



**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

Рашпилевская ул., д. 23, г. Краснодар, 350063
Тел. (861) 298-25-73, (861) 298-26-00
E-mail: minobrkruban@krasnodar.ru

05.10.2024

№ 47 ОИЗ-Д/М/П

На № _____ от _____

**Об организации и проведении ИРР
по вопросам ГИА-9 в 2022 году**

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края направляет рекомендации по организации информационно-разъяснительной работы о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Краснодарском крае в 2021-2022 учебном году (приложение).

Приложение: на 7 л. в 1 экз.

Первый заместитель министра

С.В. Пронько

Приложение
к письму министерства образования,
науки и молодежной политики
Краснодарского края
от _____ № _____

РЕКОМЕНДАЦИИ

**по организации информационно-разъяснительной работы
о порядке проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
в Краснодарском крае в 2021-2022 учебном году**

1. Организация информирования участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей)

1. Информационно-разъяснительная работа (далее – ИРР) о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) является важнейшей составляющей в системе подготовки обучающихся и их родителей (законных представителей) к проведению ГИА-9.

2. Информационная поддержка участникам ГИА-9 оказывается через средства массовой информации, сайты (федеральные и региональные) и социальные сети:

- 1) <https://edu.gov.ru/> – официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации;
- 2) <http://obrnadzor.gov.ru/ru/> – официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор):
 - 2.1) <http://obrnadzor.gov.ru/navigator-gia/materialy-dlya-podgotovki-k-oge/> – Навигатор ОГЭ – раздел содержит материалы для подготовки к ОГЭ;
 - 2.2) <http://obrnadzor.gov.ru/navigator-gia/materialy-dlya-podgotovki-k-oge/> – раздел нормативно-правовых документов проведения ГИА-9 и итогового собеседования по русскому языку;
- 3) <http://fipi.ru/> – официальный сайт ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» (ФГБНУ «ФИПИ»);
- 4) <https://minobr.krasnodar.ru/> – официальный сайт министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;
- 5) <http://www.gas.kubannel.ru/> – официальный сайт ГКУ КК Центр оценки качества образования;
- 6) <http://www.igo23.ru/> – официальный сайт ГБОУ ДПО «Институт развития образования» Краснодарского края;
- 7) <https://vk.com/giakuban> – официальная группа «Государственная итоговая аттестация на Кубани» в социальной сети «ВКонтакте»;
- 8) <https://www.instagram.com/giakuban/> – официальная группа «Государственная итоговая аттестация на Кубани» в социальной сети «Instagram»;

9) <https://www.facebook.com/giakuban/> – официальная группа «Государственная итоговая аттестация на Кубани» в социальной сети «Facebook»; а также официальные сайты муниципальных органов управления образованием (далее – МОУО) и образовательных организаций (далее – ОО).

2. Примерный перечень мероприятий в рамках ИРР по вопросам подготовки к ГИА-9

№ п/п	Мероприятия	Документы и материалы, подтверждающие проведение ИРР
1	Разработка плана ИРР по вопросам ГИА-9 на 2021-2022 учебный год	Утвержденный план (с реквизитами), в том числе по устранению проблем, выявленных в ИРР в 2021-2022 учебном году
2	<p>Для МОУО: проведение обучающих семинаров для ответственных за подготовку и проведение ГИА-9 в ОО;</p> <p>проведение муниципальных родительских собраний, конференций, круглых столов по вопросам ГИА-9 и других видов работы с родителями (законными представителями) обучающихся.</p> <p>Для ОО: проведение педагогических советов, совещаний с учителями, классных часов и родительских собраний, темы или отдельные вопросы которых посвящены вопросам организации и проведения ГИА-9</p>	Приказы, письма (с реквизитами) о проведении мероприятий; график проведения, методические материалы, протоколы собраний с листами ознакомления и др.
3	Заседания муниципальных (районных и городских) методических объединений по вопросам ГИА-9	Протоколы заседаний методических объединений
4	Систематизация документов по ГИА-9	Папки с действующими документами и материалами по вопросам ГИА-9 (сформированы по уровням, направлениям деятельности, датам публикаций, оформлены титульные листы)
5	Информирование на официальных сайтах МОУО и ОО; ведение разделов по вопросам организации и проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – ИС) и ГИА-9 и своевременное обновление информации	<p>Информация в разделе по вопросам ИС: номера телефонов «горячей линии» МОУО и министерства; региональные и федеральные нормативные документы по организации ИС (возможна ссылка на соответствующие разделы сайта ЦОКО); о сроках проведения ИС – до 24 декабря 2021 г.; о сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС – до 10 января 2022 г.;</p> <p>Информация в разделе по вопросам ГИА-9:</p>

		<p>номера телефонов «горячей линии» МОУО и министерства;</p> <p>региональные и федеральные нормативные документы по ГИА-9 (возможна ссылка на соответствующие разделы сайта ЦОКО);</p> <p>о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-9 – до 31 декабря 2021 г.;</p> <p>о сроках проведения ГИА-9 – до 1 февраля 2022 г.;</p> <p>о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9;</p> <p>в досрочный период – до 20 марта 2022 г.,</p> <p>в основной период – до 20 апреля 2022 г.,</p> <p>в дополнительный период – до 3 августа 2022 г.;</p> <p>о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций:</p> <p>в досрочный период – до 20 марта 2022 г.,</p> <p>в основной период – до 20 апреля 2022 г.,</p> <p>в дополнительный период – до 3 августа 2022 г.</p> <p>Возможно также размещение на сайте:</p> <p>муниципальных документов (возможна ссылка на соответствующий раздел сайта МОУО);</p> <p>школьных документов об организации и проведении ИС и ГИА-9 в ОО;</p> <p>материалов ИРР для участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей)</p>
6	Работа «горячей линии» по ИС и ГИА-9	<p>Наличие муниципальной действующей «горячей линии», номер телефона и график работы которой опубликован на сайтах МОУО и ОО.</p> <p>Для «горячей линии» желательно выделить отдельный номер. В МОУО может быть один телефон «горячей линии» по вопросам ГИА-9 (ОГЭ, ГВЭ, ИС).</p> <p>За телефоном «горячей линии» должен быть закреплен специалист, который может ответить на звонок в любое указанное в графике время (без перерывов на обед, совещания и т.п.).</p> <p>Специалист, ответственный за телефон «горячей линии», должен отвечать на звонок в соответствии с назначением телефона: например, «горячая линия ГИА-9 слушает».</p> <p>В случае обращения на «горячую линию» с жалобой следует приложить все усилия, чтобы решить возникшую проблему и предотвратить конфликтную ситуацию</p>
7	Обеспечение ОО федеральными и региональными нормативными документами, регламентирующими проведение ИС и ГИА-9, а также памятками, содержащими информацию о порядке проведения ГИА-9	<p>Письма о направлении нормативных документов и материалов ИРР в ОО. Памятки, листовки, другие виды информационных материалов</p>

8	Организация в ОО тренировочных мероприятий для обучающихся и их родителей (законных представителей) по заполнению бланков ответов в соответствии с образцом написания букв и цифр (для проведения ОГЭ по федеральной технологии)	Заполненные бланки ответов ОГЭ, проводимого по федеральной технологии всеми обучающимися 9-х классов (неоднократно на классных часах). Разъяснения (в виде презентаций, листовок, протоколов классных часов) о необходимости заполнения регистрационных полей и ответов на задания в бланке ответов № 1 в строгом соответствии с образцом написания букв, цифр, символов и возможном снижении отметки из-за неверного распознавания буквы, цифры, символа программой при автоматизированной обработке бланков ответов
9	Учет обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и проведение с ними и их родителями (законными представителями) дополнительной ИРР	Комплект документов (заверенных в установленном порядке) из ОО о наличии лиц с ОВЗ и необходимых для них условий в ППЭ, учет результатов сдачи ГИА лицами категории участников ГИА-9
10	Контроль МОУО за проведением ИРР в ОО	График проверки (с реквизитами) и информация по результатам проверки; справки по результатам проверки протоколов и листов ознакомления; приказ об устранении выявленных нарушений; справки по результатам повторных проверок

3. Рекомендации по проведению мероприятий в ОО по вопросам организации проведения ГИА-9

1. Мероприятия в разных формах (педагогический совет, совещание при директоре (заместителе директора), заседание школьных методических объединений, родительское собрание, классный час) по вопросам подготовки к ГИА-9 в текущем учебном году должны проводиться в соответствии с графиком, утвержденным руководителем ОО.

2. На классных часах и родительских собраниях специалисты, ответственные за проведение ИРР в ОО, информируют (под подпись) участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей) о процедурах подготовки и проведения ГИА-9.

Подбор вопросов для рассмотрения на классных часах и родительских собраниях приведен в рекомендуемом перечне тем и вопросов.

3. Основными источниками для подготовки к собранию должны быть действующие нормативные и распорядительные документы или методические материалы по вопросам ГИА-9.

4. Документом, подтверждающим проведение мероприятий по вопросам организации и проведения ГИА-9 в ОО, является протокол.

Структура протокола родительского собрания (классного часа) должна позволить точно определить, какие вопросы были рассмотрены на родительском собрании (классном часе) и за что поставили подписи родители (законные представители) или обучающиеся.

5. Все слушатели должны быть ознакомлены с протоколами собраний (классных часов) и поставить свою подпись в листе ознакомления.

В листе ознакомления с протоколом родительского собрания указываются Ф.И.О. и подписи всех родителей (законных представителей) обучающихся.

6. С обучающимися, отсутствующими на классных часах по каким-либо причинам, должны быть проведены индивидуальные беседы в другой день, что также должно быть отражено в листе ознакомления с указанием даты фактического проведения.

7. Родителям (законным представителям) обучающихся, которые не могли присутствовать на родительских собраниях, должны быть переданы информационные материалы, обсуждаемые на собрании, а также уведомления, содержащие четко и кратко сформулированную информацию из протокола, требующую подтверждения об ознакомлении с ней.

Родители (законные представители) обучающихся должны поставить свою подпись и вернуть уведомление в ОО.

4. Рекомендуемый перечень тем и вопросов для проведения классных часов с обучающимися ОО и родительских собраний с родителями (законными представителями) обучающихся ОО по вопросам подготовки к ГИА-9

Сроки	Примерные темы	Вопросы повестки дня	Информация, требующая подтверждения об ознакомлении в листе ознакомления
II четверть	Основные вопросы проведения ГИА-9	<p>о формах проведения ГИА-9;</p> <p>об участниках ГИА-9;</p> <p>о количестве сдаваемых экзаменов для получения аттестата;</p> <p>о выборе предметов, сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-9;</p> <p>о досрочном, основном и дополнительном периодах проведения ГИА-9;</p> <p>о совпадении сроков проведения экзаменов;</p> <p>об информационных ресурсах ГИА-9 и телефонах «горячей линии»;</p> <p>об организации качественной подготовки обучающихся к ГИА-9;</p>	<p>1. формы проведения ГИА-9: основной государственный экзамен (далее – ОГЭ) и государственный выпускной экзамен (далее – ГВЭ);</p> <p>2. ГИА-9 включает в себя четыре экзамена: два обязательных и два по выбору обучающегося;</p> <p>3. для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов ГИА-9 по их желанию проводится только по обязательным экзаменам;</p> <p>4. заявления об участии в ГИА-9 подаются в школе до 1 марта (включительно);</p> <p>5. ГИА-9 проводится в досрочный, основной и дополнительный периоды. К сдаче экзаменов в досрочный период допускаются обучающиеся, не имеющие возможности по уважительным причинам (документально подтвержденным) сдать экзамены в основной период;</p> <p>6. Правила заполнения бланков ответов ОГЭ № 1, № 2 по русскому</p>

			языку и математике (памятка прилагается)
	Итоговое собеседование по русскому языку	<p>об ИС как условии допуска к прохождению ГИА-9;</p> <p>о сроках, местах и порядке подачи заявлений об участии в ИС;</p> <p>о сроках проведения ИС;</p> <p>о сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС;</p> <p>о повторном допуске к ИС в дополнительные сроки в текущем учебном году;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. получение результата «зачёт» за ИС является одним из необходимых условий допуска к прохождению ГИА-9; 2. для участия в ИС обучающиеся подают заявления в своих школах не позднее 26 января 2022 года; 3. ИС обучающиеся проходят в своих школах 9 февраля 2022 года; 4. результаты ИС обучающиеся узнают в своих школах не позднее 15 февраля 2022 года; 5. повторно допускаются к ИС в дополнительные сроки (9 марта и 16 мая) обучающиеся, получившие результат «незачёт», не явившиеся на ИС по уважительным причинам (документально подтвержденным);
III четверть	Процедура проведения ГИА-9*	<p>о допуске обучающихся к ГИА-9;</p> <p>о создании специальных условий для обучающихся с ОВЗ;</p> <p>об организации подвоза участников ГИА-9 в пункты проведения экзамена (далее – ППЭ);</p> <p>о видеонаблюдении в ППЭ;</p> <p>о лицах, присутствующих в ППЭ, их полномочиях при взаимодействии с участниками ГИА-9;</p> <p>о правилах поведения во время экзаменов;</p> <p>об основаниях для удаления с экзамена;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. к ГИА-9 допускаются обучающиеся, имеющие годовые отметки по всем учебным предметам за IX класс не ниже отметки «3» и получившие «зачёт» по ИС; 2. для участников ГИА-9 с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов в ППЭ создаются специальные условия; 3. в ППЭ ГИА-9 ведется видеонаблюдение; 4. основания для удаления с экзамена: наличие при себе средств связи, фото-, аудио- и видеопаратуры, справочных материалов, письменных заметок и любых средств хранения и передачи информации;
IV четверть	Сроки и продолжительность экзаменов	<p>о сроках проведения ГИА-9;</p> <p>о продолжительности экзаменов;</p> <p>о разрешенных средствах обучения, используемых на экзамене (<i>уделить особое внимание характеристикам непрограммируемого калькулятора!</i>);</p> <p>о перечне запрещенных средств в ППЭ;</p> <p>о завершении экзамена по уважительной причине;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ознакомлены с приказами Минобрнауки России и Рособрназора от ____ № ____ «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения основного государственного экзамена по каждому учебному предмету, требований к использованию средств обучения и воспитания при его проведении в 2022 году»; для ГВЭ - от ____ № ____ «Об утверждении единого расписания и продолжительности

		<p>о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9;</p> <p>о повторном допуске к сдаче ГИА-9 в текущем учебном году в резервные сроки и в дополнительный период</p>	<p>проведения государственного выпускного экзамена по каждому учебному предмету, требований к использованию средств обучения и воспитания при его проведении в 2022 году»;</p> <p>2. возможно досрочное завершение экзамена по состоянию здоровья участника ГИА-9 или другим объективным причинам, повторный допуск к сдаче экзамена по решению государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) в резервные дни;</p> <p>3. ознакомление участников ГИА-9 с результатами экзаменов проводится в школах под подпись согласно федеральному графику обработки экзаменационных материалов;</p> <p>4. повторный допуск к сдаче ГИА-9 в резервные сроки по решению ГЭК: обучающиеся, получившие не более двух «2», не завершившие или не явившиеся на экзамен по уважительным причинам (документально подтвержденным);</p> <p>5. повторный допуск к сдаче ГИА-9 в дополнительный период по решению ГЭК: обучающиеся, получившие более двух «2», получившие повторно «2» по одному или двум учебным предметам в резервные сроки;</p>
	<p>Апелляции</p>	<p>об апелляции о нарушении порядка проведения экзамена;</p> <p>об апелляции о несогласии с выставленными баллами;</p> <p>о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;</p> <p>о получении результатов рассмотрения апелляций.</p>	<p>1. апелляция о нарушении порядка проведения экзамена подается члену ГЭК в день экзамена до выхода участника ГИА-9 из ЦТЭ;</p> <p>2. апелляции о несогласии с выставленными баллами подается в школе в течение двух рабочих дней со дня официального объявления результатов;</p> <p>3. рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтной комиссией может происходить как в присутствии участника ГИА-9, так и заочно, на результат рассмотрения апелляции личное присутствие апеллянта не влияет;</p> <p>4. до заседания конфликтная комиссия устанавливает правильность</p>

			<p>оценивания развернутого ответа участника ОГЭ на бланке ответов № 2. Для этого привлекается эксперт предметной комиссии, не проверявший ранее экзаменационную работу участника ОГЭ, подавшего апелляцию;</p> <p>5. ответы на задания с кратким ответом в бланке ответов № 1 не перепроверяется экспертом;</p> <p>6. результат рассмотрения апелляции участник ГИА-9 узнает непосредственно на заседании конфликтной комиссии или в школе не позднее трех рабочих дней после заседания конфликтной комиссии;</p>
--	--	--	---

* Для проведения родительских собраний рекомендуется дополнить вопросами: «о лицах, имеющих право стать общественными наблюдателями», «о правах и обязанностях общественных наблюдателей», «о том, как получить аккредитацию и стать общественным наблюдателем»

**Рекомендуемая форма листа ознакомления
обучающихся, их родителей (законных представителей)**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к протоколу родительского собрания
(классного часа)

от _____ № _____

Лист ознакомления родителей (обучающихся) класса _____
ОО _____ муниципального образования _____

Тема: _____

Информация, требующая подтверждения об ознакомлении:

(согласно рекомендуемому перечню тем и вопросов для проведения классных часов с обучающимися ОО и родительских собраний с родителями (законными представителями) обучающихся ОО по вопросам подготовки к ГИА-9)

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

НАПРИМЕР:

Тема: Апелляции

Информация, требующая подтверждения об ознакомлении:

1. *Апелляция о нарушении порядка проведения экзамена подается члену ГЭК в день экзамена до выхода участника ГИА-9 из ППЭ.*

2. *Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в школе в течение двух рабочих дней со дня официального объявления результатов;*

2.1. *рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтной комиссией может происходить как в присутствии участника ГИА-9, так и заочно, на результат рассмотрения апелляции личное присутствие апеллянта не влияет;*

2.2. *до заседания конфликтная комиссия устанавливает правильность оценивания развернутого ответа участника ОГЭ на бланке ответов № 2. Для*

этого привлекается эксперт предметной комиссии, не проверявший ранее экзаменационную работу участника ОГЭ, подавшего апелляцию:

2.3. ответы на задания с кратким ответом в бланке ответов № 1 не перепроверяется экспертом.

3. Результат рассмотрения апелляции участник ГИА-9 узнает непосредственно на заседании конфликтной комиссии или в школе не позднее трех рабочих дней после заседания конфликтной комиссии.

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись

Рекомендуемая форма протокола родительского собрания (классного часа)

ПРОТОКОЛ № _____

родительского собрания (классного часа) обучающихся класса _____
ОО _____ муниципального образования _____
по теме: _____

Дата проведения: _____

Число присутствующих: _____

Отсутствовавшие: (указать Ф.И.О.) _____

Приглашенные: (Ф.И.О., должность) _____

Повестка дня:

(согласно рекомендуемому перечню тем и вопросов для проведения классных часов с обучающимися ОО и родительских собраний с родителями (законными представителями) обучающихся ОО по вопросам подготовки к ГИА-9)

Слушали

(должность, ф.и.о. докладчика, содержание информации по вопросу)

Решили:

Классный руководитель

Ф.И.О.

подпись

Примечание: название документов в протоколе необходимо указывать полностью с реквизитами.

Рекомендуемая форма уведомления родителей (законных представителей), не явившихся на родительское собрание

ПРИЛОЖЕНИЕ
к протоколу родительского собрания
от _____ № _____

Уведомление родителям обучающегося класса _____
ОО _____ муниципального образования _____

_____ (фамилия и имя обучающегося)
Уважаемые _____,
В связи с вашим отсутствием на родительском собрании _____ (дата проведения)
посвященном вопросам _____,
администрация ОО № _____ информирует вас о _____ (перечислить вопросы повестки дня)

Уверены в вашей заинтересованности в судьбе _____, надеемся на понимание, что решать любые учебные и воспитательные проблемы мы будем вместе.
По возникающим вопросам вы можете обратиться по телефону _____
Благодарим за понимание и сотрудничество.

Директор (зам. директора) _____ (подпись) _____ Ф.И.О.

С информацией ознакомлены:

« _____ » _____ 20 ____ года _____ (подпись родителя (законного представителя)) _____ (Ф.И.О.)

Примечание:

в уведомлении указывается Ф.И.О. и подпись одного из родителей (законных представителей) обучающегося;

после ознакомления с информацией родители (законные представители) возвращают уведомление классному руководителю.

НАПРИМЕР:

Уважаемые Иванов Иван Иванович!

В связи с вашим отсутствием на родительском собрании 29 апреля 2022 года,

(дата проведения)

посвященном вопросам:

об апелляции о нарушении порядка проведения экзамена;

об апелляции о несогласии с выставленными баллами;

о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;

о получении результатов рассмотрения апелляций;

Администрация СООШ №5 Красноармейского района информирует Вас о том, что:

*1) **апелляция о нарушении порядка** проведения экзамена подается члену ГЭК в день экзамена до выхода участника ГИА-9 из ППЭ;*

*2) **апелляция о несогласии с выставленными баллами** подается в школе в течение двух рабочих дней со дня официального объявления результатов;*

3) рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтной комиссией может происходить как в присутствии участника ГИА-9, так и заочно, на результат рассмотрения апелляции личное присутствие апеллянта не влияет;

4) до заседания конфликтная комиссия устанавливает правильность оценивания развернутого ответа участника ОГЭ на бланке ответов № 2. Для этого привлекается эксперт предметной комиссии, не проверявший ранее экзаменационную работу участника ОГЭ, подавшего апелляцию;

5) ответы на задания с кратким ответом в бланке ответов № 1 не перепроверяется экспертом;

6) результат рассмотрения апелляции участник ГИА-9 узнает непосредственно на заседании конфликтной комиссии или в школе не позднее трех рабочих дней после заседания конфликтной комиссии.

С более подробной информацией по теме «Апелляции» возможно ознакомиться в Порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (Приказ Минпросвещения РФ N 189, Рособнадзора N 1513 от 07.11.2018) в разделе X. Прием и рассмотрение апелляций (пункты 62-75) и пункт 19.

Уверены в вашей заинтересованности в судьбе Вашего сына Олега, надеемся на понимание, что решить любые учебные и воспитательные проблемы мы будем вместе.

По возникшим вопросам вы можете обратиться по телефону _____

Благодарим за понимание и сотрудничество.

Директор (зам. директора) _____

С информацией ознакомлены:

(подпись)

Ф.И.О.

«__»__ 20__ года

(подпись родителя
(законного представителя))

(Ф.И.О.)

ПАМЯТКА УЧАСТНИКУ ОГЭ ПО РАБОТЕ С БЛАНКОМ ОТВЕТОВ №1 ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ

The diagram shows the layout of the answer sheet with three numbered callouts:

- 1** points to the top section: "Верхняя часть бланка" (Top part of the sheet), containing a QR code, a barcode, and the header "БЛАНК ОТВЕТОВ №1".
- 2** points to the middle section: "Средняя часть бланка" (Middle part of the sheet), containing a list of 34 tasks.
- 3** points to the bottom section: "Нижняя часть бланка" (Bottom part of the sheet), containing a grid for writing answers.

Форма бланка ответов №1 (бланк) предназначена для записи ответов на задания с краткими ответами по русскому языку. Бланк ответов проверяется автоматизированно (без участия эксперта), поэтому нужно строго соблюдать правила заполнения.

1 Заполнить бланк только яркими чернилами черного цвета (голубой ручка с чернилами черного цвета). Набравать каждую цифру (букву) только по образцу, расположенному из столов написания символов (верхняя часть бланка). Каждая буква, цифра пишется в отдельной ячейке. Небрежное написание букв, цифр может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно, что приведет к снижению результата.

1 В верхней (регистрационной) части бланка указывается ОГЭ (аббревиатура), код образовательной организации (школы), номер и буква класса (если есть), код ЕГЭ, номер аудитории, подпись участника (строгое соответствие).

Далее в поле «Внесены ли участники» необходимо аккуратно заполнить имя, отчество, серию и номер документа, удостоверяющего личность, серии (исполнитель) номер (только цифры).

2 В средней части бланка расположены поля для записи кратких ответов на задания. Максимальное количество заданий зависит от КИМ. Например, по русскому языку – 7 заданий (с заданием №2 по заданию №8).

Краткие ответы записываются слева направо от номера задания, начиная с первой ячейки. Ответ из нескольких слов записывается без пробела, например: «жизненная цель» (пример 2.1). Если в задании в качестве ответа требуется указать цифры, то ответ нужно писать в каждой ячейке, например «17», (пример 2.2).

Символы и цифры в ответе не должны соприкасаться друг с другом, любые сокращения запрещены.

3 В нижней части бланка расположено поле «Замена ошибочных ответов на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ», в котором можно заменить неверный ответ на правильный. Для этого в первый двух ячейках перед знаком «→» написать номер задания, а после знака «→» написать правильный ответ, например: «7-14».

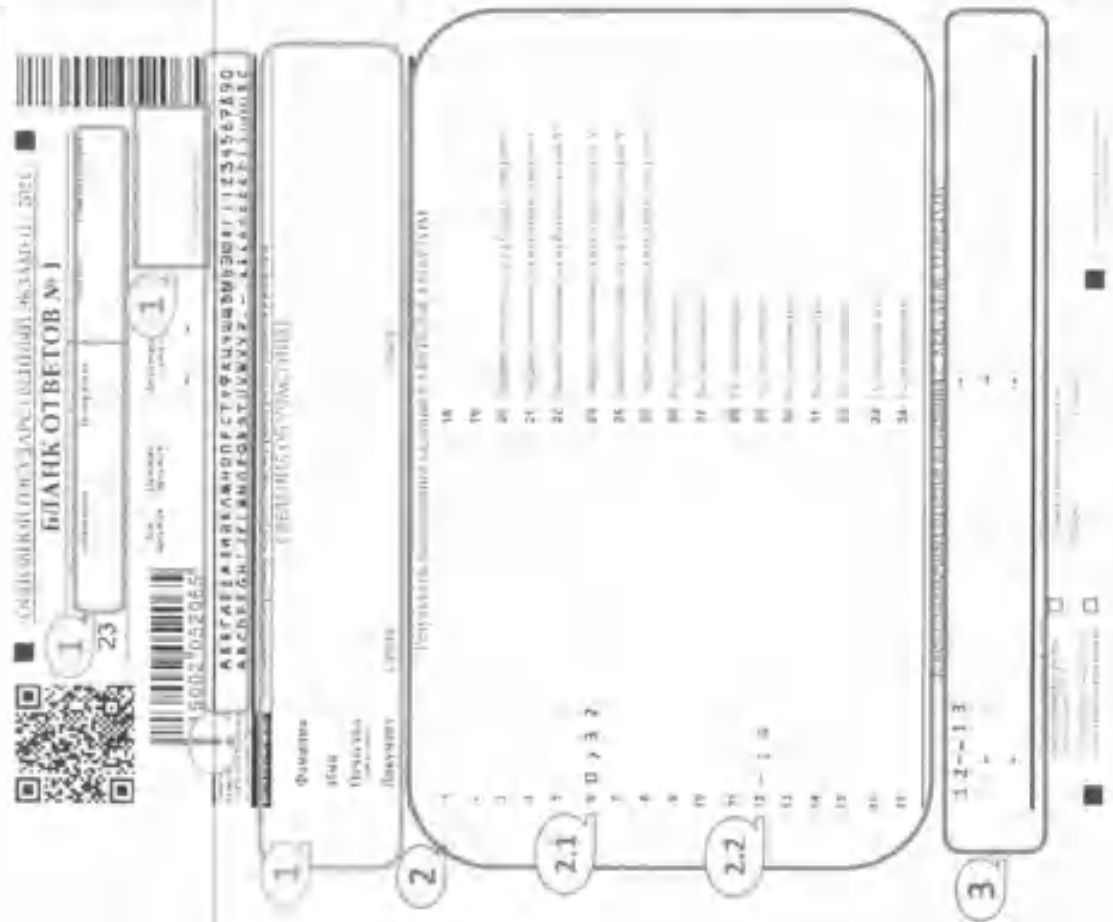
В случае если в поле внесен номер задания, а новый ответ не внесен, то задание будет засчитано невыполненным, также если внесен новый ответ без указания номера задания, то ответ может быть не учтен.

Верхняя часть бланка

Средняя часть бланка

Нижняя часть бланка

ПАМЯТКА УЧАСТНИКУ ОГЭ ПО РАБОТЕ С БЛАНКОМ ОТВЕТОВ №1 ПО МАТЕМАТИКЕ



Форма бланка ответов №1 (бланк) предназначена для записи ответов на задания с кратким ответом по математике. Бланк ответов проверяется автоматизированно (без участия экзаперта), поэтому нужно строго соблюдать правила заполнения

1 Заполнить бланк только яркими чернилами черного цвета (гелевая ручка с чернилами черного цвета). Изобразить каждую цифру так, чтобы по образцу ее написания из строки написания символов (вероятно часть бланка). Каждую цифру, символ писать в отдельной ячейке. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно, что приведет к снижению результата

1 В верхней (регистрационной) части бланка участником ОГЭ заполняются поля: код обозначительной организации (школа), номер и буква ячеек (если есть), код ОГЭ, номер аудитории, подпись участника (строго в-внутри ячейки). Далее в поле «Средняя об участнике» необходимо заполнить фамилию или отчество, номер и номер документа, удостоверяющего личность (если есть), номер (только цифрой)

2 В средней части бланка расположены поля для записи кратких ответов на задания. Максимальное количество заданий зависит от КММ. Например, по математике 19 заданий (с заданиями №1 по заданию №19).

Краткие ответы записываются слева направо от номера задания, начиная с первой ячейки. Ответ из нескольких слов записывается без пробела, например: если в задании в качестве ответа требуется указать цифры и символы, то ответ нужно писать в каждой ячейке, например «0,32» (пример 2.1) или «-13» (пример 2.2). Внимание! Символ «.» нужно писать в нижней части ячейки иначе машина распознает символ как цифру 1 или 7.

3 Символы и цифры в ответе не должны соприкасаться друг с другом, любые сокращения запрещены. В нижней части бланка расположено поле «Замена ошибочных ответов на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ», в котором можно: заменить неверный ответ на правильный. Для этого в первых двух ячейках перед знаком «→» написать номер задания, а после знака «→» написать правильный ответ, например «7→16».

В случае если в поле внесены номер задания, а новый ответ не внесен, то задание будет засчитано невыполненным, также если внесены номер задания без указания номера задания, то ответ может быть не учтен.

Верхняя часть бланка

Средняя часть бланка

Нижняя часть бланка

ПАМЯТКА УЧАСТНИКУ ОГЭ ПО РАБОТЕ С БЛАНКОМ ОТВЕТОВ №2 ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ И МАТЕМАТИКЕ

ОГЭ
БЛАНК ОТВЕТОВ № 2
23
2146002051652
ЛИСТ 1

верхняя часть
бланка

ОГЭ
БЛАНК ОТВЕТОВ № 2
23
ЛИСТ 2

Формо бланка ответов № 2 (бланк) предназначено для записи ответов на задания с развернутым ответом, состоят из двух листов (лист 1 и лист 2), имеет ордышковую форму как для ОГЭ по русскому языку, так и для ОГЭ по математике. Бланк ответов № 2 односторонний (оборотная сторона НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ!).

Бланк ответов проверяется экспертом предметной комиссии.

Заполнять бланк необходимо только яркими чернилами черного цвета (желтая ручка с чернилами черного цвета), разборчивым почерком, соблюдая разметку стрелками. Обязательно указывать номер задания, на которое вы отвечаете, например, 22. Условия задания перелисывать не нужно.

Небрежное написание может затруднить проверку экзаменационной работы экспертом.

В нижней части бланка расположено область записи ответов на задания в развернутой форме строго внутри границ, в соответствии с требованиями КИМ.

При недостатке места для ответов на листе 1 бланка ответов № 2 участник ОГЭ вносит развернутые ответы на лист 2 бланка ответов № 2.

При недостатке места на листе 2 бланка ответов № 2 участник ОГЭ должен обратиться к организатору в аудитории за дополнительным бланком ответов № 2.

Нижняя часть бланка