|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к приказу Департамента образования и науки Ивановской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_-о |

|  |
| --- |
| **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ о порядке проведения государственного выпускного экзамена** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Для участников ГВЭ предусмотрено две формы проведения – устная и письменная, которая указывается участниками ГВЭ в заявлении на участие.  Письменная форма ГВЭ по русскому языку проводится в виде сочинения или диктанта.  Участник ГВЭ может выбрать только ту форму проведения, которая доступна для определенной категории, в том числе нозологической, к которой он относится. Для разных учебных предметов участники ГВЭ могут выбрать разные формы проведения ГВЭ.  **Формы проведения ГВЭ, доступные для выбора участникам ГВЭ**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Категория** | **Форма проведения ГВЭ** | | **Форма проведения ГВЭ по русскому языку** | | | **письменная** | **устная** | **Сочинение** | **Диктант** | | Обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы | да | нет | да | нет | | Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в том числе по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования | да | нет | да | нет | | Лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в медицинской организации | да | да | да | нет | | Участники ГВЭ с ОВЗ, участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды:  с нарушениями опорно-двигательного аппарата;  глухие, слабослышащие, позднооглохшие и кохлеарно-имплантированные;  слепые, слабовидящие и поздно-ослепшие;  участники ГВЭ, которым требуется создание особых условий (с диабетом, онкологическими заболеваниями, астмой и др.) | да | да | да | нет | | Участники ГВЭ с ОВЗ, участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды с расстройствами аутистического спектра | да | да | да | да |   При проведении ГВЭ по желанию (*сообщается во время подачи заявления об участии в ГВЭ*) глухих, слабослышащих, позднооглохших и кохлеарно-имплантированных участников ГВЭ привлекаются ассистенты, владеющие сурдопереводом, не ведущие учебный предмет, по которому сдают экзамены указанные участники ГВЭ.  **Проведение ГВЭ для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов**  Информация о количестве участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов в ППЭ и о необходимости создания соответствующих условий для сдачи экзаменов направляется в ППЭ не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.  Участники ГВЭ в форме письменного экзамена выполняют экзаменационную работу на бланках ГВЭ.  Участники ГВЭ, сдающие экзамен в устной форме, отвечают на вопросы заданий ГВЭ устно с осуществлением аудиозаписи его устных ответов.  Участники ГВЭ с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендаций– ПМПК, участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК)) по желанию могут выполнять письменную экзаменационную работу на компьютере, не имеющем выхода в сеть «Интернет» и не содержащем информации по сдаваемому учебному предмету.  При проведении ГВЭ могут присутствовать ассистенты, оказывающие участникам ГВЭ с ОВЗ, участникам ГВЭ – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей:   * в части передвижения по пункту проведения экзаменов ППЭ, ориентации (в том числе помогают им занять рабочее место в аудитории) и получения информации (не относящейся к содержанию и выполнению заданий экзаменационной работы); * в обеспечении коммуникации (с организаторами, членом ГЭК, руководителем ППЭ и др., в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры); * в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения; * в ведении записей, чтении (оказывают помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; помогают при оформлении регистрационных полей бланков, приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата)); * при выполнении экзаменационной работы на компьютере (настройки на экране; изменение (увеличение) шрифта; расположение экзаменационного материала на экране компьютера с учетом особенностей зрения и др.); * вызывают медперсонал (при необходимости).   При использовании слепыми и слабовидящими участниками ГВЭ специальных тетрадей для записи ответов, бланков увеличенного размера ассистенты переносят ответы участников ГВЭ на задания экзаменационной работы в стандартные бланки в присутствии члена ГЭК, **ТОЧНО скопировав авторскую орфографию, пунктуацию и стилистику.**  При выполнении участником ГВЭ экзаменационной работы на компьютере ассистент распечатывает ответы участника и переносит информацию с распечатанных бланков участника в стандартные бланки ответов в присутствии члена ГЭК, **ТОЧНО скопировав авторскую орфографию, пунктуацию и стилистику.**  Продолжительность экзамена для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов увеличивается на 1,5 часа. Время, затрачиваемое ассистентом на перенос ответов участника ГВЭ в стандартные бланки ответов, не включается в общую продолжительность проведения экзамена. Перенос ответов в экзаменационные бланки производится ассистентом после того, как участник завершил экзамен.  В качестве ассистентов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Ассистентом может быть определен работник образовательной организации (не являющийся специалистом по данному предмету и учителем участника ГВЭ, сдающего экзамен в данном ППЭ), социальный работник, а также в исключительных случаях - родитель (законный представитель) участника.  **Организация экзаменов для разных нозологических групп участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов**  В отдельной аудитории могут находиться участники ГВЭ различных нозологических групп. При этом рекомендуется организовывать специализированные (отдельные) аудитории для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов в зависимости от категории нозологической группы:  1. слепых, поздноослепших, слабовидящих, владеющих шрифтом Брайля;  2. слабовидящих;  3. глухих;  4. слабослышащих, позднооглохших, кохлеарно имплантированных;  5. с нарушениями опорно-двигательного аппарата;  6. с расстройствами аутистического спектра;  7. иных категорий участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).  При проведении экзаменов в один день по нескольким учебным предметам в соответствии с единым расписанием ГВЭ допускается рассадка в одну специализированную (отдельную) аудиторию участников экзамена не более чем по двум разным учебным предметам.  Количество рабочих мест в каждой аудитории для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов определяется в зависимости от нозологической группы, используемых ими технических средств.  В аудиториях должны быть предусмотрены места для ассистентов.  Организация экзаменов для разных категорий участников ГВЭ с ОВЗ имеет ряд особенностей в зависимости от состояния их здоровья, особенностей психофизического развития.  **Для слепых и поздноослепших участников экзамена**, **владеющих шрифтом Брайля**, ЭМ оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера. Письменная экзаменационная работа такими участниками выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере. Необходимо предусмотреть достаточное количество специальных принадлежностей для оформления ответов указанных участников, компьютер.  Подготовить в соответствующем количестве:  дополнительные листы для записи ответов для письма по системе Брайля;  черновики из расчета по десять листов для письма по Брайлю, грифель и прибор для письма по Брайлю, либо печатную брайлевскую машинку на каждого участника экзамена;  «Памятку для ассистентов слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля тетрадей для ответов».  **Для слабовидящих участников экзамена** ЭМ копируются в увеличенном размере в соответствии со схемой печати и передачи экзаменационных материалов в РЦОИ (приложение 18) в день экзамена в присутствии члена(-ов) ГЭК в зоне видимости камер видеонаблюдения.  В аудиториях проведения экзаменов обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при отсутствии динамической регулировки.  На этапе подготовки к экзамену руководителю ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ / в которой обучается участник экзамена необходимо подготовить:   * пакеты / конверты для упаковки масштабированных ЭМ;   *Примечание. Масштабированные КИМ и бланки участника могут быть упакованы в пакеты / конверты формата А3 или пакеты / конверты стандартного размера.*   * техническое оборудование для масштабирования ЭМ до формата А3; * увеличительные устройства (лупа или иное увеличительное устройство).   **Для глухих участников экзамена**:  подготовить на каждого участника экзамена напечатанные Правила по заполнению бланков и Инструкцию для участника экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена;  **Для слабослышащих участников экзамена** аудитории для проведения экзамена оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.  При необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик. В обязанности ассистента-сурдопереводчика входит осуществление сурдоперевода на всех этапах экзамена (при желании глухого, позднооглохшего и слабослышащего участника экзамена), в том числе при устном разъяснении процедурных особенностей проведения экзамена, заполнения бланков и др.  **Для участников экзаменов с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**  обеспечить беспрепятственный доступ в аудитории, в том числе учитывать необходимость увеличения расстояния между рабочими столами (партами) для передвижения инвалидных колясок;  обеспечить адаптированное рабочее место и вспомогательные технические средства с учетом психофизических особенностей участников экзаменов (при необходимости);  **Для участников экзаменов с расстройствами аутистического спектра**:  подготовить на каждого участника экзамена напечатанные Правила по заполнению бланков и Инструкцию для участника экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена, предварительно заполнив пропуски по тексту указанной инструкции (например, плановая дата ознакомления с результатами и др.);  обеспечить проведение экзамена в небольшой по площади аудитории с малым количеством участников (не более 5 участников экзаменов), обеспечить тишину и отсутствие ярких визуальных раздражителей в аудитории;  **Для участников экзаменов, выполняющих письменную ЭР на компьютере по желанию:**  подготовить принтеры для распечатки ответов участников экзаменов;  руководителю ППЭ совместно с техническим специалистом необходимо произвести контроль готовности рабочего места, оборудованного компьютером, в том числе:  наличие специальных периферических устройств ввода (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.) (при необходимости);  диагональ монитора не менее 19 дюймов;  наличие средств индивидуального прослушивания (наушники);  оснащение специализированным программным обеспечением (например, экранной лупой);  наличие клавиатуры с увеличенным размером клавиш или виртуальной клавиатуры с возможностью подключения специальных настроек: увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра и др.  **Рекомендации к техническому и программному обеспечению:**  а) системные требования к персональному компьютеру:  б) оперативная память не менее 4 ГБ;  в) HDD не менее 100 ГБ свободного пространства;  г) операционная система: Windows 10;  д) брайлевский дисплей, например, focus 40 blue;  е) программы невизуального доступа, например, Jaws for Windows 2021 и NVDA 2021;  ж) наушники с usb интерфейсом;  з) набор голосовых синтезаторов, например, rhvoice, vocalize, mymause.  **Организация питания**  В соответствии с пунктом 54 Порядка ГИА-11 при продолжительности экзамена более четырех часов организуется питание участников экзаменов.  Место для приема пищи оборудуется в медицинском кабинете либо отдельном помещении для медицинских работников, изолированном от аудиторий, используемых для проведения экзамена.  Необходимые продукты питания участники экзаменов приносят в ППЭ самостоятельно. Упаковка продуктов питания не должна содержать письменные заметки по выполнению работы.  В медицинском кабинете (отдельном помещении для медицинских работников) осуществляется зонирование. В специально выделенном месте устанавливаются стул и стол, который обозначаются табличкой «Место приёма пищи», устройство для подогрева воды с соблюдением требований правил пожарной безопасности.  В соответствии с пунктом 71 Порядка ГИА-11 на рабочих столах участников при необходимости могут находиться продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников экзаменов от выполнения ими ЭР.  Количество приемов пищи и их продолжительность определяется участниками экзаменов самостоятельно. Время, выделенное на приемы пищи включается в общую продолжительность экзамена.  Участник экзамена сообщает организатору в аудитории о необходимости осуществить прием пищи.  Участник экзамена оставляет документ, удостоверяющий личность, ЭМ, письменные принадлежности и черновики на рабочем столе, организатор в аудитории проверяет комплектность ЭМ.  Организатор в аудитории сообщает организатору вне аудитории, что участнику экзамена необходимо осуществить прием пищи.  Организатор вне аудитории сопровождает участника экзамена до места приема пищи и осуществляет контроль за соблюдением Порядка.  Участникам экзаменов, находящимся в месте для приема пищи, запрещается разговаривать друг с другом, обмениваться любыми материалами и предметами.  По окончании приема пищи участник экзамена в сопровождении организатора вне аудитории возвращается в аудиторию на рабочее место и продолжает выполнение ЭР.  **Организация перерывов** **для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий**  Организация перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий осуществляется только в медицинском кабинете (помещении для медицинского работника), выделенном в ППЭ, в присутствии медицинского работника и организатора вне аудитории, назначенного руководителем ППЭ.  Время, выделенное на перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий, включается в общую продолжительность экзамена.  Участник экзамена сообщает организатору в аудитории о необходимости перерыва для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.  Участник экзамена оставляет документ, удостоверяющий личность, ЭМ, письменные принадлежности и черновики на рабочем столе, организатор проверяет комплектность ЭМ.  Организатор в аудитории сообщает организатору вне аудитории, что участнику экзамена необходимо осуществить перерыв для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.  Организатор вне аудитории сопровождает участника экзамена до медицинского кабинета (помещения для медицинского работника).  В случае нахождения в медицинском кабинете (помещении для медицинского работника) нескольких участников экзамена, им запрещается разговаривать друг с другом, обмениваться любыми материалами и предметами.  В случае необходимости во время перерыва могут быть произведены медико-профилактические процедуры с учетом состояния здоровья участника экзамена.  По окончании перерыва участник экзамена в сопровождении организатора вне аудитории возвращается в аудиторию на рабочее место и продолжает выполнение ЭР.  **Проведение ГВЭ в ППЭ на дому**  ППЭ может быть организован на дому по месту жительства участника ГВЭ. Основанием для организации экзамена на дому являются заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.  При организации ППЭ на дому должны быть выполнены минимальные требования к процедуре и технологии проведения ГВЭ. Во время проведения экзамена в ППЭ на дому присутствуют руководитель ППЭ, организатор, член ГЭК, ассистент (при необходимости).  В целях оптимизации условий проведения ГВЭ в ППЭ на дому по решению ГЭК руководитель ППЭ, организатор, член ГЭК, ассистент (при необходимости) могут осуществлять: функциональные обязанности технического специалиста, экзаменатора-собеседника (например, организатор, который может одновременно выполнять функции технического специалиста, экзаменатора-собеседника).  Для участника ГВЭ необходимо организовать рабочее место (с учетом состояния его здоровья), а также рабочие места для всех работников указанного ППЭ.  Доставка, печать и сканирование ЭМ в ППЭ на дому осуществляется в соответствии со схемой печати и передачи ЭМ в РЦОИ (приложение 18). |