



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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«30» марта 20__ года № 215-р

О проведении регионального репетиционного экзамена по математике с участием обучающихся с применением технологии сканирования экзаменационных материалов 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 2021 году, утвержденным распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 21 декабря 2020 года № 2183-р, распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 01 марта 2021 года № 474-р «Об обучении лиц, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в пунктах проведения экзаменов в Ленинградской области в 2021 году», в целях подготовки к проведению в Ленинградской области государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА),

1. Провести 7 апреля 2021 года региональный репетиционный экзамен по математике с участием обучающихся с применением технологии сканирования экзаменационных материалов в пунктах проведения экзаменов ГИА (далее – репетиционный экзамен).
2. Утвердить Инструкцию по проведению регионального репетиционного экзамена (далее – Инструкция) согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.
3. Утвердить План-график проведения регионального репетиционного экзамена (далее - План-график) согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.
4. Сектору государственной итоговой аттестации (Шарая Е.Г.):
 - 4.1. Обеспечить координацию проведения репетиционного экзамена.

4.2. Представить председателю комитета общего и профессионального образования Ленинградской области отчет о проведении репетиционного экзамена в срок до 13 апреля 2021 года, отчет о результатах проведения репетиционного экзамена в срок до 29 апреля 2021 года.

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

5.1. Обеспечить организационное и технологическое сопровождение проведения репетиционного экзамена в соответствии с Инструкцией и Планом-графиком.

5.2. 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 2021 года, отчет о результатах проведения репетиционного экзамена в срок до 28 апреля 2021 года.

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

проведение 8 апреля в 13.30 вебинара для членов территориальных предметных комиссий по математике по согласованию подходов к оцениванию работ репетиционного экзамена (<https://events.webinar.ru/316911/8276257>);

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

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

7.1. Назначить членов государственной экзаменационной комиссии Ленинградской области из числа лиц, утвержденных распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 2 марта 2021 года № 483-р «Об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Ленинградской области в 2021 году», в пункты проведения экзамена для мониторинга соблюдения процедуры проведения репетиционного экзамена и передачи материалов.

7.2. Назначить лиц, ответственных за прием, хранение и выдачу материалов репетиционного экзамена с соблюдением требований информационной безопасности.

7.3. Организовать передачу в пункты проведения экзаменов 7 апреля 2021 года в 8.00 заданий в электронном виде в форме ГВЭ.

7.4. Организовать выдачу членам государственной экзаменационной комиссии Ленинградской области 7 апреля 2021 года не позднее 8.00 пакетов с материалами в форме ОГЭ для передачи в пункты проведения экзаменов.

7.5. Организовать в муниципальном образовании работу предметной комиссии по математике по проверке работ репетиционного экзамена в срок с 13 по

17 апреля 2021 года, передачу протоколов проверки в ГБУ ЛО «ИЦОКО» 19 апреля 2021 года.

7.6. Организовать передачу в общеобразовательные организации протоколов с результатами репетиционного экзамена не позднее одного рабочего дня после формирования протоколов.

7.7. Провести анализ результатов репетиционного экзамена в форме ГВЭ и представить в комитет общего и профессионального образования Ленинградской области отчет о результатах в срок до 19 апреля 2021 года согласно приложению 3 к настоящему распоряжению.

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

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 Планом-графиком.

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.

Заместитель председателя комитета



Т.Г. Рыборецкая

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением комитета общего
и профессионального образования
Ленинградской области от «[^]9»
_____ марта 2021 г. № 315 -р
(приложение 1)

Инструкция по проведению регионального репетиционного экзамена

1. Общие положения

1.1. Целями проведения регионального репетиционного экзамена по математике с применением технологии сканирования экзаменационных материалов в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ, 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) с применением технологий сканирования в ППЭ;

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

отработка технологии проверки работ предметными комиссиями ГИА по математике.

1.2. Репетиционный экзамен проводится с соблюдением требований Порядка проведения ГИА (приказ Минобрнауки России и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 189/1513), в пунктах проведения экзаменов 2021 года, утвержденных распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 22.03.2021 № 698.

1.3. Начало репетиционного экзамена – 10.00, продолжительность проведения – 3 часа 55 минут (235 минут).

1.4. Репетиционный экзамен проводится:

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

в форме ГВЭ - с использованием заданий - 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).

Для формы ГВЭ предусмотрены варианты с литерами А и К - для разных категорий участников (в зависимости от категорий нозологических групп).

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. На репетиционном экзамене разрешены к использованию следующие средства обучения:

справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования (для ОГЭ предоставляется в комплекте с КИМ, для ГВЭ тиражируется в ППЭ); линейка¹.

1.7. При проведении репетиционного экзамена в форме ОГЭ применяется технология сканирования бланков ответов участников и форм ППЭ.

1.8. Организационно-технологическую поддержку репетиционного экзамена осуществляет государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Информационный центр обработки информации» (далее - ГБУ ЛО «ИЦОКО», РЦОИ).

1.9. Передача в РЦОИ на обработку материалов репетиционного экзамена в форме ОГЭ в электронном виде осуществляется:

для образовательных организаций Ленинградской области, имеющих региональную защищенную сеть передачи конфиденциальной информации, - непосредственно в РЦОИ по указанной сети;

для образовательных организаций Ленинградской области, не имеющих региональной защищенной сети передачи конфиденциальной информации, - в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – ОМСУ), по схеме, установленной в муниципальном районе / городском округе, далее из ОМСУ в РЦОИ -по защищенной сети передачи конфиденциальной информации VipNet.

1.10. 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).

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

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;

¹Линейка не должна содержать справочной информации

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 репетиционного экзамена оборудуется:

стационарным и (или) переносным металлоискателем;

средствами видеонаблюдения;

станцией сканирования.

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 литеры работы в форме ГВЭ (А или К).

2.8. При необходимости предусматривается 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;

закрываются стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по математике;

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 справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования (на ГВЭ);
линейка.

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

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

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

руководитель ППЭ при подготовке репетиционного экзамена осуществляет распределение участников и организаторов по аудиториям и подготовку форм ППЭ в соответствии с указанным перечнем (приложение 2 к настоящей Инструкции).

3. Проведение репетиционного экзамена в ППЭ

3.1. В день проведения репетиционного экзамена руководитель ППЭ:

получает ЭМ для формы ГВЭ в электронном виде из ОМСУ и не позднее 8.30 распечатывает (по числу участников, с учетом литеры экзаменационных заданий), складывает в пакеты по числу аудиторий проведения, пакеты заклеить;

получает ЭМ для формы ОГЭ от члена ГЭК не позднее 08.00.

Пакеты с ЭМ 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;

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, который заполняет Акт об идентификации личности участника (форма ППЭ-20).

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.² 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.

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) линейка (предоставляется ОО).

г) лекарства и питание (при необходимости);

д) специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 44 Порядка проведения ГИА) (при необходимости);

² Оформление указанного акта осуществляется в Штабе ППЭ.

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 заданиями для проведения ГВЭ, а также листы бумаги для черновиков.

Участники могут делать пометки в КИМ для проведения ОГЭ и листах с заданиями для проведения ГВЭ.

Организаторы информируют участников о том, что записи в КИМ для проведения ОГЭ и заданиях 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, листов с заданиями 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 заданиями, 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 № 2 (при наличии);

для формы ГВЭ - бланки регистрации, бланки ответов, ДБО № 2 (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 форм, которые необходимо передать в ОМСУ и оставить на хранение в ППЭ;

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 вложенные в возвратный пакет бланки из аудитории и формы ППЭ-05-02, ППЭ-13-02-МАШ.

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 сканированных изображений на сервер РЦОИ.

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 остаются в течение месяца, после чего подлежат уничтожению на уровне ОО, 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 заданиями ГВЭ.

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»	ЭМ содержат задания с развернутым ответом	100-е номера вариантов	1. Участникам ГВЭ без ОВЗ; 2. Глухие, позднооглохшие; 3. Слабослышащие; 4. С тяжелыми нарушениями речи; 5. С нарушениями опорно-двигательного аппарата; 6. С расстройствами аутистического спектра; 7. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.). 8. Слепые, поздноослепшие; 9. Слабовидящие.
«К»	ЭМ не содержат заданий с развернутым ответом.	200-е номера вариантов	Участники экзамена с задержкой психического развития

Участники экзамена разных категорий могут быть распределены в одну аудиторию. В распределении указывается маркировка ЭМ.

ГВЭ по математике с литерой «А» (100-е номера вариантов)

Каждый вариант экзаменационной работы содержит 12 заданий, из которых 10 заданий с кратким ответом, в которых необходимо записать ответ в виде целого числа, конечной десятичной дроби или последовательности цифр, и 2 задания с развернутым ответом.

ГВЭ по математике с литерой «К» (200-е номера вариантов)

Каждый вариант содержит 10 заданий с кратким ответом, в которых необходимо записать ответ в виде целого числа, конечной десятичной дроби или последовательности цифр. В экзаменационной работе представлены задания базового уровня сложности. Эти задания направлены на проверку освоения базовых умений и практических навыков применения математических знаний в повседневных ситуациях.

Каждому участнику экзамена выдается лист с вариантом заданий его работы в соответствии с категорией нозологической группы.

6. Проверка репетиционного экзамена

6.1. Проверка работ участников репетиционного экзамена проводится муниципальной предметной комиссией из учителей математики - кандидатов в эксперты предметной комиссии ОГЭ и ГВЭ по математике.

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. Проверка частей 1 и 2 (на бланках ответов) работ участников репетиционного экзамена в форме ГВЭ проводится муниципальной предметной комиссией по ключам и критериям заданий с развернутым ответом.

6.5. Каждая работа проверяется 1 экспертом.

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 математике с использованием КИМ ОГЭ 2021 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 математике с использованием заданий ГВЭ 2021 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, задания и бланки на бумажном или электронных носителях, фотографировать задания, бланки;

пользоваться справочными материалами, кроме выданных вам;

переписывать задания из листа с заданиями в черновики.

Во время работы на вашем рабочем столе могут находиться только:

лист с заданиями;

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 несовпадения, 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 – 52, название предмета – МАТ, 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 заданиями для проведения ГВЭ и черновиков 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 заданиями и черновиков 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 текстов, тем и черновиков 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 коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории	ППЭ-12-02	+			+
8.	Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории	ППЭ-12-04 МАШ	+		+	+
9.	Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ	ППЭ-13-01	+		+	+
10.	Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ	ППЭ-13-02 МАШ	+	+	+	+
11.	Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ	ППЭ-14-01	+		+	+
12.	Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ	ППЭ-14-02	+			+
13.	Контроль изменения состава работников в день экзамена	ППЭ-19	+			+
14.	Акт об идентификации личности участника ГИА-9	ППЭ-20	+			+

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 коррекции персональных данных участников ГВЭ в аудитории	ППЭ-12-02	+		+
8.	Ведомость учета времени отсутствия участников ГВЭ в аудитории	ППЭ-12-04 МАШ	+	+	+
9.	Протокол проведения ГВЭ в ППЭ	ППЭ-13-01 ГВЭ	+	+	+
10.	Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ	ППЭ-13-02 МАШ	+	+	+
11.	Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ	ППЭ-14-01 ГВЭ	+	+	+
12.	Ведомость учета экзаменационных материалов	ППЭ-14-02 ГВЭ	+		+
13.	Контроль изменения состава работников в день экзамена	ППЭ-19	+		+
14.	Акт об идентификации личности участника ГИА-9	ППЭ-20	+		+

Приложение 3

к Инструкции по проведению репетиционного экзамена

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

1. Шкала перевода баллов за выполнение работ, выполненных в структуре контрольных измерительных материалов основного государственного экзамена

Отметка по пятибалльной шкале	«2»	«3»	«4»	«5»
Общий балл	0 - 7	8 - 14, не менее 2 баллов получено за выполнение заданий по геометрии	15 - 21, не менее 2 баллов получено за выполнение заданий по геометрии	22 - 31, не менее 2 баллов получено за выполнение заданий по геометрии

2. Шкала перевода баллов за выполнение работ, выполненных в структуре заданий государственного выпускного экзамена (литера А)

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

3. Шкала перевода баллов за выполнение работ, выполненных в структуре заданий государственного выпускного экзамена (литера К)

Отметка по пятибалльной шкале	«2»	«3»	«4»	«5»
Первичный балл	0 - 2	3 - 5	6 - 8	9 - 10

УТВЕРЖДЕН
распоряжением комитета общего и
профессионального образования
Ленинградской области
от «30» марта 2021 г. № 815-р
(приложение 2)

**План-график
проведения регионального репетиционного экзамена**

№	Наименование мероприятия	Исполнитель, участники	Срок
	Обеспечение консультационной и технической поддержки для участников репетиционного экзамена		
1.	Консультационная и технологическая поддержка ППЭ	ГБУ ЛО «ИЦОКО»	01.04.2021- 07.04.2021
2.	Вебинар «Подготовка и проведение репетиционного экзамена»	Комитет, ГБУ ЛО «ИЦОКО», представители ОМСУ	01.04.2021 15.00
3.	Вебинар «Подготовка к проведению регионального репетиционного экзамена по математике с применением технологии перевода бланков ответов участников экзамена и форм ППЭ в электронный вид в штабе ППЭ и передаче материалов в РЦОИ (с участием обучающихся 9-х классов)» (https://events.webinar.ru/316911/8232131)	Комитет, ГБУ ЛО «ИЦОКО», член ГЭК, руководитель и технический специалист ППЭ	02.04.2021 14:00
4.	Вебинар по вопросам технической подготовки ППЭ к репетиционному экзамену (https://events.webinar.ru/316911/8354647)	Комитет, ГБУ ЛО «ИЦОКО», член ГЭК, руководитель и технический специалист ППЭ	06.04.2021 14:00
Подготовка к проведению репетиционного экзамена в ППЭ			
5.	Формирование пакета руководителя, в т.ч. распределение участников и работников по аудиториям ППЭ	Руководитель ППЭ	до 05.04.2021
6.	Передача для проведения репетиционного экзамена в форме ОГЭ: - дистрибутива ПО «Станция удаленного сканирования», версия 2.0; - ключа активации; - руководства пользователя ПО «Станция удаленного сканирования», версия 2.0.	ГБУ ЛО «ИЦОКО», ОМСУ	до 05.04.2021
7.	Проверка работоспособности защищенных каналов связи, подготовка оборудования. Установка ПО «Станция удаленного сканирования», версия 2.0. Активация лицензии согласно Руководству пользователя ПО «Станция удаленного	Технический специалист ППЭ	05.04.2021 – 06.04.2021

	сканирования», версия 2.0 <u>на весь период ГИА 2021 года</u>		
8.	Техническая подготовка: - запустить ПО «Станция удаленного сканирования», версия 2.0; - выбрать тренировочное тестирование и дату проведения ТЕСТА; - указать код ППЭ (согласно перечню кодов ППЭ ГИА-9)	Технический специалист ППЭ	05.04.2021 – 06.04.2021
9.	Мониторинг технической готовности ППЭ к репетиционному экзамену	ГБУ ЛО «ИЦОКО», руководитель ППЭ	06.04.2021 до 15:00
Передача экзаменационных материалов			
10.	Передача представителям ОМСУ пакетов с экзаменационными материалами (далее – ЭМ) в форме ОГЭ	ГБУ ЛО «ИЦОКО», ОМСУ	05.04.2021 06.04.2021
11.	Хранение пакетов с ЭМ в форме ОГЭ до передачи в ППЭ	ОМСУ	до 07.04.2021
12.	Передача ЭМ в форме ГВЭ в ОМСУ (в электронном формате)	Комитет, ОМСУ	06.04.2021
13.	Передача ЭМ в форме ГВЭ в ППЭ (в электронном формате)	ОМСУ, руководитель ППЭ	07.04.2021 08:00
14.	Передача ЭМ в форме ОГЭ в ППЭ	ОМСУ, член ГЭК руководитель ППЭ	07.04.2021 до 08:00
Проведение репетиционного экзамена			
15.	Печать материалов репетиционного экзамена в форме ГВЭ	руководитель ППЭ	07.04.2021; 08:30
16.	Инструктаж участников репетиционного экзамена, первая часть.	Организаторы в аудитории	07.04.2021 09:50-10:00
17.	Выдача ЭМ, Инструктаж участников репетиционного экзамена, вторая часть.	Организаторы в аудитории	07.04.2021 10:00-10:20
18.	Контроль соблюдения порядка при проведении репетиционного экзамена	Член ГЭК, руководитель ППЭ	07.04.2021
Завершение репетиционного экзамена в ППЭ			
19.	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	07.04.2021
20.	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, в штабе ППЭ	член ГЭК, руководитель ППЭ, технический специалист ППЭ	07.04.2021 до 16.00
21.	Передача-прием материалов в ГБУ ЛО «ИЦОКО»: 1) по ИТС «РЦОИ - ППЭ Ленинградской области»; 2) по защищенным каналам связи ОМСУ.	технический специалист ППЭ ОМСУ	07.04.2021 до 18.00

22.	Прием материалов на обработку.	ГБУ ЛО «ИЦОКО»	07.04.2021 до 18.00
Обработка результатов регионального репетиционного экзамена в форме ОГЭ на региональном уровне			
23.	Обработка экзаменационных материалов ОГЭ в специализированном комплексе обработки бланков ГИА АБВУУ TestReader 5.5 Network (регистрация пакетов, верификация, формирование протоколов проверки развернутых ответов).	ГБУ ЛО «ИЦОКО»	07.04.2021- 12.04.2021
24.	Передача материалов в форме ОГЭ для проверки предметными комиссиями (обезличенные копии работ, протоколы проверки работ, критерии оценивания заданий с развернутыми ответами).	ГБУ ЛО «ИЦОКО», ОМСУ	13.04.2021 9:00-12:00
25.	Передача ключей и критериев оценивания заданий в форме ГВЭ для проверки предметными комиссиями.	Комитет	07.04.2021 15.00
26.	Организация работы экспертов предметными комиссиями работ ОГЭ и ГВЭ.	ОМСУ, предметные комиссии ГИА	14.04.2021 – 18.04.2021
27.	Доставка протоколов проверки работ ОГЭ на обработку в ГБУ ЛО «ИЦОКО».	ОМСУ	19.04.2021 9:00-12:00
28.	Загрузка и последующая обработка протоколов проверки работ ОГЭ в специализированном комплексе обработки бланков ГИА АБВУУ TestReader 5.5 Network	ГБУ ЛО «ИЦОКО»	19.04.2021- 20.04.2021
Получение результатов репетиционного экзамена			
29.	Формирование протоколов результатов репетиционного экзамена в форме ГВЭ	ОМСУ, предметные комиссии ГИА	14.04.2021 – 18.04.2021
30.	Доведение до участников результатов репетиционного экзамена в форме ГВЭ	ОМСУ, ОО	не позднее 19.04.2021
31.	Получение результатов репетиционного экзамена в форме ОГЭ	ГБУ ЛО «ИЦОКО»	28.04.2021
32.	Доведение до участников результатов репетиционного экзамена в форме ОГЭ	ГБУ ЛО «ИЦОКО» ОМСУ, ОО	не позднее 29.04.2021

Приложение

к Плану-графику проведения репетиционного экзамена

Порядок консультационной и технологической поддержки

при проведении регионального тренировочного мероприятия в Ленинградской области

С 1 по 7 апреля 2021 года организована консультационная и технологическая поддержка по подготовке и проведению регионального тренировочного мероприятия.

«Горячая линия» технологической поддержки ППЭ

Контактное лицо	Телефон	Адрес электронной почты
Рыкова Дарья Павловна, инженер ГБУ ЛО «ИЦОКО»	+7 (921) 650-06-77	testgia9@yandex.ru
Гладковская Мария Алексеевна, инженер ГБУ ЛО «ИЦОКО»	+7 (921) 580-93-11	
Полетов Иван Алексеевич, инженер ГБУ ЛО «ИЦОКО»	+7 (921) 405-68-27	

«Горячая линия» консультационной поддержки ППЭ

Контактное лицо	Телефон	Адрес электронной почты
Черткова Алла Дмитриевна, методист ГБУ ЛО «ИЦОКО»	+7 (812) 786-38-61	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 станции сканирования в ППЭ

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 пространство	от 100 ГБайт на начало экзаменационного периода; не менее 20% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода.
Прочее оборудование	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%. Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0 Манипулятор «мышь», клавиатура. Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин
Сканер	Локальный TWAIN - совместимый сканер. Формат бумаги: не менее А4. Разрешение сканирование: не менее 300 точек на дюйм. Цветность сканирования: черно-белое или оттенки серого. Тип сканера: поточный, двухсторонний, с поддержкой режима сканирования ADF: автоматическая подача документов
Флеш-накопитель	Флеш-накопитель используется техническим специалистом ППЭ для переноса защищенного пакета данных с электронными образцами бланков со станции сканирования.

Операционная система Windows 8.1 и выше.

Приложение 3
 к распоряжению комитета общего и
 профессионального образования
 Ленинградской области
 от «30» сентября 2021 г. № 815 -р

(Форма)

Отчет о результатах репетиционного экзамена в форме ГВЭ
 Название муниципального района/городского округа _____

Код ОО	Название образовательной организации	Количество		Распределение отметок								Средний тестовый балл	Средняя отметка
		Обучающих ся 9 классов	Участник ов репетици онного экзамена	«2»		«3»		«4»		«5»			
				Ед.	%	Ед.	%	Ед.	%	Ед.	%	Сумма тестовых баллов	
...													
	Итого по муниципальному образованию												