Методические рекомендации
по подготовке и проведению
основного государственного экзамена
по информатике и иностранным языкам
в компьютерной форме в 2025 году

Екатеринбург, 2025

Аннотация

Настоящий документ содержит общие рекомендации и инструкции для работников ППЭ по проведению процедуры основного государственного экзамена в компьютерной форме (далее – КОГЭ), описание, срок выполнения и рекомендуемую последовательность действий, выполняемых в образовательных организациях при проведении КОГЭ.

Оглавление

Перечень условных обозначений и сокращений 4
1. Рекомендации по проведению ОГЭ в компьютерной форме (КОГЭ) в ППЭ 7
1.1. Общая информация 7
1.2. Особенности организации ППЭ для проведения КОГЭ и подготовки к экзамену 8
2. Инструкции для работников ППЭ 11
2.1 Инструкция для технического специалиста 11
2.1.1 Подготовительный этап проведения КОГЭ 11
2.1.2 Техническая подготовка 12
2.1.3 Контроль технической готовности 13
2.1.4 Проведение экзамена 14
2.1.5 Завершение экзамена 15
2.1.6 Действия в случае нештатной ситуации: 16
2.2 Инструкция для членов ГЭК 17
2.2.1 Подготовительный этап проведения КОГЭ 17
2.2.2 Проведение экзамена 18
2.2.3 Завершение экзамена 19
2.3 Инструкция для руководителя ППЭ 20
2.3.1 Подготовительный этап проведения КОГЭ 20
2.3.2 Проведение экзамена 22
2.3.3 Завершение экзамена 23
2.4 Инструкция для организатора в аудитории 23
2.4.1 В день проведения 23
2.4.2 Вход участников экзамена в аудиторию 24
2.4.3 Получение, комплектование и выдача экзаменационных материалов 25
2.4.4 Выполнение работы участниками экзамена 27
2.4.5 Завершение выполнения экзаменационной работы участниками экзамена и организация сбора ЭМ 31
Приложение № 1. Информация о техническом оснащении ППЭ, необходимом для проведения экзамена 35
Приложение №2. Инструкция для участников ГИА по работе со станцией КОГЭ 37
Приложение № 3. Черновик КОГЭ по информатике 40
Приложение № 4. Черновик КОГЭ по иностранному языку (пример для английского языка) 45
Приложение № 5. Инструкция для участников КОГЭ по информатике и ИКТ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена 49
Приложение № 6. Пример содержимого индивидуального комплекта участника 55
Приложение № 7. Форма ИКТ-05-01 57

Перечень условных обозначений и сокращений

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
АРМ	Автоматизированное рабочее место
Бланки участников	Бланк регистрации и бланки ответов № 2 участников экзамена
ВДП	Возвратный доставочный пакет
ГИА, ГИА-9	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия
ДБО № 2	Дополнительный бланк ответов № 2
ЕРБД	Единая распределённая база данных, созданная в рамках Постановления Правительства Российской Федерации №755 от 13.08.2013
ЗКС	Защищённый канал связи между РЦОИ, муниципальными образованиями и пунктами проведения экзаменов
ИК	Индивидуальный комплект участника экзамена, состоит из бланков участников и контрольного листа
Интернет-пакет	Пакет с экзаменационными материалами, доставляемый в образовательную организацию средствами сети «Интернет», предназначенный для использования на дату и предмет экзамена
КИМ	Контрольный измерительный материал
КК	Конфликтная комиссия
КОГЭ	Основной государственный экзамен, проводимый в компьютерной форме
Контрольный лист	Специализированный лист, в котором написаны номера бланка регистрации, номер КИМ и номер дополнительных файлов (только для информатики)
Краткие ответы	Ответы участников экзаменов на задания экзаменационной работы с краткими ответами (вносятся в станцию КОГЭ)
Машиночитаемые формы ППЭ	Формы ППЭ-13-02 МАШ, ППЭ-13-03-У, ППЭ-13-03-К, ППЭ18 МАШ, ППЭ-12-04 МАШ (см. Сборник форм для проведения ГИА в 2025 году)
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
Образовательная организация	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ОИВ	Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования
ОО	Образовательная организация
Органы МСУ	Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования
ОРД	Организационно-распорядительная документация
ПК	Предметные комиссии
ПО	Программное обеспечение

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
Порядок ГИА-9	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551
ППЗ	Пункт проверки заданий
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
Развёрнутые ответы	Ответы участников экзаменов на задания экзаменационной работы с развёрнутыми ответами (вносятся в бланк ответов № 2 лист 1 и лист 2, дополнительный бланк ответов № 2; при проведении экзамена по информатике в бланках ответов №2 фиксируется факт выполнения заданий на компьютере, название файла и его контрольная сумма)
РБД	Региональная база данных обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации субъекта Российской Федерации
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
СбФ	Сборник форм для проведения ГИА в 2025 году
Система мониторинга	Система мониторинга экзаменов в ППЭ, расположена в РБД
СУС 2.0	Станция удалённого сканирования версии 2.0
Участники ГИА	Участники государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена, допущенные к ГИА в установленном порядке
Участники ГИА дети-инвалиды и инвалиды	Обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети инвалиды и инвалиды, допущенные к ГИА в установленном порядке
ФИПИ	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений»
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
Черновики КОГЭ	Структурированный черновик участника КОГЭ для сдачи КОГЭ, содержащий клетчатые поля для решения заданий и поля для записи ответов
Черновики	Листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
Штаб ППЭ	Специально отведённое в ППЭ помещение для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью, принтером и персональным компьютером
Экстерны	Лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лица, обучавшиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, допущенные в текущем году к ГИА
ЭМ	Экзаменационные материалы, индивидуальные комплекты участников экзамена, черновики, тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ, а также листы бумаги для черновиков (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)

1. Рекомендации по проведению ОГЭ в компьютерной форме (КОГЭ) в ППЭ

1.1. Общая информация

Общие требования к организации ППЭ содержатся в Методических рекомендациях по подготовке и проведению основного государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2025 году.

Проведение КОГЭ в ППЭ имеет ряд ключевых особенностей:

- каждому участнику экзамена предоставляется АРМ без выхода в сеть «Интернет» с установленным специализированным ПО «Станция КОГЭ»;

- при проведении экзамена по информатике на АРМ устанавливается набор стандартного ПО (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: Школьный алгоритмический язык, C#, C++, Pascal, Java, Python). Участникам КОГЭ разрешается использовать программу Microsoft Windows «Калькулятор», предназначенную для выполнения вычислительных операций, а также графический редактор Microsoft Paint, а также их аналоги в среде Linux при запуске станции в среде Linux. Предоставляемое участнику экзамена стандартное ПО должно быть ему знакомо, т.е. решать экзаменационные задания он должен в тех программах, которые изучались в рамках освоения учебного предмета «Информатика» в образовательной организации. Перечень стандартного ПО формируется органом МСУ для каждого ППЭ с учётом распределения участников КОГЭ и информации, полученной от образовательных организаций, расположенных на территории административно-территориальной единицы, об используемом в ходе образовательного процесса стандартном ПО, и информации, полученной от преподавателей участников экзаменов;

- при проведении экзамена по иностранным языкам для проведения раздела аудирования аудитория оборудуется специализированными средствами для воспроизведения mp3-файлов таким образом, чтобы каждому участнику был слышен текст записи;

- КИМ предоставляется в электронном виде, ИК содержит бланк регистрации, бланк ответов № 2 лист 1 и лист 2, КИМ или специализированный черновик КОГЭ (по желанию участника);

- КИМ на станцию КОГЭ загружаются в ходе технической подготовки не позднее 1 дня до экзамена;

- для расшифровки КИМ в станции загружается ключ, получаемый вместе с экзаменационными материалами, и распаковываемый в 08:30 в день экзамена;

- до окончания выполнения экзаменационной работы участник экзамена должен перенести из черновиков в станцию КОГЭ краткие ответы, загрузить необходимые, полноту внесения ответов можно проверить нажатием на кнопку «Просмотр ответов»;

- время начала и окончания экзамена объявляется организатором и записывается на доске (информационном стенде); обратный отсчёт времени в программном обеспечении является справочным, и ни на что не влияет;

- по окончании экзамена в бланк регистрации организатором в аудитории вносится контрольная сумма кратких ответов участников;

- факт наличия файлов ответов на задания с загрузкой файлов участников КОГЭ проверяется организатором в аудитории, фиксируется в бланке ответов № 2.

В целях снижения нагрузки на зрение при сдаче экзамена, в том числе для уменьшения количества времени работы с экраном монитора, участникам экзамена предоставляется черновик КОГЭ. Также на бумажном носителе предоставляется инструкция по использованию ПО для сдачи КОГЭ.

Участникам КОГЭ подробно разъясняются правила работы за компьютером, в том числе необходимость периодически делать перерывы в работе непосредственно с монитором. Во время таких перерывов участники КОГЭ могут продолжить работать над решением экзаменационных заданий, используя черновик КОГЭ, обычные черновики. Также участники КОГЭ могут выполнять известные им упражнения для глаз.

Рекомендуется первый такой перерыв сделать не позднее, чем через полчаса после начала работы за компьютером, далее через каждые 20 минут. Решение о времени начала и окончания перерыва участник КОГЭ принимает самостоятельно.

1.2. Особенности организации ППЭ для проведения КОГЭ и подготовки к экзамену

При проведении КОГЭ в аудиториях располагается большое количество компьютеров, поэтому при подготовке помещений необходимо обратить внимание на соблюдение Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), в части требований к организации рабочих мест с компьютером (ноутбуком).

Необходимо убедиться, что параметры электрических сетей организации, на базе которой расположен ППЭ, позволяют одновременно обеспечить электропитание для планируемого количества компьютеров с установленными станциями КОГЭ, станциями

печати ЭМ в штабах или аудиториях ППЭ, подключённых к ним принтеров, и техники, расположенной в Штабе ППЭ (необходимо учитывать также дополнительных потребителей электроэнергии – осветительные приборы, системы охлаждения воздуха (при наличии), рециркуляторы и прочее).

Для обеспечения самостоятельного выполнения экзаменационной работы участниками экзамена желательно располагать рабочие места по периметру аудитории с посадкой спиной к центру аудитории при условии охвата всех рабочих мест участников экзамена и организаторов видеонаблюдением. При этом нумерацию рабочих мест можно осуществить в соответствии с рассадкой. Также необходимо учесть, что участники экзамена будут работать как с компьютером, так и с бумажными черновиками, таким образом, эргономика рабочего места должна обеспечивать комфортную работу как с ручкой и бумагой, так и с клавиатурой и мышью.

При подготовке компьютеров для участников экзамена по информатике на них должна быть установлена не только станция КОГЭ, но и набор стандартного ПО – текстовые процессоры, редакторы электронных таблиц, среды программирования (языки: Школьный алгоритмический язык, C#, C++, Pascal, Java, Python – по указанию органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования). Данный набор определяется перечнем стандартного ПО, формирование которого отнесено к компетенции органов МСУ с учётом информации, заблаговременно полученной от образовательных организаций и участников экзаменов. Перечень стандартного ПО должен содержать не менее одной программы каждой категории (текстовые процессоры, редакторы электронных таблиц, среды программирования), но при этом должен обеспечивать участникам экзаменов работу над экзаменационными заданиями в привычных им программах (а также отвечать лицензионным требованиям). Перечень стандартного ПО должен быть доведён до сведения участников экзамена не позднее 1 марта. В перечне стандартного ПО указываются конкретные программы обозначенных видов и версии этих программ. По согласованию с органом МСУ допустимо в конкретном ППЭ не устанавливать все программы из указанного перечня (но как минимум одна программа каждой категории должна быть установлена), в том числе не устанавливать среды программирования для некоторых языков программирования, если был проведён соответствующий анализ потребностей участников экзамена.

При проведении технической подготовки к КОГЭ и для контроля технической готовности используется демо-версия станции КОГЭ или версия КОГЭ для экзаменов, содержащая набор типовых заданий демонстрационного варианта и инструкции по проведению проверки отображения текста КИМ, работоспособности интерфейса, корректности скачивания файлов к заданиям, возможности ввода и сохранения ответов, ввода

табличных значений и т.д. на каждом компьютере, используемом для проведения экзамена. Использование демонстрационного варианта КИМ позволяет сократить время на прохождение технической подготовки и контроля технической готовности.

При подготовке к КОГЭ по информатике необходимо проверять настройку и работоспособность не только станции КОГЭ, но и всех установленных программ из перечня стандартного ПО. При этом необходимо убедиться, что эти программы корректно работают при запущенной станции КОГЭ.

Для выполнения экзаменационной работы используются электронные КИМ, которые доставляются в ППЭ по сети «Интернет» в составе интернет-пакета, сформированного на основе сведений о распределённых по ППЭ участниках и аудиторном фонде ППЭ. Интернет-пакет содержит электронные КИМ, которые загружаются на станции КОГЭ во время технической подготовки ППЭ.

Во время выполнения заданий участники экзамена работают с черновиком КОГЭ установленной формы (см. Раздел 4 настоящих Методических рекомендаций), также допустимо использование «обычных» черновиков.

Черновики КОГЭ необходимо заранее подготовить:

- обеспечить тиражирование необходимого количества черновиков КОГЭ;

- проставить на каждом листе черновика КОГЭ штамп образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ.

Черновик КОГЭ содержит справочную информацию о процедуре проведения КОГЭ, а также отдельные сведения о структуре КИМ КОГЭ.

Черновик КОГЭ должен быть разложен на столах участников во время подготовки к экзамену. Допускается скреплять черновик скрепками, печать с двух сторон нежелательна. В аудитории ППЭ должно быть предусмотрено наличие «обычных» черновиков, выдаются по запросу участника КОГЭ.

По окончании экзамена данные, содержащие ответы участников экзамена, переносятся на флеш-накопитель техническим специалистом ППЭ при помощи кнопки «Выгрузить». Каждый файл загружается в РБД отдельно.

После проведения экзамена, сбора и передачи данных с ответами участников экзамена, все файлы, созданные или изменённые участниками экзамена на компьютерах, где проводился экзамен, должны быть бэкапированы, после чего безвозвратно удалены. Для этого используется программа «Настройка станции КОГЭ». После проведении экзамена по информатике рекомендуется переустановка сред программирования.

2. Инструкции для работников ППЭ

2.1 Инструкция для технического специалиста

2.1.1 Подготовительный этап проведения КОГЭ

Не позднее чем за 2 недели до КОГЭ технический специалист должен:

- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), на которые будут установлены станции КОГЭ, предъявляемым требованиям для установки станции КОГЭ;

- установить станцию КОГЭ и проверить отображение КИМ в демо-версии;

- при проведении КОГЭ по информатике

- получить от органа МСУ перечень стандартного ПО, предоставляемого обучающемуся во время экзамена, определенный органом МСУ, и дистрибутивы этого ПО (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: Школьный алгоритмический язык, C#, C++, Pascal, Java, Python); проверить соответствие характеристик используемых компьютеров (ноутбуков) минимальным требованиям, обеспечивающим стабильную работу версий стандартного ПО, предоставляемого участнику КОГЭ, включённых в перечень, определенный органом МСУ;

- установить (начать установку) на компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования в качестве станций КОГЭ, стандартное ПО, предоставляемое участнику экзамена во время экзамена (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: Школьный алгоритмический язык, C#, C++, Pascal, Java, Python) в соответствии с перечнем, полученным от ОМСУ;

- разместить ярлыки для запуска ПО на рабочем столе операционной системы.

Не позднее чем за 2 недели до начала экзаменационного периода (до проведения проверки готовности ППЭ членом ГЭК) технический специалист должен обеспечить подготовку ППЭ:

- получить из РЦОИ реквизиты доступа в личный кабинет ОО в РБД;

- получить и установить станцию печати ЭМ;

- получить и установить станцию сканирования версии 2.0;

- получить и установить станции записи раздела «Говорение» по иностранным языкам;

- получить и установить станции КОГЭ.

После установки станции КОГЭ следует попробовать запустить демонстрационную версию, пройти техническую тренировку. Программа должна полностью умещаться на экране, снизу должна быть видна тень от окна ввода ответов. По окончании следует удалить все созданные программой данные при помощи программы настроек.

После скачивания интернет-пакета с КИМ (пакетов) на новую дату и предмет: получить от руководителя ОО или руководителя ППЭ основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов; сохранить новые интернет-пакеты на основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов; передать основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов руководителю ОО или руководителю ППЭ на хранение в сейфе Штаба ППЭ.

Интернет-пакеты на каждую дату и предмет экзамена должны быть скачаны до начала технической подготовки к соответствующему экзамену.

2.1.2 Техническая подготовка

Не позднее чем за 5 календарных дней до проведения первого КОГЭ технический специалист должен:

- получить из РЦОИ дистрибутивы ПО для проведения ГИА станция КОГЭ; станция для печати «Станция печати ЭМ в ППЭ»; станция удалённого сканирования версии 2.0 (используется для сканирования бланков и форм ППЭ); инструкцию по использованию ПО для сдачи КОГЭ; черновик КОГЭ;

- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и Штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) предъявляемым требованиям (см. Раздел 1.9 настоящих Методических рекомендаций);

- присвоить всем компьютерам (ноутбукам), включая резервные, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера на весь период проведения экзаменов (если не был присвоен ранее);

- проверить соответствие технических характеристик основных и резервных лазерных принтеров, сканеров предъявляемым требованиям (см. Раздел 1.9 настоящих Методических рекомендаций);

- установить полученное ПО на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзаменов, включая резервные, а также графический редактор Microsoft Paint и Microsoft Windows «Калькулятор» или их аналоги в Linux.

Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее двух календарных дней, предшествующих экзамену, и до проведения контроля технической готовности технический специалист должен завершить техническую подготовку ППЭ к экзамену (подробнее о сроках проведения этапов подготовки и проведения экзаменов см. Методические рекомендации по подготовке и проведению основного государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2025 году). По окончании технической подготовки в аудиториях и Штабе ППЭ технический специалист должен передать статус «Техническая подготовка завершена» в систему мониторинга готовности ППЭ.

2.1.3 Контроль технической готовности

Не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее чем за 2 календарных дня, предшествующих экзамену, необходимо совместно с членами ГЭК и руководителем ППЭ провести контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена:

- проверить наличие соединения с VipNet-координатором РЦОИ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;

- на компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в личном кабинете ППЭ в РБД проверить наличие соединения с РБД;

- подготовить форму ППЭ-01-01-К ГИА;

- выполнить тиражирование и передать руководителю ППЭ инструкции по использованию ПО для сдачи КОГЭ;

- выполнить тиражирование и передать руководителю ППЭ черновики КОГЭ. Необходимо обеспечить одностороннюю печать черновиков КОГЭ, т.к. участники экзамена могут использовать оборотную сторону для записей;

- скачать зашифрованные файл(ы) с формами руководителя ППЭ;

- запросить и получить у руководителя ППЭ переданный на хранение основной флеш-накопитель для хранения интернет-пакетов, в случае неработоспособности основного флеш-накопителя для хранения интернет-пакетов использовать резервный флеш-накопитель для хранения интернет-пакетов;

- на каждой станции КОГЭ в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях КОГЭ загрузить КИМ ОГЭ (файл «kim_zip.zip»);

- создать ярлыки на программу КОГЭ на рабочем столе;

- проверить время на каждой станции КОГЭ;

- проверить корректность функционирования интерфейса станции КОГЭ в части работы с КИМ: текст типовых экзаменационных заданий КОГЭ чёткий и хорошо читаемый, элементы управления (кнопки, таблица для ввода ответа) не мешают отображению текста типовых экзаменационных заданий КОГЭ; доступна возможность ввода и сохранения ответа на стандартное задание и на задание с ответом в виде файла; доступна возможность сохранения прилагаемых файлов к заданиям, сохранённые файлы создаются в указанной папке; кнопки вызова инструкции в ПО и сворачивания станции работоспособны;

- при проведении КОГЭ по информатике

- скачать с РБД план распределения участников по аудиториям (доступен после выполнения авторассадки, не ранее 2 дней до проведения экзамена), поскольку для каждого участника должна быть подготовлена индивидуальная станция КОГЭ, соответствующая

требованиям к АРМ для его образовательной организации, на дату экзамена за одним АРМ предусмотрено выполнение экзаменационной работы только одним участником;

- загрузить на станции необходимые дополнительные материалы для КОГЭ (файлы «tasks_1112.zip» и файлы вида «dop134.zip», «dop1365.zip» и др.);

- создать/проверить наличие ярлыков на рабочем столе на запуск программного обеспечения, соответствующего списку стандартного ПО;

- проверить, что установленное ранее стандартное ПО корректно работает при запущенной станции КОГЭ (для проверки можно использовать демо-КИМ с ключом на день подготовки).

По окончании этих действий следует передать статус «Контроль технической готовности завершён».

2.1.4 Проведение экзамена

В день проведения экзамена до начала экзамена необходимо напечатать ЭМ, так и загрузить ключ доступа к электронным КИМ в станцию КОГЭ.

РБД предоставляет автоматически пароль доступа к КИМ в 8:30 в день проведения экзамена. При отсутствии доступа к РБД возможна передача пароля посредством запроса в РЦОИ.

Получив в 8:30 ключ вида «pass_20250530.key» (ключ на 30 мая 2025 года) технический специалист загружает его при помощи станции настройки, нажимает на «Обновить», после чего должен получить информацию о том, что файл с КИМ на сегодняшнюю дату получен, КИМ расшифрован; после чего запускает программу на всех компьютерах.

На этапе проведения экзамена технический специалист обязан:

- не позднее 7:30 по местному времени включить режим видеозаписи в Штабе ППЭ;

- не позднее 7:45 по поручению руководителя ППЭ получить из РБД пароль, расшифровать и распечатать в присутствии члена ГЭК пакет руководителя ППЭ;

- не позднее 08:00 по местному времени включить режим записи на камерах видеонаблюдения в задействованных в данный день аудиториях ППЭ;

- не позднее 8:30 получить пароль к экзаменационным материалам и ключ для расшифровки КИМ КОГЭ; записать ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

- запустить и завершить совместно с членом ГЭК печать экзаменационных материалов до 9:00 при печати ЭМ в штабе ППЭ, или запустить и ввести пароль для печати ЭМ при печати в аудиториях ППЭ;

- не позднее 09:45 по местному времени загрузить ключ доступа к КИМ на всех станциях КОГЭ во всех аудиториях, запустить станции.

До начала экзамена (до окончания инструктажа участников) технический специалист может самостоятельно загружать ключ доступа к КИМ, для чего перемещаться по аудиториям отдельно от члена ГЭК.

После получения информации от руководителя ППЭ о начале экзамена во всех аудиториях ППЭ (все участники ввели бланк регистрации, у всех определился КИМ, и участники перешли к выполнению экзаменационной работы) технический специалист по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ передаёт статус «Экзамены успешно начались» в систему мониторинга готовности ППЭ.

2.1.5 Завершение экзамена

По завершении экзамена необходимо

- на каждой станции КОГЭ нажать на кнопку «Выгрузить» и скопировать полученный файл на флеш-накопитель (файл вида «2216004685718.zip», где 2216004685718 – номер бланка регистрации участника); недопустимо копирование файла, созданного участником ранее;

- загрузить все файлы в РБД;

- отсканировать бланки регистрации и бланки ответов №2 лист 1 и лист 2, передать их через РБД;

- убедиться в полноте загрузки файлов с бланками и файлов с ответами участников в РБД;

- вместе с членом ГЭК убедиться в полноте загрузки материалов;

- по получении указания от руководителя ППЭ о завершении экзамена выключить видеонаблюдение в ППЭ, сохранить видеозаписи на отдельный носитель, передать носитель руководителю ППЭ;

- приступить к бэкапированию данных экзамена с АРМ участников и подготовке станции КОГЭ к следующему экзаменационному дню; сохранённые бэкапы данных с АРМ участников экзаменов передать на хранение руководителю ППЭ.

Во время очистки АРМ участников не следует безвозвратно удалять сохранённые файлы (в т.ч. из корзины) до момента получения всех результатов и проведения апелляций. Созданные в ходе выполнения экзаменационных заданий участниками КОГЭ в предыдущие дни проведения ОГЭ файлы следует аккуратно сохранить на флеш-накопитель и только после этого безвозвратно удалить с текущего компьютера. При этом на флеш-накопителе следует подписать номер АРМа участника (напоминаем, что каждый АРМ участников должен быть уникально пронумерован).

Для качественной очистки следует использовать программу Настройки станции КОГЭ (koge_settings). Для поиска всех демо-файлов следует искать папку demofiles. Также после очистки следует убедиться, что при запуске сред программирования и офисных пакетов невозможно найти «последние файлы».

2.1.6 Действия в случае нештатной ситуации:

В случае сбоя в работе станции печати следует попробовать восстановить печать, но если это невозможно сделать в разумное время, то выполнить печать ЭМ для запланированных на этой станции аудиторий на других станциях печати, равномерно распределив их между всеми станциями.

В случае перебоев с электроснабжением или другой причины «закрытия» станции, станцию КОГЭ следует запустить и продолжить выполнение с того же места. При недостатке прав на создание или копирование файлов, следует попробовать перезагрузить АРМ и запустить станцию в режиме Администратора. В случае, если участник не может продолжить работу на текущей станции, ему должна быть предоставлена резервная станция. На время устранения неисправности станции или её замену участник продолжает работу с КИМ (либо черновиком КОГЭ), поэтому экзамен продолжается, время выполнения экзаменационной работы для участника КОГЭ не увеличивается, т.к. участник продолжает работу с тем же КИМ КОГЭ.

В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации технический специалист должен запустить станцию из командной строки (в этом случае станция будет писать ошибки в консоль/терминал), сделать скриншот ошибки и создать заявку в РЦОИ с приложением скриншотов командной строки и станции КОГЭ.

При невозможности устранения нештатной ситуации и по усмотрению участника КОГЭ возможно завершение экзаменационной работы досрочно по объективным причинам с возможностью повторного прохождения экзамена в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов (участнику будет предоставлен новый КИМ КОГЭ), при этом технический специалист составляет акт свободной формы, подтверждающий сбой программного обеспечения, а член ГЭК оформляет акт досрочного завершения по уважительной причине.

В случае неявки всех распределённых в ППЭ участников экзамена по согласованию с председателем ГЭК член ГЭК принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ, при этом технический специалист просто закрывает и очищает все станции КОГЭ, выгрузка каких-либо данных не нужна.

2.2 Инструкция для членов ГЭК

2.2.1 Подготовительный этап проведения КОГЭ

Не позднее чем за 2 недели до КОГЭ член ГЭК должен

- проконтролировать получение из РЦОИ и начало настройку станций печати ЭМ, станции сканирования версии СУС 2.0, станций записи раздела «Говорение» по иностранным языкам, станции КОГЭ;

- для экзамена по информатике получить от органа МСУ перечень стандартного ПО, предоставляемого обучающемуся во время экзамена, определенный органом МСУ, и проконтролировать получение АРМ и начало работ по установке программного обеспечения.

После установки программ, следует убедиться, что они запускаются, умещаются на экране, нормально демонстрируют демонстрационные КИМ. На всех станциях КОГЭ по информатике следует убедиться, что всё утверждённое органом МСУ программное обеспечение запускается. В кабинетах КОГЭ по иностранным языкам следует убедиться в нормальной слышимости аудио-записей (для чего можно использовать любой инструктаж участников или фрагмент текстовой аудио-записи).

Данная работа должна быть завершена до начала технической подготовки (не позднее, чем за 5 дней до экзаменов).

Техническая подготовка выполняется техническим специалистом самостоятельно, без привлечения члена ГЭК. По окончании технической подготовки в аудиториях и Штабе ППЭ технический специалист должен передать статус «Техническая подготовка завершена» в систему мониторинга готовности ППЭ.

Не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее чем за 2 календарных дня, предшествующих экзамену, необходимо совместно с техническими специалистами и руководителем ППЭ провести контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена:

- проверить наличие соединения с VipNet-координатором РЦОИ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;

- на компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в личном кабинете ППЭ в РБД проверить наличие соединения с РБД;

- скачать план распределения участников по аудиториям (доступен после выполнения авторассадки), поскольку для каждого участника должна быть подготовлена индивидуальная станция КОГЭ, соответствующая требованиям к АРМ для его образовательной организации, на дату экзамена предусмотрено выполнение экзаменационной работы только одним участником и распределить АРМы по аудиториям;

- подготовить форму ППЭ-01-01-К;

- проконтролировать тиражирование и передачу руководителю ППЭ инструкции по использованию ПО для сдачи КОГЭ;

- убедиться, что зашифрованные файл(ы) с формами руководителя ППЭ скачаны и переданы руководителю ППЭ;

- убедиться, что на каждой станции КОГЭ в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях КОГЭ загружен файл с КИМ ОГЭ (при помощи программного обеспечения «Настройка станции КОГЭ»);

- убедиться, что на рабочем столе создан ярлык на программу КОГЭ, а при проведении КОГЭ по информатике, и на указанные в утверждённом органом МСУ перечне программного обеспечения программы;

- проверить время на каждой станции КОГЭ;

- проверить корректность функционирования интерфейса станции КОГЭ в части работы с КИМ: текст типовых экзаменационных заданий КОГЭ чёткий и хорошо читаемый, элементы управления (кнопки, таблица для ввода ответа) не мешают отображению текста типовых экзаменационных заданий КОГЭ; доступна возможность ввода и сохранения ответа на стандартное задание и на задание с ответом в виде файла; доступна возможность сохранения прилагаемых файлов к заданиям, сохранённые файлы содержатся в рабочей папке; кнопки вызова инструкции в ПО и сворачивания станции работоспособны;

- при подготовке к экзамену по информатике проверить, что установленное ранее стандартное ПО корректно работает при запущенной станции КОГЭ (для проверки можно использовать демо-КИМ).

По окончании этих действий следует передать статус «Контроль технической готовности завершён».

2.2.2 Проведение экзамена

В день проведения экзамена до начала экзамена необходимо как напечатать ЭМ, так и загрузить ключ доступа к электронным КИМ в станцию КОГЭ.

РБД предоставляет автоматически пароль доступа к КИМ в 8:30 в день проведения экзамена. При отсутствии доступа к РБД возможна передача пароля посредством запроса технического специалиста в РЦОИ.

Получив в 8:30 ключ вида «pass_20250530.key» (ключ на 30 мая 2025 года) технический специалист копирует его в каталог с программой, после чего запускает программу на всех компьютерах. Программа настройки должна обнаружить КИМ, а станция КОГЭ указать на предмет и дату (в заголовке окна), показать приветственное окно с инструкцией по её использованию.

На этапе проведения член ГЭК выполняет свои непосредственные обязанности, в дополнение к которым на КОГЭ необходимо контролировать работоспособность АРМ станций участников КОГЭ.

Если до начала экзамена (до окончания заполнения бланков участниками) технический специалист может самостоятельно загружать ключ доступа к КИМ, для чего перемещаться по аудиториям отдельно от члена ГЭК, то с начала экзамена технический специалист решает проблемы только в присутствии члена ГЭК.

В случае возникновения внештатных ситуаций и невозможности перезапустить программное обеспечение, участнику предоставляется резервный АРМ. В случае, если станция была закрыта (по любой причине), станцию КОГЭ следует запустить и продолжить выполнение с того же места. Если простой перезапуск не помог, то следует перезагрузить компьютер перед перезапуском, и запустить станцию в режиме Администратора. В случае, если участник не может продолжить работу на текущей станции, ему должна быть предоставлена резервная станция. На время устранения неисправности станции или её замену участник продолжает работу с КИМ (либо черновиком КОГЭ), поэтому экзамен продолжается, время выполнения экзаменационной работы для участника КОГЭ не увеличивается, т.к. участник продолжает работу с тем же КИМ КОГЭ.

В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации следует дать указание техническому специалисту запустить станцию из командной строки (в этом случае станция будет писать ошибки в консоль/терминал), сделать скриншот ошибки и сделать обращение в РЦОИ с приложением скриншотов командной строки и станции КОГЭ.

При невозможности устранения нештатной ситуации и по усмотрению участника КОГЭ возможно завершение экзаменационной работы досрочно по объективным причинам с возможностью повторного прохождения экзамена в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов (участнику будет предоставлен новый КИМ КОГЭ), при этом технический специалист составляет акт свободной формы, подтверждающий сбой программного обеспечения, а член ГЭК оформляет акт досрочного завершения по уважительной причине.

2.2.3 Завершение экзамена

По завершении экзамена необходимо

- технический специалист обходит все станции КОГЭ и нажимает на кнопку «Выгрузить», копирует полученный файл вида «2216004685718.zip» (где 2216004685718 – номер бланка регистрации участника) на флеш-накопитель; недопустимо копирование файла, созданного участником ранее;

- по указанию члена ГЭК технический специалист передаёт все файлы в РБД;

- по указанию руководителя ППЭ технический специалист производит сканирование бланков регистрации и бланков ответов №2 лист 1 и лист 2, а после проверки их Членом ГЭК передаёт скан-копии через РБД;

- член ГЭК убеждается в полноте загрузки файлов в РБД и передаёт информацию об этом руководителю ППЭ, который распоряжается завершить экзамен;

- член ГЭК подписывает и передаёт на сканирование форму отчёта члена(ов) ГЭК о проведении ГИА в ППЭ (форма ППЭ-10), форма подгружается в мониторинг;

- член ГЭК дожидается упаковки материалов, ставит подпись на пакете, после чего передаёт его на хранение и может покинуть ППЭ.

Технический специалист в этот момент выгружает видеозаписи с камер наблюдения, переходит к бэкапированию данных с АРМ участников и очистке их (подготовке к следующему экзаменационному дню).

В случае неявки всех распределённых в ППЭ участников экзамена по согласованию с председателем ГЭК член ГЭК принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ, при этом технический специалист просто закрывает и очищает все станции КОГЭ, выгрузка каких-либо данных не нужна.

2.3 Инструкция для руководителя ППЭ

2.3.1 Подготовительный этап проведения КОГЭ

Не позднее чем за 2 недели до КОГЭ руководитель ППЭ должен

- проконтролировать получение из РЦОИ и начало настройку станций печати ЭМ, станции сканирования версии СУС 2.0, станций записи раздела «Говорение» по иностранным языкам, станции КОГЭ;

- для экзамена по информатике получить от органа МСУ перечень стандартного ПО, предоставляемого обучающемуся во время экзамена, определенный органом МСУ, и проконтролировать получение АРМ и начало работ по установке программного обеспечения.

После установки программ, следует убедиться, что они запускаются, умещаются на экране, нормально демонстрируют демонстрационные КИМ. На всех станциях КОГЭ по информатике следует убедиться, что всё утверждённое органом МСУ программное обеспечение запускается.

Данная работа должна быть завершена до начала технической подготовки (не позднее, чем за 5 дней до экзаменов).

Техническая подготовка выполняется техническим специалистом самостоятельно, без привлечения руководителя ППЭ. По окончании технической подготовки в аудиториях и Штабе ППЭ технический специалист сообщает руководителю ППЭ, и они совместно передают статус «Техническая подготовка завершена» в систему мониторинга готовности ППЭ.

Не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее чем за 2 календарных дня, предшествующих экзамену, необходимо совместно с техническими специалистами и членом ГЭК провести контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена:

- проверить наличие соединения с VipNet-координатором РЦОИ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;

- на компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в личном кабинете ППЭ в РБД проверить наличие соединения с РБД;

- скачать план распределения участников по аудиториям (доступен после выполнения авторассадки), поскольку для каждого участника должна быть подготовлена индивидуальная станция КОГЭ, соответствующая требованиям к АРМ для его образовательной организации, на дату экзамена предусмотрено выполнение экзаменационной работы только одним участником и распределить АРМы по аудиториями;

- подготовить форму ППЭ-01-01-К;

- получить от технического специалиста инструкции по использованию ПО для сдачи КОГЭ;

- получить от технического специалиста зашифрованные файл(ы) с формами руководителя ППЭ;

- убедиться, что на каждой станции КОГЭ в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях КОГЭ загружен файл с КИМ ОГЭ и необходимые материалы (при помощи станции «Настройка КОГЭ» следует проверять контрольную сумму файлов);

- убедиться, что на рабочем столе всех станций КОГЭ создан ярлык на программу КОГЭ, а на станциях КОГЭ по информатике, и на указанные в утверждённом органом МСУ перечне программного обеспечения программы;

- проверить время на каждой станции КОГЭ;

- проверить корректность функционирования интерфейса станции КОГЭ в части работы с КИМ: текст типовых экзаменационных заданий КОГЭ чёткий и хорошо читаемый, элементы управления (кнопки, таблица для ввода ответа) не мешают отображению текста типовых экзаменационных заданий КОГЭ; доступна возможность ввода и сохранения ответа на стандартное задание и на задание с ответом в виде файла; доступна возможность сохранения прилагаемых файлов к заданиям, сохранённые файлы содержатся в рабочей папке;

кнопки вызова инструкции в ПО и сворачивания станции работоспособны; на станциях КОГЭ по информатике проверить, что установленное ранее стандартное ПО корректно работает при запущенной станции КОГЭ (для проверки можно использовать демо-КИМ).

По окончании этих действий следует передать статус «Контроль технической готовности завершён».

2.3.2 Проведение экзамена

В день проведения экзамена до начала экзамена руководитель ППЭ выполняет предписанные ему действия, особенность КОГЭ состоит в том, что необходимо дать указание техническому специалисту на загрузку ключа вида «pass_20250530.key» (приведён пример ключа на 30 мая 2025 года) в каталог с программой на каждом компьютере сразу по завершении печати ЭМ в штабе ППЭ.

На этапе проведения руководитель ППЭ выполняет свои непосредственные обязанности, в дополнение к которым на КОГЭ следует организовать передачу запросов о необходимости восстановления работоспособности АРМ станций участников КОГЭ в случае сбоя, направлять в нужные аудитории технического специалиста и члена ГЭК.

В случае массового сбоя с подачей электроэнергии необходимо включить компьютеры и продолжить выполнение работы с того же места.

В случае возникновения внештатных ситуаций и невозможности перезапустить программное обеспечение, участнику предоставляется резервный АРМ. На время устранения неисправности станции или её замены участник продолжает работу с КИМ (либо черновиком КОГЭ), поэтому экзамен продолжается, время выполнения экзаменационной работы для участника КОГЭ не увеличивается, т.к. участник продолжает работу с тем же КИМ КОГЭ.

В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации следует дать указание техническому специалисту запустить станцию из командной строки (в этом случае станция будет писать ошибки в консоль/терминал), сделать скриншот ошибки и станции КОГЭ, написать запрос в РЦОИ.

При невозможности устранения нештатной ситуации и по усмотрению участника КОГЭ возможно завершение экзаменационной работы досрочно по объективным причинам с возможностью повторного прохождения экзамена в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов (участнику будет предоставлен новый КИМ КОГЭ), при этом технический специалист составляет акт свободной формы, подтверждающий сбой программного обеспечения, а член ГЭК оформляет акт досрочного завершения по уважительной причине.

2.3.3 Завершение экзамена

По завершении экзамена необходимо в дополнение к основным обязанностям убедиться в полноте сбора информации с АРМ участников (количество собранных файлов должно равняться количеству участников экзамена) и полноте передачи файлов в РБД.

2.4 Инструкция для организатора в аудитории

2.4.1 В день проведения

На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории обязаны:

- явиться в ППЭ в 08:00 по местному времени и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

- оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей организаторов, которое расположено до входа в ППЭ;

- пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена. (инструктаж проводится не ранее 08:15 по местному времени);

- получить от руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ согласно форме ППЭ-07.

Ответственный организатор распределяет роли организаторов в аудитории: на процедуру комплектования экзаменационных материалов – организатор, ответственный за комплектование бланков и организатор, ответственный за проведение инструктажа (чтение или воспроизведение инструкции для участников).

Получить от руководителя ППЭ:

- формы ППЭ-05-01 (2 экземпляра), ППЭ-05-02, ППЭ-12-02, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-16;

- инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом выполнения экзаменационной работы (одна инструкция на аудиторию);

- таблички с номерами аудиторий и номерами мест;

- конверт для упаковки использованных черновиков (один конверт на аудиторию); инструкции по использованию ПО для сдачи КОГЭ (для каждого участника);

- 2 ВДП (для упаковки бланков регистрации участников экзамена, для упаковки испорченных и бракованных бланков регистрации);

- черновики КОГЭ (на каждого участника экзамена) и «обычные» бумажные черновики со штампом организации.

Не позднее 08:45 по местному времени

- пройти в свою аудиторию, проверить её готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения и воспроизведения инструкций, аудио-записей), проветрить аудиторию (при необходимости);

- повесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01;

- оформить на доске (информационном стенде) образец регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена (оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена может быть произведено за день до проведения экзамена), а также подготовить необходимую информацию для заполнения бланков регистрации с использованием полученной у руководителя ППЭ формы ППЭ-16;

- разложить на рабочие места участников инструкции по использованию ПО для сдачи КОГЭ, черновики участников КОГЭ;

- оставить на столе организаторов «обычные» черновики.

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

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

а) иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;

б) оказывать содействие участникам экзамена, 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;

в) выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы (ЭМ) на электронном носителе, фотографировать ЭМ.

2.4.2 Вход участников экзамена в аудиторию

Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:

- сверить данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными в форме ППЭ-05-02. В случае расхождения персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 ответственный организатор заполняет форму ППЭ 12-02; если расхождение персональных данных не является опечаткой (т.е. произошла смена фамилии, имени, документа, удостоверяющего личность), к форме ППЭ-12-02 необходимо приложить копии подтверждающих документов. При смене паспорта необходимо приложить копию страницы с данными ранее выданных паспортов. Для копирования подтверждающих документов можно

направить участника экзамена в Штаб ППЭ (в сопровождении организатора вне аудитории) либо по желанию участника передать документы организатору вне аудитории для их копирования в Штабе ППЭ;

- сообщить участнику экзамена номер его места в аудитории.

Организатор должен:

- проследить, чтобы участник экзамена занял отведённое ему место строго в соответствии с формой ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (при проведении КОГЭ по информатике возможно нарушение рядности, но участник должен сидеть за своим местом, которое должно быть отчётливо видно на видео-записи);

- следить, чтобы участники экзамена не менялись местами;

- напомнить участникам экзамена о ведении видеонаблюдения в ППЭ и о запрете иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видео аппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

2.4.3 Получение, комплектование и выдача экзаменационных материалов

При печати ЭМ в штабе ППЭ ответственный организатор в аудитории не позднее 09:45 принимает у руководителя ППЭ в Штабе ППЭ пакет с экзаменационными материалами.

При печати ЭМ в аудитории ППЭ не позднее 9:45 технический специалист должен ввести пароль для печати ЭМ.

До начала экзамена организатор в аудитории должен:

- предупредить участников экзамена о ведении видеонаблюдения;

- провести инструктаж участников экзамена.

Инструктаж состоит из двух частей.

Первая часть инструктажа проводится с 9:50 по местному времени и включает в себя информирование участников экзамена о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности выполнения экзаменационной работы, порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами экзамена, о рекомендации соблюдать гигиенические требования при работе за компьютером. Также участники экзамена знакомятся с инструкцией по использованию ПО для сдачи КОГЭ.

При печати ЭМ в аудитории не ранее 10:00 по местному времени ответственный организатор информирует участников о начале печати ЭМ, после чего производит печати экзаменационных материалов, а при печати ЭМ в штабе – о том, что ЭМ были доставлены из штаба ППЭ в запакованном пакете, демонстрирует пакет участникам ГИА. Далее производится печати и/или комплектование экзаменационных материалов для выдачи их

участникам экзамена, некачественные ЭМ откладываются. При необходимости следует через организатора вне аудитории сообщить в штаб необходимое количество дополнительных индивидуальных комплектов.

После получения индивидуальных комплектов для всех участников экзамена, ИК раздаются участникам экзамена в аудитории в произвольном порядке.

Важно! Если черновики КОГЭ не были заранее разложены по столам, то их следует выдать вместе с индивидуальными комплектами, а «обычные» черновики выдаются только во время экзамена по запросу участников экзамена – в случае если им не хватит места для записей в черновике КОГЭ (включая оборотные стороны его листов).

Далее начинается вторая часть инструктажа, при проведении которой необходимо:

- дать указание участникам экзамена проверить качество напечатанных экзаменационных материалов (в случае выявления брака запросить новый ИК в штабе ППЭ через организатора вне аудитории);

- дать указание участникам экзамена приступить к заполнению регистрационных полей бланков ответов (в том числе участник должен поставить свою подпись в соответствующем поле регистрационных полей бланков);

- дать указание участникам экзамена ознакомиться с инструкцией, открытой на станциях КОГЭ, и внести номер бланка ответов №1 (бланка регистрации) в ПО для сдачи экзамена, в результате чего будет осуществлён переход на страницу регистрации участника экзамена;

- дать указание участникам экзамена проверить совпадение номера КИМ с указанными в контрольном листе;

- дать указание участникам экзамена проверить совпадение номера дополнительных материалов с указанными на последней странице КИМ;

- проверить совпадение регистрационных полей на регистрации у каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланка регистрации организаторы в аудитории дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления;

- проверить совпадение номера бланка регистрации, введённого участником экзамена в ПО для сдачи экзамена с бумажного бланка регистрации, номера КИМ, а при проведении информатики, и номера дополнительных файлов для выполнения заданий 13-14; в случае ошибочного заполнения организаторы в аудитории дают указание участнику экзамена внести

соответствующие исправления в ПО для сдачи экзамена. В случае верного значения никаких действий не требуется;

- после внесения всеми участниками экзамена номера бланка регистрации и проверки правильности отображения номеров КИМ, а для экзамена по информатике, и дополнительных файлов в ПО для сдачи экзамена следует

указать участникам экзамена на необходимость записывать ответы на экзаменационные задания в соответствующих полях черновика КОГЭ, так как в случае замены станции КОГЭ на резервную во время экзамена потребуется заново ввести все ответы в новую станцию КОГЭ;

дать указание участникам экзамена проверить время на станциях КОГЭ;

объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде), попросить участников переключиться на первое задание и убедиться в том, что начался обратный отсчёт времени с 150:00 (149:59) (если время будет меньше, то зафиксировать данный факт в акте свободной формы).

После проведения указанных процедур начинается процесс выполнения экзаменационной работы участниками экзамена.

После объявления начала экзамена и начала выполнения экзаменационной работы всеми участниками экзамена на станциях КОГЭ организатор в аудитории сообщает организатору вне аудитории информацию об успешном начале экзамена.

2.4.4 Выполнение работы участниками экзамена

Организаторы в аудитории должны проводить контроль выполнения экзаменационной работы участниками экзамена.

В случае обнаружения участником экзамена брака в индивидуальном комплекте в процессе выполнения работы, организатор сообщает через организатора вне аудитории о сложившейся ситуации в штаб ППЭ.

В случае возникновения технических сбоев в работе станции КОГЭ организатор в аудитории (через организатора вне аудитории) приглашает технического специалиста ППЭ для восстановления работоспособности.

При случайном закрытии станции КОГЭ её следует перезапустить и продолжить с того же места. При выключении электроэнергии следует после её появления включить станции и продолжить выполнение работы. На время отключения участник продолжает выполнение работы в Черновике, время выполнения экзаменационной работы для участника КОГЭ не увеличивается, т.к. участник продолжает работу с тем же КИМ КОГЭ. Время окончания экзамена соответствует тому, что указано на доске (информационном стенде).

При необходимости станция КОГЭ заменяется на резервную. Выполнение экзаменационной работы участником экзамена осуществляется с тем же бланком регистрации (следовательно, и с тем же КИМ КОГЭ), время экзамена для участника экзамена не продлевается. Член ГЭК и организатор в аудитории информируют участника экзамена о необходимости повторного ввода ответов на задания, которые были выполнены на вышедшей из строя станции КОГЭ.

При невозможности восстановления или замены станции по усмотрению участника КЕГЭ возможно завершение экзаменационной работы досрочно по объективным причинам с возможностью повторного прохождения экзамена в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов (участнику предоставляется новый КИМ КЕГЭ).

В данном случае принимается решение, что участник экзамена не завершил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22) и по решению председателя ГЭК допускается к экзамену по информатике и информационно-коммуникационным технологиям в резервные сроки соответствующего периода.

Во время экзамена в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. В случае необходимости организатору временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

Во время выполнения экзаменационной работы участниками экзамена организатор в аудитории должен:

- следить за порядком в аудитории, в том числе: не допускать разговоров участников экзамена между собой; не допускать обмена любыми материалами и предметами между участниками экзамена; не допускать наличия уведомления о регистрации на экзамены (при наличии необходимо изъять), средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешённых, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации; не допускать произвольного выхода участника экзамена из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

- не допускать содействия участникам экзамена, в том числе в передаче им средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

- не допускать выноса из аудиторий инструкций по использованию ПО для сдачи КОГЭ, черновиков КОГЭ, черновиков, бланков регистрации, письменных принадлежностей, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

- не допускать фотографирования ЭМ (в том числе создания и сохранения скриншотов, за исключением задания №13.2) участниками экзамена, а также организаторами или техническими специалистами;

- не допускать использования участниками флеш-накопителей;

- следить за состоянием участников экзамена и при ухудшении их самочувствия направлять участников экзамена в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский кабинет. В этом случае следует напомнить участнику экзамена о возможности досрочного завершения экзамен и возможности прийти на пересдачу.

Организатор не должен препятствовать использованию участниками экзамена программы Microsoft Windows «Калькулятор», предназначенной для выполнения вычислительных операций, а также графического редактора Microsoft Paint (или их аналогов в среде Linux), но сообщать о возможной попытке подключения компьютера к сети.

В случае если участник экзамена предъявил претензию по содержанию задания КИМ КОГЭ, необходимо зафиксировать в свободной форме суть претензии в служебной записке и передать её руководителю ППЭ (служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, номере задания и содержании замечания).

При выходе участника экзамена из аудитории необходимо проверить оставленные им на рабочем столе бланк регистрации, черновики (если выдавались), комплектность черновика КОГЭ и инструкции по использованию ПО для сдачи КОГЭ.

2.4.4.1 Случаи удаления с экзамена

При установлении факта наличия у участников экзамена средств связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок, флеш-накопителей и иных средств хранения и передачи информации вовремя проведения ОГЭ или иного нарушения ими установленного Порядка такие участники удаляются с экзамена.

В этом случае ответственный организатор совместно с членом (членами) ГЭК, руководителем ППЭ должен:

- заполнить форму ППЭ-21 в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- в аудитории на станции КОГЭ нажать кнопку «Просмотр ответов» и до получения на экране контрольной суммы по загруженным файлам, переписать в соответствующие поля таблица в бланке ответов №2 лист 1 этого участника экзамена названия файлов и контрольные суммы, автоматически сформированные на станции КОГЭ, сделать соответствующие отметки о выполнении заданий 13-15, поставить в поле «Удалён с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА» соответствующую отметку и поставить свою подпись в

соответствующем поле; дальнейшие действия на станции выполнит технический специалист после завершения экзамена в аудитории;

- в аудитории ППЭ внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02.

Рекомендуется продемонстрировать на камеру видеонаблюдения средство связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочные материалы, письменные заметки и иные средстве хранения и передачи информации, обнаруженные у участника экзамена. На камеру проговорить, какой именно предмет обнаружен и его содержание (в случае обнаружения письменных заметок).

2.4.4.2 Случаи досрочного завершения экзамена по уважительной причине

В случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он может покинуть аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника экзамена к медицинскому работнику и пригласит члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет. В случае согласия участника экзамена досрочно завершить экзамен заполняется форма ППЭ-22 в медицинском кабинете членом ГЭК и медицинским работником. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте.

Ответственный организатор должен:

- в аудитории перейти на станции КОГЭ к пункту «Просмотр ответов», переписать имена файлов и контрольные суммы, автоматически сформированные станцией, в таблицу в бланке ответов №1 лист 1, сделать соответствующие отметки о выполнении заданий 13-15, поставить соответствующую отметку в поле «Не завершил экзамен по уважительной причине» и поставить свою подпись в соответствующем поле; дальнейшие действия на станции выполнит технический специалист после завершения экзамена в аудитории;

- в аудитории внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02, переписав контрольную сумму с бланка регистрации в соответствующее поле.

2.4.4.3 Работа с формой ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учёта времени отсутствия участников экзамена в аудитории»

Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учёта времени отсутствия участников экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ). Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке. При нехватке места на одном листе записи продолжаются на следующем листе (выдаётся в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ).

2.4.5 Завершение выполнения экзаменационной работы участниками экзамена и организация сбора ЭМ

Участник экзамена, завершивший выполнение экзаменационной работы, может покинуть ППЭ. Организатору в аудитории необходимо указать участнику на необходимость переключиться к окну «Просмотр ответов», после чего принять у участника бланк регистрации, перенести в него контрольную сумму кратких ответов, при проведении информатики убедиться в правильном внесении контрольных сумм в бланки ответов №2 лист 1 и лист 2, при необходимости внести исправления в наименовании файлов и контрольной сумме, заполнить ведомость ИКТ-05-01, попросить участника удостоверить выполненные задания собственной подписью в ведомости; принять черновик КОГЭ и черновики (если выдавались), инструкцию по использованию ПО для сдачи КОГЭ, внести сведения в форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории», и попросить участника поставить подпись в форме. При заполнении формы ППЭ-05-02 листы черновиков КОГЭ и черновиков суммируются, заполняется общее поле количества черновиков. Лист 2 бланка ответов №2 и пустое место в листе 1 бланка ответов №2 следует погасить знаком Z.

За 45 минут, 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы сообщить участникам экзамена о скором завершении выполнения экзаменационной работы и напомнить о необходимости проверить полноту и правильность переноса ответов из черновиков в станцию КОГЭ, а при проведении информатики, о необходимости подгрузить файлы (и проверить, что загружены нужные файлы) ответов на задания 13, 14 и 15; о необходимости заполнения таблицы в бланке ответов №2 лист 1, куда следует внести контрольную сумму файлов, автоматически сформированную на основе загруженных участником экзамена ответов.

За 15 минут до окончания выполнения экзаменационной работы:

- пересчитать ИК в аудитории (испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты);

- неиспользованные черновики;

- отметить в форме ППЭ-05-02 факты неявки на экзамен участников экзамена, а также проверить отметки фактов (в случае если такие факты имели место) удаления с экзамена, не завершения выполнения экзаменационной работы, ошибок в документах.

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками экзамена организатор в аудитории должен:

- в центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение экзаменационной работы окончено;

- попросить всех на станции КОГЭ завершить работу, нажав на кнопку «Просмотр ответов»;

- попросить ознакомиться с ответами, внесёнными на станцию КОГЭ, перенести в бланк регистрации контрольную сумму кратких ответов;

- при проведении экзамена по информатике

  - попросить ознакомиться со сформированной таблицей загрузки файлов для ответов на задания 13, 14 и 15;

  - попросить перенести с экрана компьютера (ноутбука) в бланк ответов №2 лист 1 контрольную сумму, автоматически сформированную на основе загруженных участником экзамена файлов в программное обеспечение;

- попросить положить бланки регистрации и черновики на край стола;

- собрать у участников экзамена: бланки регистрации, бланки ответов №2 лист 1 и лист 2, проверив наличие и правильность переноса контрольной суммы и удостоверив данное действие своей подписью на бланке регистрации участника в специально отведённом поле (при необходимости – внести исправления); черновики (если выдавались); черновики КОГЭ; инструкции по использованию ПО для сдачи КОГЭ; заполнить форму ППЭ-05-02, просуммировав количество листов черновиков КОГЭ и черновиков, получить подписи у участников экзамена в формах 05-02, предварительно дав им возможность убедиться в правильности переноса контрольной суммы.

После того, как последний участник экзамена покинул аудиторию, проинформировать руководителя ППЭ (через организатора вне аудитории) о завершении выполнения экзаменационной работы в аудитории и выполнить сканирование бланков (если сканирование выполняется в аудитории).

После завершения всех действий:

- запечатать бланки ответов в ВДП;

- запечатать использованные черновики (в том числе черновики КОГЭ) в другой ВДП;

- запечатать испорченные (бракованные) бланки регистрации (при наличии) в третий ВДП;

- заполнить форму ППЭ-11 на всех ВДП;

- заполнить необходимые формы ППЭ, подвести итоги в форме ППЭ-05-02;

- зачитать итоговый протокол на камеру.

Важно! ВДП с бланками ответов участников экзамена не запаковывается до того, пока не будет произведено сканирование бланков либо до принятия решения о сканировании в Штабе ППЭ (данное замечание не относится к пунктам, сканирующим в Штабе ППЭ).

Оформление соответствующих форм, осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами бланков ответов, собранных у участников экзамена, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Важно! В ВДП упаковываются только бланки ответов участников экзамена. При этом запрещается:

- использовать какие-либо иные пакеты (конверты и т.д.) вместо выданных ВДП; вкладывать вместе с бланками регистрации какие-либо другие материалы; скреплять бланки регистрации (скрепками, степлерами и т.п.);

- менять ориентацию бланков регистрации в ВДП (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

По завершении сбора и упаковки бланков регистрации в аудитории ответственный организатор в центре видимости камеры видеонаблюдения объявляет об окончании экзамена. После проведения сбора бланков регистрации и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02) ответственный организатор на камеру видеонаблюдения громко объявляет все данные протокола, в том числе наименование предмета, количество участников экзамена в данной аудитории и количество бланков регистрации (использованных и неиспользованных), а также время подписания протокола. Ответственный организатор также должен продемонстрировать на камеру видеонаблюдения запечатанный ВДП с бланками регистрации участников экзамена.

Ответственный организатор в аудитории после сканирования и упаковки материалов может перейти в штаб для передачи ЭМ руководителю ППЭ (или дождаться приглашения от руководителя ППЭ, в этом случае ему следует сообщить о готовности через организатора вне аудитории). Второй организатор в аудитории ожидает технического специалиста ППЭ для завершения экзамена на станциях КОГЭ, указывает, на каких станциях не выполнялась работа, и с каких станций нужно собрать данные.

После завершения техническим специалистом ППЭ экзамена на станциях КОГЭ, сохранения ответов участников экзамена на флеш-накопитель, второй организатор в аудитории также может пройти в штаб ППЭ.

Передача и приём ЭМ должен проводиться за специально отведённым столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, перечень ЭМ:

- запечатанный ВДП с бланками ответов;

- запечатанный ВДП с испорченными (бракованными) бланками регистрации; запечатанный конверт с использованными черновиками, включая черновики КОГЭ;

- неиспользованные черновики;

- инструкции по использованию ПО для сдачи КОГЭ;

- формы ППЭ-05-02, ППЭ-12-02, ППЭ-12-04-МАШ;

- служебные записки (при наличии);

- формы ППЭ-05-01 (2 экземпляра), ППЭ-23, ППЭ-15.

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ и с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение № 1. Информация о техническом оснащении ППЭ, необходимом для проведения экзамена

Требования к оснащению ППЭ

Компонент	Количество	Конфигурация
Рабочие станции		
Станция печати ЭМ	1 на 3-4 аудитории ППЭ при печати в штабе 1 на аудиторию при печати в аудиториях ППЭ	**Локальный лазерный принтер**: **Формат**: А4. **Тип печати**: черно-белая. **Технология печати**: лазерная. **Размещение**: настольный. **Операционные системы**: любые **Специальное ПО:** станция печати ЭМ для ППЭ
Станция КОГЭ	По количеству участников + резерв	**Операционные системы**: • Windows XP, 7, 8.1, 10, 11 32 и 64 бита; • РедОС, АстраЛинукс, Альт Образование, Ubuntu **Свободная оперативная память:** от 32 Мбайт; **Свободное дисковое пространство**: от 1 ГБайта; **Прочее оборудование:** Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали; рекомендуется от 1028х1024; диагональ экрана: от 15 дюймов мониторов и моноблоков; *размер шрифта стандартный – 100%.* Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных. Манипулятор «мышь». Клавиатура. Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин.

Компонент	Количество	Конфигурация
		На время проведения экзамена работа Интернет недопустима.
Флеш-накопитель для переноса данных между станциями	От 1 + не менее 1 резервного	Флеш-накопитель используется техническим специалистом для переноса электронных материалов между станциями. Суммарный объем всех флеш-накопителей должен быть не менее 1 Гб. Интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0.
Бумага	В среднем 9 листов на одного участника	**Плотность**: 80 г/м^2 **Белизна**: от 130%
Конверты (файлы), имитирующие возвратные доставочные пакеты	1 на аудиторию	Используются для упаковки материалов при проведении тренировочного экзамена вместо возвратного доставочного пакета

Инструкция для участника КОГЭ по использованию программного обеспечения для сдачи экзамена в компьютерной форме (2025)

i Основные этапы работы в системе при сдаче экзамена

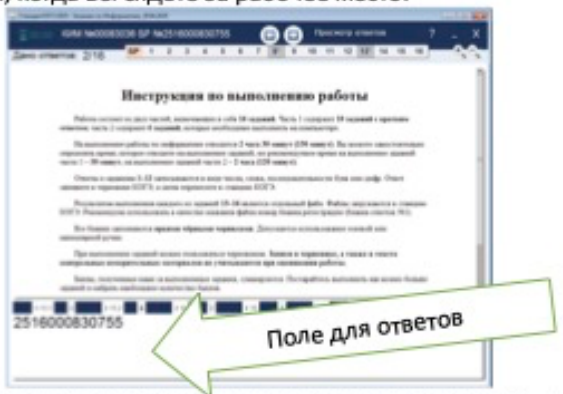
Процесс работы со станцией КОГЭ включает следующие основные этапы:

1. **Ввод бланка регистрации участника и проверка номера КИМ**
   На данном этапе Вам необходимо (см. рисунок справа):
   - ввести в станцию КОГЭ номер бланка регистрации;
   - сравнить найденный номер КИМ с номером в контрольном листе;
   - на экзамене по информатике сравнить найденный номер дополнительных файлов с номером в контрольных измерительных материалов.

   В случае ошибки необходимо изменить номер бланка регистрации; а если всё внесено верно, то необходимо привлечь внимание организатора и сообщить ему об этом.
2. **Ознакомление с инструкцией**
   На данном этапе Вам предлагается ознакомиться с инструкцией по выполнению заданий и использованию черновика КОГЭ.
3. **Прохождение экзамена**
   На данном этапе Вам необходимо выполнить задания и ввести в систему ответы на задания с помощью клавиатуры и мыши. При ответе на некоторые задания вам могут потребоваться соответствующие Вашим заданиям дополнительные файлы, которые можно выгрузить из станции. Ответы на некоторые задания могут быть в виде файлов, которые загружаются нажатием на соответствующие кнопки загрузки файлов.
4. **Завершение экзамена**
   На данном этапе Вам предлагается нажать на кнопки «Просмотр ответов» и переписать контрольные суммы ваших кратких ответов в бланк регистрации, а на экзамене по информатике дополнительно контрольные суммы файлов ответов на задания 13-16 в бланк ответов № 2 лист 1 (в специализированную таблицу).

1 Ввод бланка регистрации участника

Стартовая страница ввода номера бланка регистрации должна отображаться, когда Вы сядете за рабочее место:



Номер бланка регистрации следует ввести внизу, в поле для ответов. Для этого сначала щёлкнуть там левой кнопкой мыши, потом начать ввод символов с клавиатуры.

Сравните появившийся № КИМ с номером в вашем контрольном листе. Появившийся номер дополнительных файлов с номером в КИМ. Если он не сходится, то проверьте правильность внесения цифр штрих-кода.

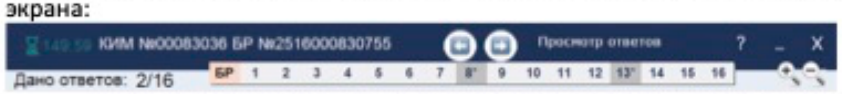
2 Ознакомление с инструкцией

После ввода номера бланка регистрации ознакомьтесь с инструкцией по выполнению работы или вызовите справку (кнопка «?»). Используйте кнопки и для уменьшения и увеличения шрифта текста. Важно подобрать такой шрифт, чтобы Вам было комфортно читать. Таким же размером шрифта вам будут показаны все задания.

Используйте полосу прокрутки в окне текста для просмотра всего содержимого задания.

3 Активация экзамена

После получения указания от организаторов, что можно начинать работу, и объявления о начале экзамена, Вы можете приступить к выполнению работы. Для этого достаточно перейти к любому заданию, в результате чего начнётся обратный отсчёт времени в верхнем левом углу экрана:



Если вам плохо видно какое-то из заданий, сообщите об этом организаторам.

4 Прохождение экзамена

Для последовательного перехода между заданиями используйте кнопки ◀ и ▶ для перехода к предыдущему/следующему заданию.

Нажатие на кнопки 1, 2, 3 и т.д. до 15 позволяют сразу перейти к нужному заданию. Кнопки << и >> переключают «страницы» с номерами заданий (на 10 меньше и больше соответственно).

При вводе кратких ответов в поле ответов происходит сравнение вашего ответа с возможными символами, при расхождении появляется сообщение с перечнем разрешённых для внесения на данный ответ символов. Любой ответ можно будет изменить в процессе прохождения экзамена.

Для просмотра всех введённых ответов следует нажать на кнопку «Просмотр ответов», там же будут указаны загруженные файлы.

Счётчик ответов считает все вопросы, на которые введены ответы (поле «Дано ответов: 1/34» означает, что дан ответ на 1 из 34 вопросов.

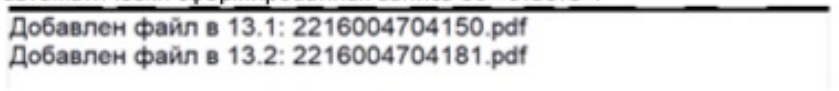
Для выполнения некоторых заданий (например, 11-14 по информатике) потребуются дополнительные файлы, некоторые требуют ответа в виде файла.

Работа с файлами производится при помощи панели файлов:

Кнопки загрузки ответов на задания становятся активными при переходе к соответствующим заданиям. Соответствующие им кнопки скачивания «↓» активны, когда дан ответ в виде загруженного файла.

Например, при выполнении заданий по информатике, в качестве ответа на задание №13 требуется загрузка файла, для чего следует перейти к заданию №13, выбрать один из вариантов (альтернатив), и загрузить при помощи нужной кнопки ответ на задание 13.1 или задание 13.2 (выполнять можно только одно из двух заданий).

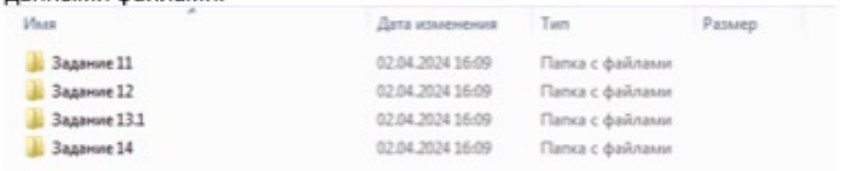
После загрузки файла соответствующего задания, кнопка скачивания (↓) становится активной, а в задании появляется автоматически сформированная запись об «ответе»:



При ошибке с загрузкой файла, просто загрузите нужный. Предыдущий файл будет удалён, но действие в истории будет отображаться.

Чтобы скачать приложенные к КИМ демонстрационные файлы (например, для заданий 11-14 по информатике) воспользуйтесь кнопкой «▼ Доп. файлы ▼».

Будьте внимательны! Вас попросят указать папку, в которой сформировать демо-файлы. При выполнении данного действия все файлы будут заново вам подготовлены, после чего откроется папка с данными файлами.



Не рекомендуется вносить изменения в указанные демо-файлы. При необходимости их можно выгрузить повторно.

5 Завершение экзамена

За 30 и за 5 минут до окончания экзамена вам следует перейти к «Просмотр ответов», нажав на соответствующую надпись справа вверху.

Вам будет продемонстрирована таблица с данными вами ответами и загруженными файлами, контрольными суммами. Проверьте, что вы перенесли все ответы из черновика.

На экзамене по информатике следует перенести названия и контрольные суммы файлов ответов на задания в виде файлов переписать в таблицу в бланке ответов №2 лист 1:

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ТРЕНИРОВОЧНЫЙ ЭКЗАМЕН
БЛАНК ОТВЕТОВ № 2 лист 1
05 ИНФ
2546000833111
2526000833458

№ задания	Отметка о выполнении задания*	Название файла	Контрольная сумма
13**	☐ (1 или 2)		
14	☐		
15	☐		
16	☐		

По окончании экзамена Вам нужно будет переписать контрольную сумму ответов на задания с 1 по 12 в соответствующее поле бланка регистрации:

Контрольная сумма ☐☐-☐☐-☐☐-☐☐-☐☐

Подошедший к Вам организатор в аудитории сверит данные с окна «Просмотр ответов» и внесённые в бланки ответов данные, заверит подписью корректность перенесённой информации.

На экзамене по информатике вам предложат подписаться в ведомости ИКТ-05-01.

№	Номер КИМ	13.1	13.2	14	15.1	16	Подпись участника
1	0 0 3 5 0 2 3 9	X	☐	X	☐	X	Подпись

Внимательно сверьте данные о контрольной сумме и отметках о выполнении задний в бланке ответов №2 лист 1 и сделанными отметками о выполнении заданий 13.1, 13.2, 14, 15.1, 16 в форме ИКТ-5.1.

Далее у вас примут черновики и бланки, пересчитают их и предложат поставить свою подпись в форме 05-02.

Ответы, записанные в черновики, включая черновики КОГЭ, не обрабатываются и не учитываются.

Желаем удачи!

Приложение № 3. Черновик КОГЭ по информатике

ЧЕРНОВИК

УЧАСТНИКА ОСНОВНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ПО ИНФОРМАТИКЕ в компьютерной форме в 2025 году

Инструкция по выполнению работы

Работа состоит из двух частей, включающих в себя 16 заданий. Часть 1 содержит 10 заданий с кратким ответом; часть 2 содержит 5 заданий, которые необходимо выполнить на компьютере.

На выполнение работы по информатике отводится 2 часа 30 минут (150 минут). Вы можете самостоятельно определять время, которое отводите на выполнение заданий, но рекомендуемое время на выполнение заданий части 1 – 30 минут, на выполнение заданий части 2 – 2 часа (120 минут).

Ответы к заданиям 1–12 записываются в виде числа, слова, последовательности букв или цифр. Ответ запишите в поле ответа в тексте работы, а затем перенесите в поле ввода ответов в станции КОГЭ.

Результатом выполнения каждого из заданий 13–16 является отдельный файл. Полученные файлы с выполненным заданием необходимо будет сохранить и загрузить в поле ввода ответов станции КОГЭ.

Все бланки заполняются яркими чёрными чернилами. Допускается использование гелевой или капиллярной ручки.

При выполнении заданий можно пользоваться черновиком. Записи в черновике, а также в тексте контрольных измерительных материалов не учитываются при оценивании работы.

Баллы, полученные Вами за выполненные задания, суммируются. Постарайтесь выполнить как можно больше заданий и набрать наибольшее количество баллов.

После завершения работы контрольные суммы каждого из загруженных файлов записываются в бланк ответов №2, а контрольная сумма кратких ответов – в бланк регистрации.

Желаем успеха!

Не забудьте перенести свои ответы из черновика в компьютер.

Используйте данную страницу для записей при выполнении заданий 1-6. При недостатке места используйте оборотную сторону этого черновика либо попросите лист бумаги для черновика у организаторов.

1 Ответ: _____

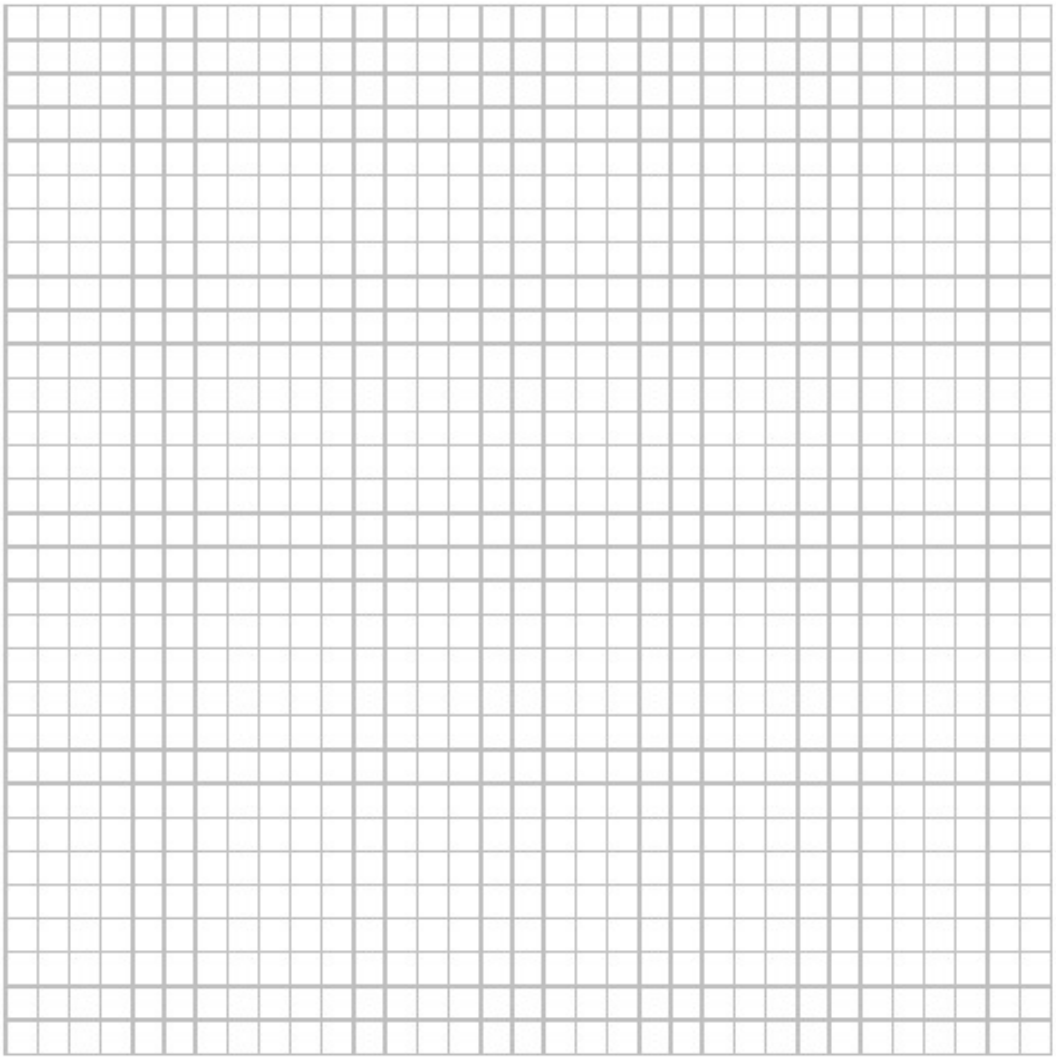
2 Ответ: _____

3 Ответ: _____

4 Ответ: _____

5 Ответ: _____

6 Ответ: _____



Не забудьте перенести свои ответы из черновика в компьютер.

Используйте данную страницу для записей при выполнении заданий 7-12. При недостатке места используйте оборотную сторону этого черновика либо попросите лист бумаги для черновика у организаторов.

7 Ответ: _____

8 Ответ: _____

9 Ответ: _____

10 Ответ: _____

11 Ответ: _____

Задание выполняется с использованием демо-файлов

12 Ответ: _____

Задание выполняется с использованием демо-файлов

Не забудьте перенести свои ответы из черновика в компьютер.

Используйте данную страницу для записей при выполнении заданий 13-16. При недостатке места используйте оборотную сторону этого черновика либо попросите лист бумаги для черновика у организаторов.

Задания 13 и 14 выполняются с использованием демо-файлов

13 Файл: _____

Контрольная сумма: _____

14 Файл: _____

Контрольная сумма: _____

15 Файл: _____

Контрольная сумма: _____

16 Файл: _____

Контрольная сумма: _____

Файлы ответов на задания нужно загрузить в станцию КОГЭ и переписать контрольные суммы в бланк ответов № 2

Не забудьте перенести свои ответы из черновика в компьютер.

Инструкция по выполнению работы

Письменная часть экзаменационной работы по английскому языку состоит из четырёх разделов, включающих в себя 35 заданий. На выполнение заданий письменной части экзаменационной работы отводится 2 часа (120 минут).

Раздел 1: Задания по аудированию

Предлагается прослушать несколько текстов и выполнить 11 заданий на понимание прослушанных текстов. Рекомендуемое время на выполнение заданий данного раздела – 30 минут.

Раздел 2: Задания по чтению

Содержит 8 заданий на понимание прочитанных текстов. Рекомендуемое время на выполнение заданий раздела – 30 минут.

Раздел 3: Задания по грамматике и лексике

Состоит из 15 заданий. Рекомендуемое время на выполнение заданий раздела – 30 минут.

Раздел 4: Задание по письму

Дано 1 задание, предлагающее написать электронное письмо. Задание выполняется на бланке ответов № 2. Рекомендуемое время на выполнение задания — 30 минут.

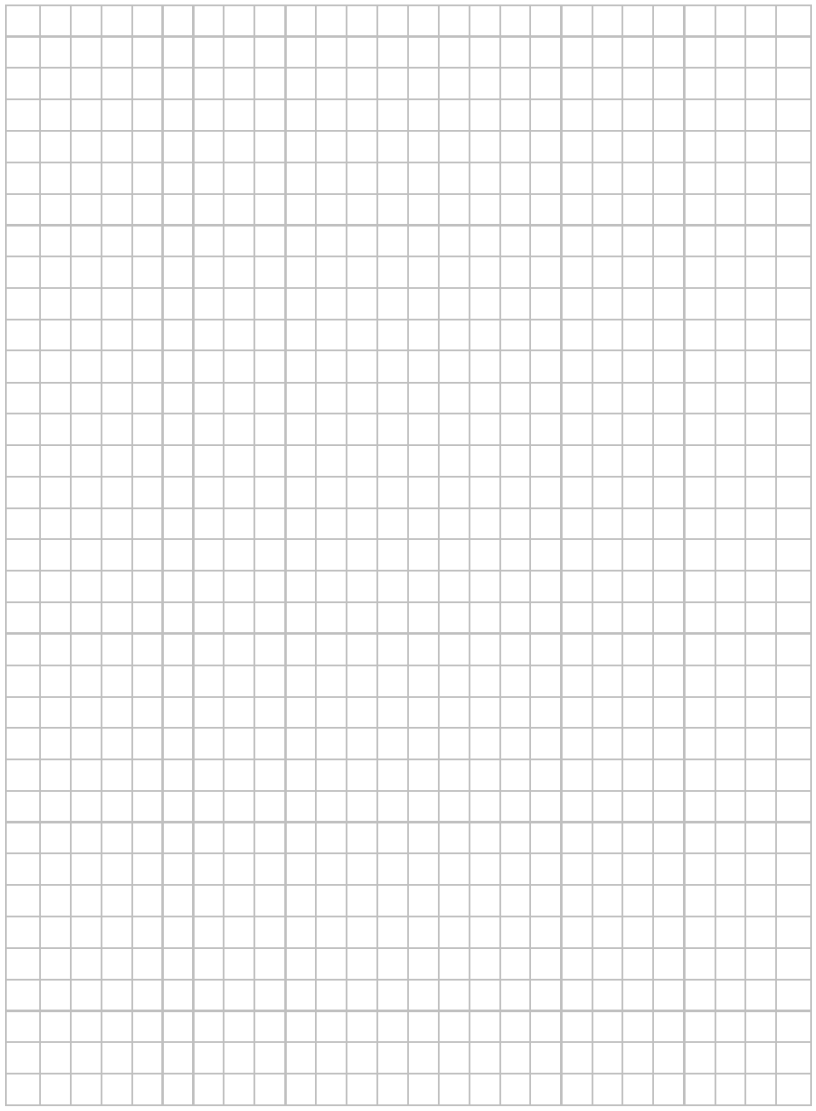
Все бланки заполняются яркими чёрными чернилами. Допускается использование гелевой или капиллярной ручки.

При выполнении заданий можно пользоваться черновиком. Записи в черновике не учитываются при оценивании работы.

Баллы, полученные Вами за выполненные задания, суммируются. Постарайтесь выполнить как можно больше заданий и набрать наибольшее количество баллов.

После завершения работы проверьте, чтобы ответ на каждое задание в станции КОГЭ и в бланке ответов № 2 были записаны под правильным номером.

Желаем успеха!



Используйте данную страницу для записи ответов на задания раздела №1 по аудированию

1

(цифра 1-3)

2

(цифра 1-3)

3

(цифра 1-3)

4

(цифра 1-3)

5

	A	B	C	D	E
Гов.					
Руб.					

6

(одно слово без артиклей)

7

(одно слово без артиклей)

8

(одно слово без артиклей)

9

(одно слово без артиклей)

10

(одно слово без артиклей)

11

(одно слово без артиклей)

По окончании выполнения заданий 1–11 не забудьте перенести свои ответы в станцию КОГЭ! При переносе ответов на задания цифры или буквы записываются без пробелов, запятых и других дополнительных символов.

Используйте данную страницу для записи ответов на задания раздела №2 по чтению

При необходимости вы можете использовать поля справа в качестве черновика.

12	A	B	C	D	E	F

(в ответе записываются только цифры)

13

(1 – true; 2 – false; 3 – not stated)

14

(1 – true; 2 – false; 3 – not stated)

15

(1 – true; 2 – false; 3 – not stated)

16

(1 – true; 2 – false; 3 – not stated)

17

(1 – true; 2 – false; 3 – not stated)

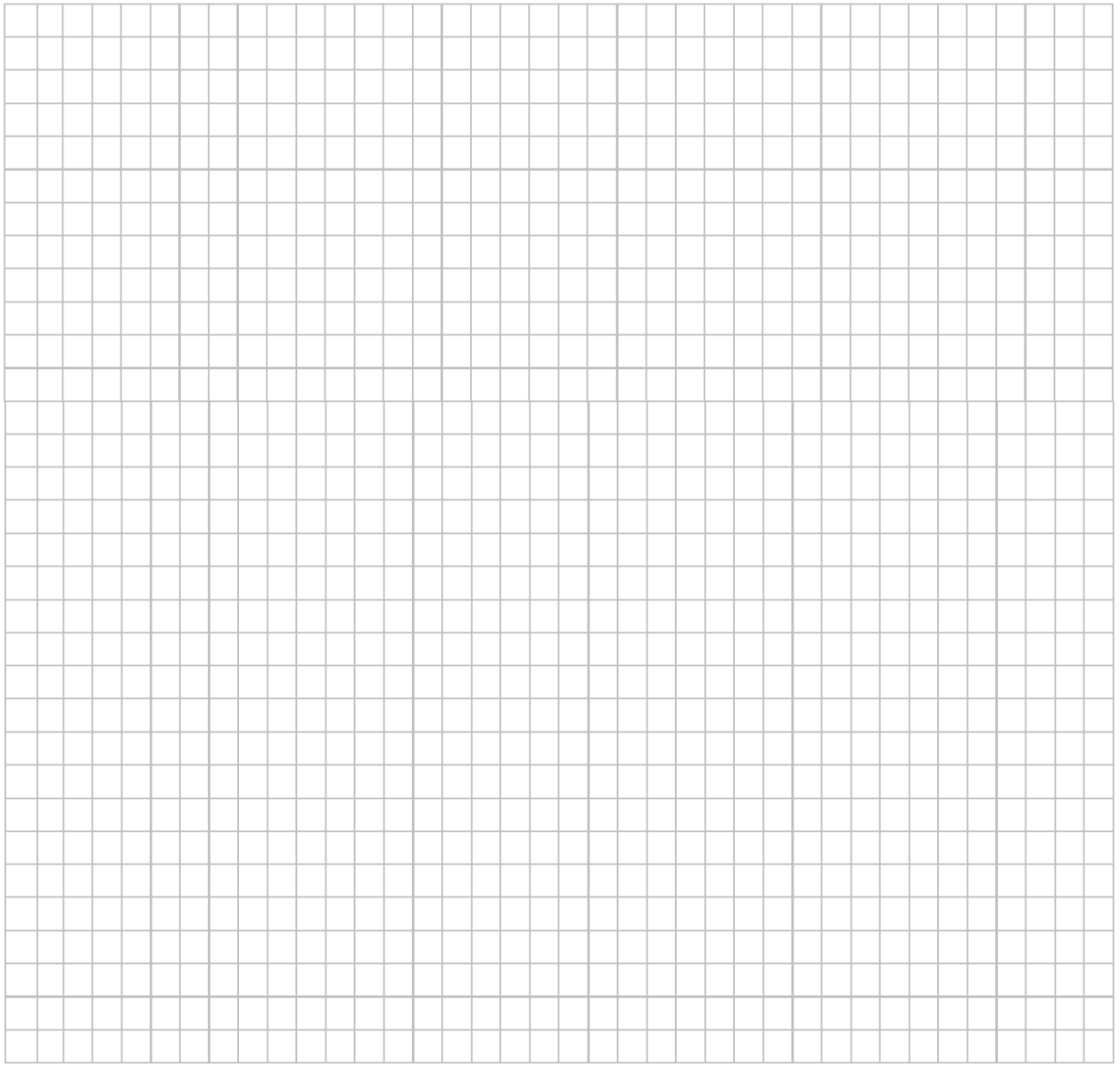
18

(1 – true; 2 – false; 3 – not stated)

19

(1 – true; 2 – false; 3 – not stated)

По окончании выполнения заданий 12–19 не забудьте перенести свои ответы в станцию КОГЭ! При переносе ответов на задания цифры или буквы записываются без пробелов, запятых и других дополнительных символов.



Используйте данную страницу для записи ответов на задания раздела №3 по грамматике и лексике

20
(слово или словосочетание)

21
(слово или словосочетание)

22
(слово или словосочетание)

23
(слово или словосочетание)

24
(слово или словосочетание)

25
(слово или словосочетание)

26
(слово или словосочетание)

27
(слово или словосочетание)

28
(слово или словосочетание)

29
(слово или словосочетание)

30
(слово или словосочетание)

31
(слово или словосочетание)

32
(слово или словосочетание)

33
(слово или словосочетание)

34
(слово или словосочетание)

По окончании выполнения заданий 20–34 не забудьте перенести свои ответы в станцию КОГЭ! При переносе ответов на задания цифры или буквы записываются без пробелов, запятых и других дополнительных символов. Для выполнения задания №35 можно использовать свободное место на данных черновиках или попросить чистый лист черновика.

Приложение № 5. Инструкция для участников КОГЭ по информатике и ИКТ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ОГЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ОГЭ. Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору. Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Первая часть инструктажа (начало проведения с 09:50)

Уважаемые участники экзамена!

Сегодня Вы сдаёте экзамен по информатике. Все задания составлены на основе школьной программы, поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

Вместе с тем, напоминаем, что в целях предупреждения нарушения Порядка проведения ГИА в аудиториях ППЭ ведётся видеонаблюдение. Во время экзамена Вам необходимо соблюдать Порядок проведения ГИА.

В день проведения 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;**
- **выносить из аудиторий и ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном или электронных носителях, фотографировать экзаменационные материалы;**
- **пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте контрольных измерительных материалов (КИМ);**
- **переписывать задания из КИМ в черновики (можно делать пометки в КИМ);**
- **перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора;**
- **выносить из аудиторий письменные принадлежности;**
- **разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.**

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

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

Ознакомиться с результатами ГИА вы сможете в своей школе или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ГИА. Дополнительно результаты и копии бланков будут опубликованы на портале _____ *(назвать портал публикации бланков).*

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

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

Апелляцию вы можете подать в своей школе или в месте, где вы были зарегистрированы на сдачу ГИА, а также непосредственно в конфликтную комиссию.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением участником ГИА требований порядка или неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.

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

- **гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;**
- **документ, удостоверяющий личность;**
- **черновики;**
  лекарства и питание (при необходимости);
- **дополнительные материалы, которые можно использовать на ГИА по отдельным учебным предметам.**

Первая часть инструктажа завершена. Возьмите со стола инструкцию по работе со станцией КОГЭ и ознакомьтесь с ней самостоятельно.

Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10:00 по местному времени).

Отложите инструкцию по работе со станцией КОГЭ на край стола.
Подождать, пока все отложат инструкцию.

При печати ЭМ в Штабе ППЭ:

Организатор обращает внимание участников ГИА на доставочный(-ые) спецпакет(-ы) с ЭМ.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в доставочном спецпакете. Упаковка спецпакета не нарушена.

Продемонстрировать спецпакет и вскрыть его не ранее 10:00 по местному времени, используя ножницы.

В спецпакете находятся индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами, которые сейчас будут вам скомплектованы и выданы.

(Организатор в аудитории, ответственный за комплектование, принимает от организатора, ответственного за проведение инструктажа пачку экзаменационных материалов, комплектует их по принципу: первый лист ИК – бланк регистрации, последний лист ИК – контрольный лист, после проверки качества печати последнего листа, комплект откладывается на край стола. После комплектования ИК по количеству присутствующих в аудитории, организаторы раздают участникам ИК в произвольном порядке).

При печати ЭМ в аудиториях ППЭ:

Организатор обращает внимание участников на то, что сейчас будет произведена печать ЭМ либо сообщает о том, что сейчас будет проведена процедура печати ЭМ.

Экзаменационные материалы будут сейчас расшифрованы и напечатаны для всех присутствующих.

Приступить к печати и комплектованию ЭМ.

Сейчас вам будут скомплектованы и выданы индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами.

(Организатор в аудитории, ответственный за печать запускает процедуру печати ЭМ, а организатор в аудитории, ответственный за комплектование проверяет комплектность ИК по принципу: первый лист ИК – бланк регистрации,

последний лист ИК – контрольный лист, после проверки качества печати последнего листа, комплект откладывается на край стола. После комплектования ИК по количеству присутствующих в аудитории, организаторы раздают участникам ИК в произвольном порядке).

Проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов. В индивидуальном комплекте находятся:

- **бланк регистрации;**
- **бланк ответов № 2 на задания с развернутым ответом лист 1;**
- **бланк ответов № 2 на задания с развернутым ответом лист 2;**
- **контрольный лист.**

Внимательно просмотрите на бланки, проверьте наличие полиграфических дефектов. Сравните номер бланка регистрации с номером в контрольном листе. В случае, если вы обнаружили некачественную печать, обратитесь к нам.

Сделать паузу для проверки участниками комплектации ИК.

При обнаружении нарушения комплектации или типографских дефектов заменить полностью индивидуальный комплект на новый. При необходимости – запросить дополнительное количество ИК через организаторов вне аудитории.

Приступаем к заполнению бланка регистрации с кратким ответом.

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 (информационном стенде) гелевой, капиллярной ручкой с чернилами чёрного цвета. При отсутствии такой ручки обратитесь к нам, так как бланки, заполненные иной ручкой, не обрабатываются и не проверяются.

Обратите внимание участников на доску.

Заполните поля: «Дата проведения экзамена», «Код региона», «Код образовательной организации», «Номер и буква класса (при наличии), «Код пункта проведения ГИА», «Номер аудитории». При заполнении поля «Код образовательной организации» обратитесь к нам, поле «Класс» заполняйте самостоятельно.

Заполните сведения о себе: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать паузу для заполнения участниками регистрационных полей бланка регистрации.

Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «Подпись участника ГИА».

В случае если участник экзамена отказывается ставить личную подпись в поле «Подпись участника ГИА», организатор в аудитории ставит свою подпись в поле участника экзамена.

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

Напоминаем основные правила по заполнению ответов. Обратите внимание на открытую перед вами станцию КОГЭ. Познакомимся с интерфейсом программы, нажимать пока ничего не следует, нужно лишь найти элемент интерфейса на экране.

Ответы на задания вносятся строго под номером задания. Для переключения между заданиями используется панель переключения вопросов в верхней части станции. Найдите панель с цифрами от 1 до 10, а также кнопки вправо («вперёд») и влево («назад»), переключающие между вопросами.

Следующий текст читается <u>только для экзамена по информатике</u>:

При выборе заданий с загрузкой файлов, например, заданий 13, 14 и 15, появляется возможность загрузки файлов соответствующими кнопками «13.1» и «13.2» («15.1» и «15.2» для пятнадцатого задания). Найдите панель работы с

файлами. Сейчас эти кнопки неактивны, чтобы они стали активными, нужно будет перейти к соответствующему заданию. Найдите указанные кнопки на экране.

Подождать, пока участники найдут необходимые кнопки.

Для выполнения заданий с одиннадцатого по четырнадцатое понадобятся дополнительные файлы, которые можно выгрузить нажатием на кнопку «Дополнительные файлы». Найдите указанную кнопку на экране.

Подождать, пока участники найдут необходимые кнопки.

Напоминаем, что в названиях и в содержимом файлов недопустимо использовать любые отсылки к вашей школе или фамилии, имени и отчестве. Поэтому рекомендуем все файлы называть номером бланка регистрации или номером КИМ.

Следующий текст читается только для экзамена по иностранным языкам:

Для переключения между страницами заданий используются кнопки с двойными стрелками влево и двойными стрелками вправо.

Подождать, пока участники найдут необходимые кнопки.

При выполнении заданий вы можете пользоваться специализированным черновиком, на который следует записывать все введённые в станцию КОГЭ ответы на случай необходимости быстрой замены станции. Ответы на черновике не оцениваются.

В нижней части станции КОГЭ находится поле ввода ответов. Убедитесь, что вверху сейчас выбрана закладка «БР» (бланк регистрации) и начните вводить в поле ответов номер бланка регистрации. Обратите внимание, что в данное поле вводятся только цифры, неверно введённые данные будут удаляться, о чём возникнет предупреждение. Введите все цифры бланка регистрации в указанное поле, используя клавиатуру (кнопки от 1 до 0, а также кнопки удаления и перемещения при необходимости).

Подождать, пока участники введут необходимые цифры.

Если вы правильно ввели номер бланка регистрации, то на экране появится номер КИМ. Сравните его с номером в вашем контрольном листе. Если они не совпадают, то поднимите руку. Если совпадают, то просто отложите комплект бланков и ожидайте следующей инструкции.

Подождать, пока участники отложат бланки. Если у кого-то не сошёлся или не высветился КИМ, то убедиться, что он верно введён в станцию; исправить при необходимости. Если это не помогло, то убедиться, что в названии станции верно указана дата предмета и вызвать техспециалиста, передав данные о названии станции (если они отличаются).

Следующий текст читается только для экзамена по информатике:

Обратите внимание на запись о наличии дополнительных файлов для выполнения заданий 11-14. Найден ли номер дополнительных файлов. Если есть указание красным цветом, что дополнительный файл не найден, то сообщите об этом нам. В противном случае отложите мышь и клавиатуру.

Подождать, пока участники убедятся в наличии дополнительных файлов для выполнения заданий 11-14.

Для выполнения практической части работы на рабочем столе расположены ярлыки знакомых вам программ: офисный пакет и среды программирования, а также ярлык для станции КОГЭ.

Инструкция по работе со станцией КОГЭ находится на вашем рабочем столе. Просим ознакомиться с ней. По окончании ознакомления следует просигнализировать организаторам о том, что вы ознакомились с инструкцией поднятием руки.

Следует дать время на ознакомление с инструкцией.

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

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

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

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

Окончание выполнения экзаменационной работы: *(указать время)*
Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы. Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей листов (бланков) ответов, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

Не забывайте переносить ответы из черновиков и КИМ в станцию КОГЭ. Во время работы у вас будет идти обратный отсчёт времени, который является примерным. За 30 и за 5 минут до окончания мы предупредим вас о скором завершении.

Вы можете приступать к выполнению заданий. Желаем удачи!

За 45 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 45 минут.
Не забывайте переносить ответы из черновиков в станцию КОГЭ.

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.
Не забывайте переносить ответы из черновиков станцию КОГЭ.

Следующий текст читается <u>только для экзамена по информатике</u>:

> **Напоминаем о необходимости заполнить бланк ответов №2 лист 1 информацией о файлах ответов и контрольных суммах файлов ответов, которые доступны вам при нажатии на кнопку «Просмотр ответов».**

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут.
Проверьте, все ли ответы вы перенесли в станцию КОГЭ из черновиков.

Следующий текст читается <u>только для экзамена по информатике</u>:

> **Проверьте, правильно ли вы заполнили таблицу в бланке ответов №2 лист 1. Воспользуйтесь кнопкой «Просмотр ответов» на Станции КОГЭ.**

По окончании выполнения экзаменационной работы объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. На станции КОГЭ нажмите на «Просмотр ответов».

Дождитесь, пока все нажмут на указанную кнопку.

Отложите все черновики на край стола. Возьмите в бланк регистрации и перепишите в него контрольную сумму кратких ответов.

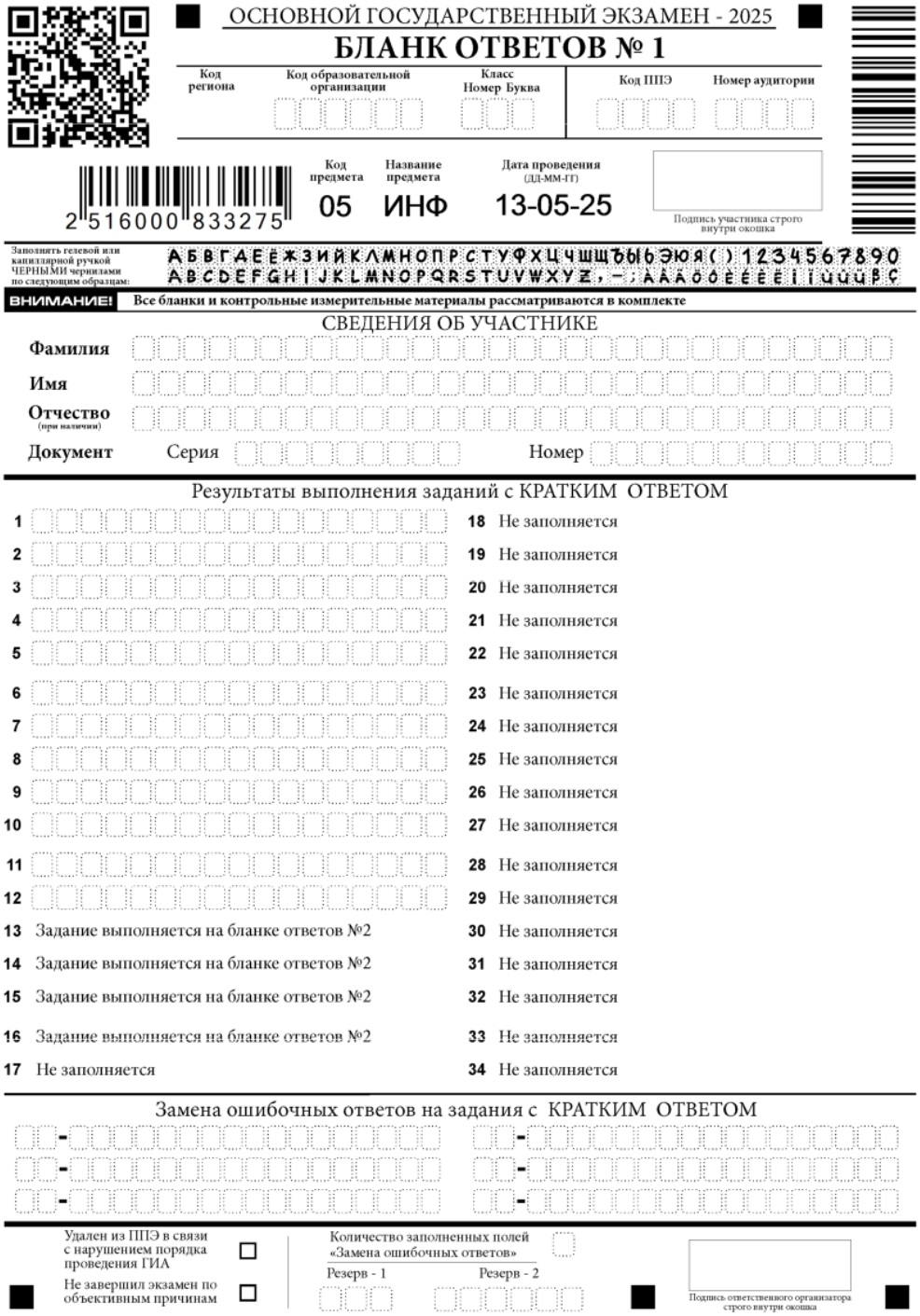
Дождитесь, пока все перепишут контрольную сумму в бланк регистрации.

Мы пройдём и соберём ваши экзаменационные материалы, заполним формы выполнения практических заданий.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ГИА, сравнивают данные в станции КОГЭ с данными в бланке ответов №2 лист 1, при необходимости указывают на необходимость внесения изменений, заполняют форму ИКТ-5.1.

Приложение № 6. Пример содержимого индивидуального комплекта участника

Бланк регистрации (пример для информатики):



ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2025

БЛАНК ОТВЕТОВ № 1

Код региона | Код образовательной организации | Класс: Номер, Буква | Код ППЭ | Номер аудитории

2 516000 833275

Код предмета: 05 | Название предмета: ИНФ | Дата проведения (ДД-ММ-ГГ): 13-05-25

Подпись участника строго внутри окошка

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами по следующим образцам:

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

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z , – ; Ä Ä Ö Ö Ë Ë Ë Ë Ï Ï Ü Ü ß Ç

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Документ | Серия | Номер

Результаты выполнения заданий с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

1		18	Не заполняется
2		19	Не заполняется
3		20	Не заполняется
4		21	Не заполняется
5		22	Не заполняется
6		23	Не заполняется
7		24	Не заполняется
8		25	Не заполняется
9		26	Не заполняется
10		27	Не заполняется
11		28	Не заполняется
12		29	Не заполняется
13	Задание выполняется на бланке ответов №2	30	Не заполняется
14	Задание выполняется на бланке ответов №2	31	Не заполняется
15	Задание выполняется на бланке ответов №2	32	Не заполняется
16	Задание выполняется на бланке ответов №2	33	Не заполняется
17	Не заполняется	34	Не заполняется

Замена ошибочных ответов на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

Удален из ППЭ в связи с нарушением порядка проведения ГИА

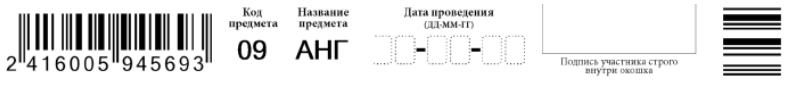
Не завершил экзамен по объективным причинам

Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов»

Резерв - 1 | Резерв - 2

Подпись ответственного организатора строго внутри окошка

Бланк регистрации для иностранных языков отличается только кодом предмета и названием (пример для английского языка):

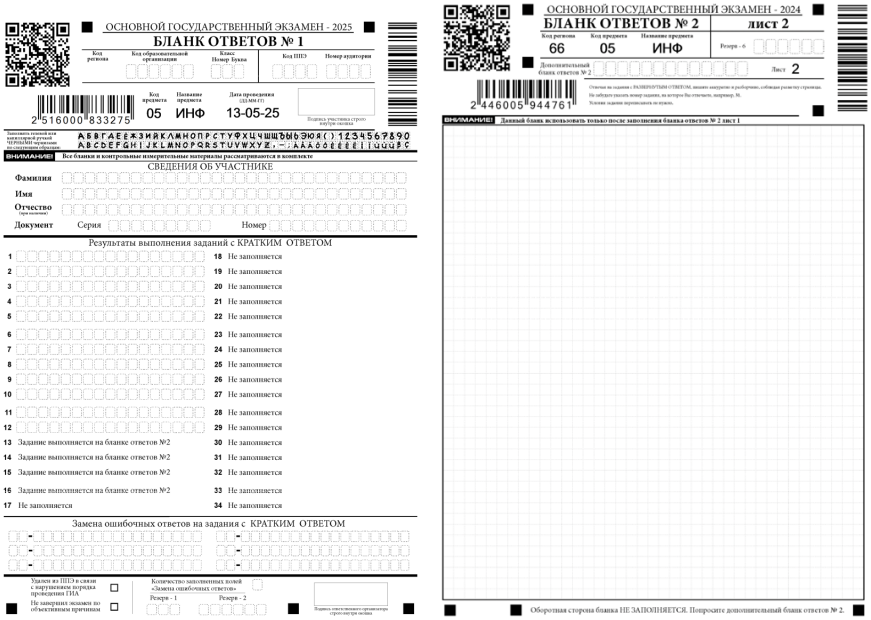


2 416005 945693

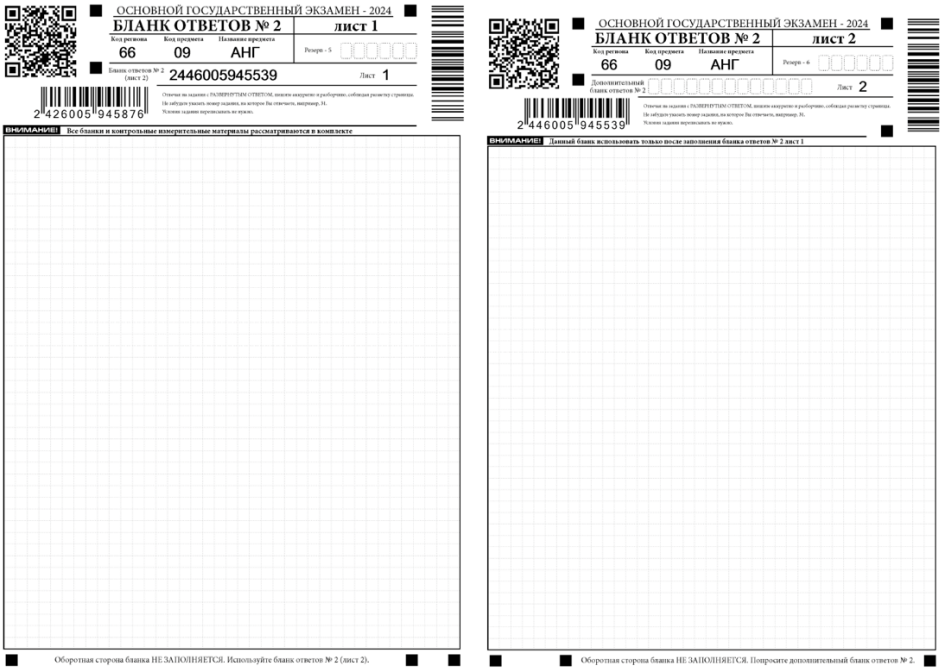
Код предмета: 09 | Название предмета: АНГ | Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)

Подпись участника строго внутри окошка

Бланк ответов №2 лист 1 для информатики содержит таблицу файлов с ответами на задания 13-15, дополнительные бланки ответов №2 не предусмотрены:



Бланк ответов №2 по иностранным языкам не содержит данной таблицы, так как в нём выполняется задание №35, дополнительные бланки ответов №2 выдаются при необходимости:



Контрольный лист:

```
Номер КИМ
00594530

Номер бланка ответов №1
2416005945693
```

Приложение № 7. Форма ИКТ-05-01

Ведомость выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в аудитории

ИКТ-05.1 Код МСУ Код ППЭ Код аудитории Лист Из

№	Номер КИМ	13.1	13.2	14	15.1	15.2	Подпись участника
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

Ответственный организатор в аудитории _____ / _____ /