государственного экзамена по образовательным программам основного общего образования

Сценарий поможет организаторам в аудитории, проводящим экзамен по иностранным языкам (устная часть) (далее – экзамен) в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) по образовательным программам основного общего образования (далее – организаторы), рационально организовать общение с участниками экзамена с момента их размещения в аудитории и до конца экзамена.

Сценарий четко определяет обязательный порядок действий организаторов в аудитории пункта проведения экзамена (далее – ППЭ), а также дословный инструктаж участников ГИА в аудитории.

В тексте Сценария действия организаторов выделены *курсивом*. Данные комментарии не читаются участникам. Они даны в помощь организатору.

Обычным шрифтом набран текст, который организатор обязан произнести в аудитории участникам ГИА слово в слово. Исключать какие-либо пункты сценария, а также игнорировать, изменять или сокращать текст, который необходимо произнести в аудитории, категорически **ЗАПРЕЩАЕТСЯ!** Это делается для стандартизации процедуры проведения экзамена.

Жирным шрифтом выделены слова, на которые необходимо обратить особое внимание.

Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Не позднее 08:45 (если устная часть экзамена проводится в отдельный день) или 11:00 (если устная часть экзамена проводится в один день с письменной частью) организатор в аудитории подготовки должен пройти в свою аудиторию и выполнить следующие действия:

- проверить готовность системы видеонаблюдения (есть ли картинка с камер на мониторе ПАК или горят индикаторы на IP камерах в случае отсутствия монитора);

- проверить наличие в аудитории предупреждающей таблички или наклейки «Ведется видеонаблюдение»;

- проверить имеющееся оформление или оформить доску в аудитории (см. рисунок)[1];

- вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ».

Во время экзамена на рабочем столе участника ГИА, помимо экзаменационных материалов (далее – ЭМ), могут находиться:

- гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

- документ, удостоверяющий личность;

- лекарства и питание (при необходимости);

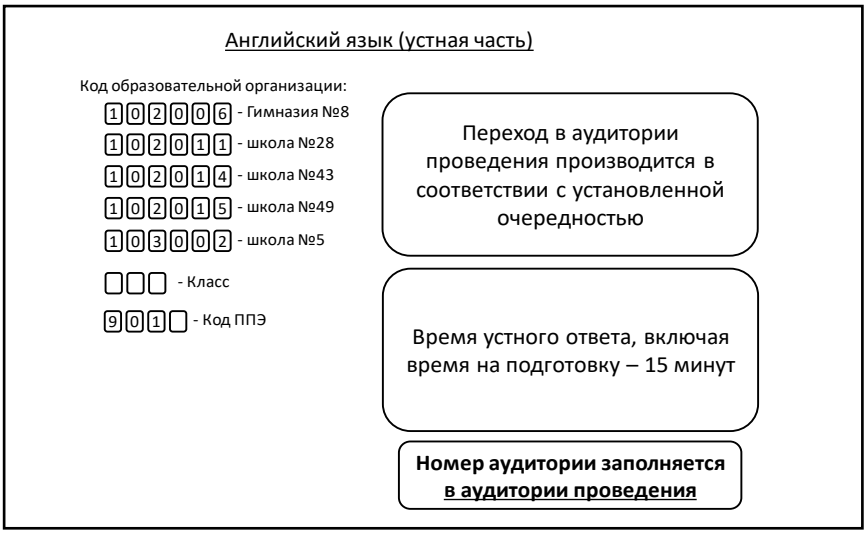
- специальные технические средства (для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);

- материалы[2], которые могут использовать участники экзамена в период ожидания своей очереди (научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.);

[1] Оформление на доске бланка регистрации может быть произведено за день до проведения экзамена

[2] Материалы должны быть на языке проводимого экзамена и взяты из школьной библиотеки. Приносить участниками собственные материалы категорически запрещается.

Пример оформления доски:



В случае если устная часть экзамена проводится в один день с письменной частью, то по завершении письменной части экзамена участники в сопровождении организатора вне аудитории проходят в аудиторию подготовки. Устная часть экзамена начинается в аудитории подготовки по завершении письменной части во всех аудиториях и небольшого перерыва (5-10 минут). Количество участников ГИА в аудитории подготовки ГИА не ограничивается.

Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию подготовки должен:

- сверить данные документа, удостоверяющего личность участника, с данными в форме ППЭ-05-02-У «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории подготовки»;

В случае расхождения персональных данных участника ОГЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02-У «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории подготовки» ответственный организатор заполняет форму ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории».

- убедиться, что предъявленный документ принадлежит данному участнику (по фотографии в документе);

*- отметить факт явки в аудиторию в форме ППЭ-05-02-У, поставив **«Х»** в столбце «Явился в аудиторию» напротив ФИО участника;*

*- в случае расхождения персональных данных участника в предъявленном документе, с данными в форме ППЭ-05-02-У отметить данный факт в форме ППЭ-05-02-У, поставив **«Х»** в столбце «Ошибка в документе» напротив ФИО участника;*

- сообщить участнику номер его места в аудитории.

Второй организатор при входе участников ГИА в аудиторию подготовки должен:

- проследить, чтобы участник ГИА занял отведенное ему место строго в соответствии с формой ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»;

- следить, чтобы участники экзамена не менялись местами.

Первая часть инструктажа в аудитории подготовки (начало проведения с 9:50, если устная часть экзамена проводится в отдельный день):

Пожалуйста, займите места за партами в соответствии с определенным для вас номером *(участников необходимо рассадить таким образом (друг за другом или в шахматном порядке), чтобы они не закрывали друг друга на камерах видеонаблюдения.*

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете устную часть экзамена по английскому (немецкому, французскому, испанскому) *(выбрать одно)* языку в форме ОГЭ.

ОГЭ – это лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому по силам сдать ОГЭ. Все задания составлены на основе школьной

программы. Поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

Напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения государственной итоговой аттестации (далее -ГИА) в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ГИА.

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

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен (при наличии – необходимо сдать его нам);
- выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;
- пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;
- перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается:

- выносить из аудиторий письменные принадлежности;
- разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

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

При установлении факта наличия у участника ГИА средств связи и электронно-вычислительной техники во время проведения экзамена или иного нарушения ими установленного порядка проведения экзамена, такой участник удаляется с экзамена. В этом случае совместно с членом ГЭК и руководителем ППЭ необходимо:

- показать запрещенный предмет (телефон или справочные материалы) на видеокамеру;

- заполнить форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника с экзамена» в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения:

В Акте об удалении участника при указании причины удаления необходимо указать причину и точное время удаления участника.

К Акту должны быть приложены:

- служебная записка на имя руководителя ППЭ о выявленном нарушении (составляет работник, выявивший нарушение) с приложением справочных материалов, изъятых у участника экзамена;

- объяснительная записка участника экзамена, допустившего нарушение порядка проведения экзамена.

В аудитории ППЭ внести соответствующую отметку («Х») в графу «Удален с экзамена» формы ППЭ-05-02-У «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории подготовки», а также внести соответствующую отметку («Х») в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ОГЭ» в нижней части бланка регистрации удаленного участника ГИА.

Ознакомиться с результатами ОГЭ вы сможете в своей школе. Плановая дата ознакомления с результатами _____ (*назвать дату объявления результатов, указанную в приложении к приказу Министерства образования и науки Мурманской области «Об утверждении графиков подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего и основного общего образования в Мурманской области в 2023 году»).*

Также с результатами ОГЭ вы сможете ознакомиться на сайте информационной поддержки ГИА в Мурманской области (ege.edunord.ru) в разделе «Результаты». Там же вы сможете увидеть изображения своих бланков.

Вы можете подать апелляцию в установленном порядке в соответствии с Положением о конфликтной комиссии Мурманской области.

Апелляция по процедуре проведения экзамена может быть подана по окончании экзамена только до выхода из ППЭ. Бланк апелляции по процедуре проведения экзамена можно взять у руководителя ППЭ.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в своей школе в течение 2-х рабочих дней, с официального дня объявления результатов ОГЭ. Ознакомление участников ГИА с утвержденными председателем ГЭК результатами ГИА по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в образовательные организации, а также в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования. Указанный день считается официальным днем объявления результатов.

Бланк апелляции о несогласии с выставленными баллами можно взять в своей школе.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам не рассматривается.

Обращаем внимание, что во время устной части экзамена по английскому (немецкому, французскому, испанскому) *(выбрать одно)* языку на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

- гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- специальные технические средства (для обучающихся с ОВЗ, детей- инвалидов, инвалидов).

В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши документы, письменные принадлежности, экзаменационные материалы и дополнительные материалы (при наличии) на своем рабочем столе. **Мы проверим комплектность оставленных вами экзаменационных материалов, после чего вы сможете выйти из аудитории**. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

При выходе из аудитории обучающийся должен оставить бланк регистрации, документы и письменные принадлежности на своем столе. До выхода из аудитории обучающегося, один из организаторов должен подойти к его рабочему месту и в присутствии обучающегося проверить, что на столе остаются:

- *бланк регистрации;*
- *ручка;*
- *паспорт.*

После этого участник может покинуть аудиторию.

Выход из аудитории допускается строго по одному человеку.

При выходе участника из аудитории организаторы в аудитории фиксируют ФИО, номер (цифровое значение штрих-кода) бланка ответов № 1, время выхода из аудитории и время возвращения в аудиторию участника в форме ППЭ-12-04МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории».

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и по заключению медицинского работника, присутствующего в данном пункте, вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы.

В случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он может покинуть аудиторию. При этом ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника к медицинскому работнику и пригласит члена(ов) ГЭК в медицинский кабинет.

В случае подтверждения медицинским работником факта ухудшения состояния здоровья участника ГИА и принятия участником решения о досрочном завершении экзамена организатору совместно с членом ГЭК, руководителем ППЭ и медицинским работником

(техническим специалистом – в случае технического сбоя при проведении экзамена) необходимо:

- заполнить форму ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения:

В Акте о досрочном завершении экзамена по объективным причинам необходимо указать причину досрочного завершения экзамена и точное время завершения экзамена участником.

К Акту должна быть приложена служебная записка на имя руководителя ППЭ о факте досрочного завершения участником экзамена (составляет работник, выявивший факт досрочного завершения).

В аудитории ППЭ внести соответствующую отметку («Х») в графу «Не закончил экзамен» формы ППЭ-05-02-У «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории подготовки», а также соответствующую отметку («Х») в поле «Не закончил экзамен по объективным причинам» в нижней части бланка регистрации участника ГИА, который не может завершить экзамен по объективным причинам.

Вторая часть инструктажа в аудитории подготовки (начало проведения не ранее 10:00 если устная часть экзамена проводится в отдельный день):

Уважаемые участники экзамена, сейчас в вашем присутствии мы вскрываем доставочный спецпакет с экзаменационными материалами. Обратите внимание - упаковка спецпакета не нарушена.

(Организатор демонстрирует участникам экзамена доставочный спецпакет, акцентируя их внимание на его целостности. Также демонстрирует целостность спецпакета на камеру видеонаблюдения. Продемонстрировав целостность пакета с экзаменационными материалами, необходимо вскрыть его не ранее 10.00, используя ножницы.

Затем зафиксировать дату и время вскрытия в форме ППЭ-05-02-У «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории подготовки»).

В пакете находятся бланки регистрации, которые сейчас будут вам выданы *(организатор раздает участникам бланки регистрации в произвольном порядке).*

До начала работы по заполнению бланка регистрации проверьте качество его печати на типографические дефекты.

Если в вашем бланке регистрации присутствуют типографские дефекты печати, сразу обратитесь к нам для замены бланка.

Сделать паузу для проверки участниками качества печати бланка регистрации.

При обнаружении типографских дефектов необходимо заменить бланк регистрации участника на новый.

Факт замены бланка регистрации фиксируется в графе «Заменено ИК (брак, испорченные)» формы ППЭ-05-02-У «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории подготовки».

*Замена может производиться из неиспользованных ИК участников ГИА в аудиториях или из резервного доставочного пакета **в присутствии члена ГЭК**. В случае отсутствия в аудитории резервных ИК из доставочного спецпакета для замены ИК необходимо обратиться к руководителю ППЭ через организатора вне аудитории и получить ИК из резервного доставочного спецпакета, находящегося в штабе ППЭ.*

Черновики при проведении устной части по иностранным языкам не используются.

Приступаем к заполнению полей бланка регистрации.

Возьмите, пожалуйста, бланк регистрации и **помните, что ошибки и исправления, допущенные вами в бланке, не являются основанием для его замены.**

(Инструктаж по заполнению бланка регистрации необходимо проводить наглядно. Все необходимые записи должны быть сделаны на классной доске).

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записываются в отдельную клетку. Обратите внимание на образец написания букв и цифр на бланке, который находится в его верхней части. Помните, что в одном поле можно написать только одну букву или цифру. Писать надо начиная с первого поля. Вы можете пользоваться гелевой или капиллярной ручкой только черного цвета. Если у вас нет такой ручки, обратитесь к нам, так как бланки, заполненные иной ручкой, не обрабатываются и не проверяются.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

Поле «Код региона» заполнено автоматически. Далее код образовательной организации – это шесть полей. В них пишем _____.

(Коды ОО с расшифровкой названий должны быть записаны на доске до начала экзамена).

Далее номер класса – два поля и буква класса – одно поле. В них пишем номер и букву класса, в котором обучались. Если у вашего класса нет буквы, запишите только цифры. Если букв больше, чем одна, запишите номер класса и первую букву.

Далее Код пункта проведения экзамена – четыре поля, в них пишем _____ *(код ППЭ должен быть записан на доске до начала экзамена).*

Организатор обращает внимание участников на следующий момент:

Обратите внимание, сейчас поле «Номер аудитории» не заполняется. Номер аудитории вы должны будете заполнить в аудитории проведения экзамена перед началом выполнения экзаменационной работы после того, как организатор проведёт краткий инструктаж о процедуре выполнения экзаменационной работы и проверит данные в программном обеспечении проведения экзамена.

Поля «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения» заполнены автоматически.

Часть бланка регистрации «Сведения об участнике», где указываются ваши фамилия, имя и отчество, вы должны заполнить самостоятельно. В первой строке вы пишете свою фамилию. Во второй строке – ваше имя. В третьей – ваше отчество (при наличии). Пишите полностью, без сокращений, так как написано в вашем паспорте.

В области бланка «Документ» вы пишете серию и номер своего паспорта. Обращаем внимание, что первые 4 цифры российского паспорта — это серия, а оставшиеся 6 – номер.

Сделайте паузу для заполнения участниками бланка регистрации. Посмотрите, все ли участники успевают заполнять бланк, вызывает ли заполнение бланков у кого-либо из участников затруднение. Помогите таким участникам индивидуально.

В поле для подписи участника вам необходимо поставить свою подпись. Обратите внимание, что этим вы подтверждаете знакомство и согласие с правилами проведения государственной итоговой аттестации, правильность ваших паспортных данных, отсутствие полиграфических дефектов в бланке регистрации. Если вы все проверили и вопросов нет, то поставьте свою подпись строго внутри окошка «Подпись участника» (в *случае если участник ГИА отказывается ставить личную подпись в специально отведенном поле для подписи участника в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в указанном поле свою подпись).*

Пожалуйста, положите ваши паспорта в раскрытом виде на край парты рядом с бланком регистрации. Не закрывайте паспорта, мы проверим правильность занесения вами паспортных данных в бланк регистрации.

Общее время на устный ответ – 15 минут.

Выполнение экзаменационной работы будет проходить на компьютере в специально оборудованных аудиториях проведения. Для выполнения экзаменационной работы вас будут приглашать в аудитории проведения в соответствии со случайно определённой очерёдностью. До аудитории проведения вас будет сопровождать организатор.

В процессе выполнения экзаменационной работы вы будете самостоятельно работать

за компьютером. Задания КИМ будут отображаться на мониторе, ответы на задания необходимо произносить в микрофон.

Выполнение экзаменационной работы включает пять основных этапов:

1. Регистрация: вам необходимо ввести в программу проведения экзамена цифровое значение штрих-кода с бланка регистрации.

2. Аудиозапись номера бланка регистрации: вам необходимо произнести в микрофон цифровое значение штрих-кода с бланка регистрации, показанного на экране компьютера. Цифровое значение штрих-кода необходимо произносить на русском языке. После чего необходимо прослушать аудиозапись, чтобы удостовериться в ее качестве.

3. Ознакомление с инструкцией по выполнению заданий.

4. Подготовка и ответ на задания.

5. Прослушивание записанных ответов.

Обратите внимание участников на следующий момент:

В аудиторию проведения вы должны взять с собой:

- заполненный бланк регистрации (номер аудитории не заполнен);
- документ, удостоверяющий личность;
- гелевую, капиллярную ручку с чернилами черного цвета, которой вы заполняли бланк регистрации в аудитории подготовки.

(В случае наличия материалов, изучением которых участники экзамена могут заняться в процессе ожидания очереди, сообщите об этом участникам экзамена)

Кроме этого, у вас на столах находятся литературные материалы на иностранном языке, которыми вы можете пользоваться в период ожидания своей очереди:

- научно-популярные журналы;
- любые книги;
- журналы;
- газеты и т.п.

Если у вас нет вопросов, то мы готовы начать экзамен и объявить первую группу, которая идет в аудиторию проведения.

(На доске записывается время начала экзамена, объявляются фамилии, имена, отчества участников, которые в форме ППЭ-05-02-У в 6 столбце «Очередь сдачи» имеют номер очереди – 1).

Организаторы должны уточнить у дежурных по этажу их готовность к сопровождению первой группы и по готовности предлагают участникам 1 очереди выйти из аудитории. Названные участники должны взять с собой бланк регистрации, паспорт и гелевую, капиллярную ручку с чернилами черного цвета, а также при выходе расписаться в форме 05-02-У.

Оставшиеся участники остаются в аудитории подготовки и ожидают своей очереди.

Первая группа перешла в аудиторию для устных ответов. Ориентировочное время ожидания до перехода следующей группы – 25-30 минут. Просим вас соблюдать тишину и порядок в аудитории во время ожидания.

Во вторую группу, согласно случайному распределению, вошли: *организаторы должны назвать ФИО участников, которые в форме 05-02-У в столбце «Очередь сдачи» имеют номер очереди – 2.*

Организаторы в аудитории подготовки должны следить за порядком в аудитории и ожидать сообщения от организатора вне аудитории к готовности перехода следующей группы в аудиторию для устного ответа.

Процедура перехода участников в аудиторию для устного ответа повторяется от 1 до 4 раз в зависимости от числа участников в аудитории.

Действия организаторов в аудитории подготовки во время экзамена

В течение экзамена пройти по рядам в аудитории подготовки и проверить:

– соответствие данных паспортов участников (ФИО, серия и номер документа)

данным, занесенным в бланк регистрации;

– правильность и полноту заполнения всех кодов в бланке регистрации (поле «Номер аудитории» должно быть пустым – заполняется в аудитории проведения);

– наличие подписей участников в специальном поле бланка регистрации;

– какой ручкой вносит записи в бланк регистрации участник ГИА (допускается только черная гелевая или капиллярная ручка).

В случае обнаружения ошибок в ФИО и паспортных данных участников заполнить «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (Форма ППЭ 12-02).

Организовать очередность в соответствии с формой 05-02-У и направлять участников в аудиторию для устного ответа (примерный интервал 25-30 минут).

Следить за порядком в аудитории.

При выходе участника из аудитории фиксировать факт выхода участника в форме ППЭ-12-04МАШ ««Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории».

По окончании устной части экзамена подписать форму 05-02-У, упаковать бракованные и испорченные бланки регистрации в возвратно-доставочный пакет (далее – ВДП), и передать руководителю ППЭ.

Инструктаж участников экзамена в аудитории проведения

Организаторам в аудитории проведения необходимо:

- заблаговременно получить у Руководителя ППЭ «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории проведения» (форма ППЭ-05-03-У).

- встретить у входа в аудиторию участников и распределить их по рабочим местам.

Организатор в аудитории на доске указывает номер аудитории, номер следует писать, начиная с первой позиции:

Номер аудитории				

Уважаемые участники экзамена, напоминаем Вам основные правила выполнения устной части экзаменационной работы.

Выполнение экзаменационной работы осуществляется за компьютером.

Общая продолжительность выполнения экзаменационной работы составляет 15 минут. Отсчет времени начинается автоматически на станции записи устных ответов.

После завершения выполнения экзаменационной работы вы можете прослушать свои ответы.

При себе вы должны иметь:

- заполненный бланк регистрации (номер аудитории не заполнен);
- документ, удостоверяющий личность;
- гелевую, капиллярную ручку с чернилами черного цвета, которой вы заполняли бланк регистрации в аудитории подготовки.

Заполните номер аудитории в бланке регистрации ручкой, которой вы заполняли бланк в аудитории подготовки.

Номер аудитории указан на доске.

Сделать паузу для заполнения участниками номера аудитории.

Перед началом выполнения экзаменационной работы наденьте гарнитуру (наушники с микрофоном), находящуюся на вашем рабочем месте.

Убедитесь, что наушники удобно одеты и плотно прилегают к ушам, микрофон отрегулирован и находится непосредственно перед губами.

При необходимости отрегулируйте гарнитуру по размеру оголовья и положению микрофона.

Наденьте имеющуюся резервную гарнитуру и продемонстрируйте участникам

экзамена, как регулировать размер оголовья, как правильно должна быть надета гарнитура и расположен микрофон.

По окончании выполнения экзаменационной работы внимательно прослушайте записанные ответы, в случае если качество записанных ответов неудовлетворительное, обратитесь к нам. Напоминаем, что технические проблемы могут быть устранены техническим специалистом, в случае невозможности устранения технических проблем вы можете подать апелляцию о нарушении установленного порядка до выхода из ППЭ и прийти на пересдачу.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам.

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

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям КИМ и сами задания.

Можете приступать к работе на станции записи.

Желаем удачи!

Действия организаторов в аудитории проведения во время экзамена

Подойти к каждому участнику и сверить персональные данные участника, указанные в бланке регистрации с документом, удостоверяющим личность, а также проверить правильность указания номера аудитории.

Сверить цифровое значение штрих-кода бланка регистрации, введенное участником в специальное поле на станции записи устных ответов, после чего инициировать процесс сдачи экзамена (ввести код активации экзамена, полученный ранее от технического специалиста).

Отметить в форме ППЭ-05-03-У факт начала экзамена, а также факт явки и рассадки участников.

Контролировать сдачу устного экзамена участниками.

По окончании устного ответа участника заполнить форму ППЭ-05-03-У и дать участнику, завершившему экзамен, расписаться в этой форме.

По завершению сдачи экзамена на всех рабочих местах сообщить организатору вне аудитории о готовности принять следующую группу.

Встретить следующую группу участников и повторить процедуру проведения экзамена в аудитории проведения.

После завершения устного экзамена зафиксировать время окончания в форме ППЭ-05-03-У.

Вызвать технического специалиста ППЭ для выгрузки файлов аудиозаписей ответов участников.

Сообщить техническому специалисту общее количество аудиозаписей в аудитории проведения по форме ППЭ-05-03-У.

Запечатать бланки регистрации участников экзамена в ВДП.

Заверить подписями форму ППЭ-05-03-У.

Передать руководителю ППЭ материалы экзамена, в том числе запечатанные ВДП с бланками регистрации участников экзамена, а также «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории проведения» (форма ППЭ-05-03-У).

В случае возникновения технических сбоев в работе станции записи организатор в аудитории проведения должен:

- *поставить в известность о возникших технических сбоях руководителя ППЭ и члена ГЭК;*
- *пригласить в аудиторию технического специалиста для устранения возникших неисправностей.*

Действия организаторов вне аудитории

До начала экзамена за каждой из аудиторий проведения должен быть закреплен организатор вне аудитории.

Организатор вне аудитории должен знать номер и место расположения аудитории проведения устной части, за которой он закреплен.

До начала экзамена получить у руководителя ППЭ «Ведомость перемещения участников ГИА-9» (форма ППЭ-05-04-У).

Дождаться окончания заполнения бланков регистрации участниками у аудитории подготовки, соответствующей первой очереди в форме ППЭ-05-04-У.

Встретить на выходе из аудиторий подготовки участников с первым номером очереди из формы ППЭ-05-04-У.

Сопроводить группу участников первой очереди в аудиторию проведения, которая указана в форме ППЭ-05-04-У.

Ожидать у аудитории проведения, указанной в форме ППЭ-05-04-У, окончания устных ответов всех участников первой группы.

Получить информацию от организатора в аудитории проведения о готовности принять следующую группу.

Повторить алгоритм встречи и сопровождения участников из аудиторий подготовки в аудиторию проведения.

В случае неявки участников экзамена организатор должен добрать необходимое количество явившихся участников экзамена, следующих по порядку в ведомости ППЭ 05-04-У. Т.е. необходимо соблюдать правило: всегда приводить в аудиторию проведения количество участников экзамена, равное количеству рабочих мест (за исключением последней очереди).