

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

**РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ**

**ПРИКАЗ**

**14.02.2018 № 133**

**г. Майкоп**

Об утверждении Инструкции по тиражированию и упаковке экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Республике Адыгея

С целью организационно-технологического обеспечения процедуры проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»

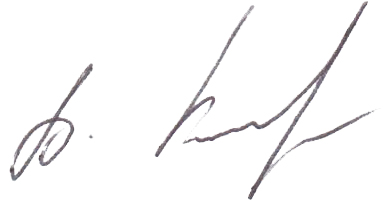
приказываю:

1. Утвердить Инструкцию по тиражированию и упаковке экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (приложение 1).

2. Лицам, привлекаемым к работам по тиражированию и упаковке экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, обеспечить информационную безопасность и конфиденциальность при работе с экзаменационными материалами.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Республики Адыгея от 12.04.2017 № 461.

4. Контроль исполнения приказа возложить на первого заместителя Министра образования и науки Республики Адыгея Н.И. Кабанову.



Министр А.А. Керашев

Приложение № 1

к приказу Министерства образования

и науки Республики Адыгея

от 14.02.2018 № 133

Инструкция по тиражированию и упаковке экзаменационных

материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

1. Общие положения

1.1. Тиражирование и упаковка экзаменационных материалов (далее – ЭМ) для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА) в формах основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) и экзамена по родному языку осуществляется в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ).

1.2. Тиражирование и упаковка ЭМ осуществляется в Штабе ППЭ в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету не ранее чем за 3 часа до начала экзамена.

1.3. К тиражированию ЭМ допускаются лица, прошедшие инструктаж по информационной безопасности. Инструктаж проводит руководитель (заместитель руководителя) муниципального органа управления образованием не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения экзамена. Факт проведения инструктажа фиксируется в «Ведомости проведения инструктажа по обеспечению информационной безопасности при тиражировании и упаковке материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (форма 1) (далее – ведомость). Ведомость хранится в муниципальном органе управления образованием до 1 марта следующего года.

Лицами, ответственными за тиражирование и упаковку ЭМ в ППЭ являются: уполномоченный представитель государственной экзаменационной комиссии Республики Адыгея (далее – ГЭК), руководитель ППЭ, технический специалист, организаторы (не более шести человек в ППЭ). Персональный состав лиц, ответственных за тиражирование и упаковку ЭМ утверждается приказом Министерства образования и науки Республики Адыгея по согласованию с ГЭК.

1.4. В случае организации ППЭ на дому тиражирование и упаковка ЭМ осуществляется накануне даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету в Региональном центре обработки информации (далее – РЦОИ). Выдача упакованных ЭМ осуществляется в день проведения экзамена уполномоченному представителю ГЭК, направляемому в соответствующий ППЭ на дому, не позднее чем за два часа до начала экзамена. Прием-передача ЭМ осуществляется по «Акту приемки-передачи спецпакета с экзаменационными материалами для проведения ГИА в Республике Адыгея» (форма 2).

2. Подготовка Штаба ППЭ к тиражированию и упаковке ЭМ

Не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения экзамена руководитель ППЭ осуществляет подготовку Штаба ППЭ к тиражированию и упаковке ЭМ. В Штабе ППЭ размещаются:

- рабочее место технического специалиста ППЭ, состоящее из компьютера, принтера (ов), технические характеристики которых указаны в приложении (форма 3);

- стол(ы) для осуществления раскладки тиражированных ЭМ и их последующей упаковки;

- расходные материалы для осуществления тиражирования ЭМ (бумага формата А4, картриджи для принтера) в достаточном количестве;

- чистые внешние носители информации для записи электронных версий ЭМ для проведения экзаменов по русскому и адыгейскому языкам (1 носитель на 1 аудиторию ППЭ), иностранным языкам (письменная часть – 1 носитель на 1 аудиторию, устная часть - 1 носитель на 5 аудиторий), информатике и ИКТ (1 носитель на 5 аудиторий);

- упаковочные материалы для формирования индивидуальных комплектов ЭМ (далее – ИК): бумажные конверты формата А4;

- доставочные спецпакеты для упаковки ИК поаудиторно (далее – спецпакет);

- Акт о тиражировании материалов для проведения ГИА (форма 8);

- Акт учета бракованных ЭМ при тиражировании (форма 9).

3. Организация тиражирования и упаковки ЭМ

3.1. Экзаменационные материалы ГИА-9 передаются в ППЭ в электронном виде на внешнем носителе информации (флэш-карте), упакованном в сейф-пакет.

3.2. Электронные версии ЭМ состоят из:

3.2.1. Индивидуальных комплектов участников ГИА (далее – ИК)сформированных в файлы по 5 ИК и по 15 ИК.

3.2.2. Дополнительных бланков ответов № 2.

3.2.3. Дополнительных материалов, входящих в состав ЭМ для проведения ГИАпо отдельным учебным предметам:

по русскому языку - текст изложения,

по родному языку - текст изложения,

по иностранным языкам - заданиядля аудирования,

по информатике и ИКТ - практические задания, выполняемые с помощью компьютера.

3.3. Уполномоченный представитель ГЭК, назначенный ответственным за получение и тиражирование ЭМ, получает электронные версии ЭМ на внешнем носителе информации (флэш-карте), упакованном в сейф-пакет, накануне даты проведения экзамена по учебному предмету в РЦОИ у лица, ответственного за передачу ЭМ (далее – ответственный от РЦОИ).

3.4 Уполномоченный представитель ГЭК проверяет наличие на флэш-карте файлов с зашифрованными экзаменационными материалами по 5 и по 15 индивидуальных комплектов и рассадки участников и организаторов по аудиториям ППЭ,используя компьютер (ноутбук), предоставляемый РЦОИ.По окончании проверки ответственный от РЦОИ в присутствии уполномоченного представителя ГЭК упаковывает флэш-карту в сейф-пакет и оформляет «Акт приемки-передачи электронных версий ЭМ для проведения ГИА на внешнем носителе информации» (форма 4). Сейф-пакет и один экземпляр акта передается уполномоченному представителю ГЭК.

3.5. Уполномоченный представитель ГЭК незамедлительно доставляет внешний носитель информации с электронными версиями ЭМ в ППЭ и в присутствии руководителя ППЭ помещает его в сейф, расположенный в Штабе ППЭ. Ключ от сейфа до начала тиражирования ЭМ хранится у уполномоченного представителя ГЭК.

3.6. В день проведения экзамена не позднее 7.00 уполномоченный представитель ГЭК должен явиться в ППЭ, в период с 7.00 до 7.10 получить СМС из РЦОИ с информацией о пароле для распаковки архива с электронными версиями ЭМ.

3.7. В Штабе ППЭ в присутствии руководителя ППЭ уполномоченный представитель ГЭК передает пароль для расшифровки электронных версий ЭМ техническому специалисту.

Технический специалист осуществляет распаковку архива с электронными версиями ЭМ и осуществляет тиражирование ЭМ на бумажные и электронные носители информации (флэш-карты, CD-диски) в соответствии с информацией о комплектации ИК и спецпакетов для проведения ГИА в формах ОГЭ, ГВЭ и ГИА по родному языку (формы 5, 6, 7). По окончании тиражирования основных комплектов ЭМ приступает к тиражированию резервных комплектов.

3.8. Тиражирование, сбор и упаковка материалов, входящих в состав ИК, осуществляется в зоне видимости видеокамер.

3.9. Дополнительные материалы для проведения ГИА по русскому языку, родному языку и иностранным языкам (устная и письменная части), а также информатике и ИКТ копируются на внешние носители информации, количество которых соответствует количеству аудиторий, подготовленных для проведения ГИА в ППЭ.

3.10. Сбор материалов ИК и их упаковку в спецпакеты осуществляют организаторы ППЭ.

Организаторы работают попарно. Первый организатор осуществляет сборку ЭМ, входящих в состав ИК:

- проверяет качество тиражирования материалов ИК;

- проверяет комплектность ИК в соответствии с информацией о комплектации ИК и спецпакетов для проведения ГИА в формах ОГЭ, ГВЭ и ГИА по родному языку (формы 5, 6, 7).

При тиражировании ЭМ в форме ОГЭ организатор сверяет уникальный номер КИМ, указанный в соответствующих полях бланков ответов № 1 и № 2 с номером, указанным в КИМ.

ЭМ, входящие в состав ИК, передаются второму организатору.

Второй организатор осуществляет контроль сверки ЭМ, помещает ИК в бумажный конверт (формат А4) и запечатывает конверт. ИК помещаются в спецпакет.

При комплектовании материалов для проведения ГИА по русскому языку, иностранным языкам (письменная часть) и родному языку в спецпакет с ИК помещается внешний носитель информации в соответствии с информацией о комплектации ИК и спецпакетов для проведения ГИА (форма 5).

3.11. На сформированный и запечатанный спецпакет приклеивается информационный бланк. Данный бланк содержит информацию о материалах, помещенных в спецпакет и формируется автоматизированно при комплектовании ИК для ППЭ.

3.12. Количество съемных носителей информации, необходимых для проведения ГИА по иностранным языкам (устная часть), а также информатике и ИКТ должно соответствовать - 1 носитель на 5 аудиторий.

3.13. Дополнительные бланки ответов № 2 тиражируются из расчета 20 % от общего количества участников ГИА в ППЭ.

Дополнительные бланки ответов № 2 помещаются в сейф вместе с экзаменационными материалами.

3.14. По окончании тиражирования и упаковки ЭМ оформляется «Акт о тиражировании материалов для проведения ГИА» (форма 8) в трех экземплярах, который подписывают: уполномоченный представитель ГЭК, руководитель ППЭ, технический специалист. Оформленный акт зачитывается уполномоченным представителем ГЭК на камеру видеонаблюдения.

3.15. ЭМ, включая резервные ЭМ упакованные в спецпакеты, и дополнительные бланки ответов № 2, хранятся в сейфе в штабе ППЭ до начала выдачи организаторам в аудиториях или техническим специалистам (для проведения ГИА по иностранным языкам (устная часть), информатике и ИКТ).

3.16. В случае обнаружения брака при тиражировании ЭМ уполномоченный представитель ГЭК выполняет следующие действия:

- по окончании тиражирования бракованные ИК помещаются в конверт;

- на конверте должна содержаться следующая информация:

дата проведения экзамена,

предмет,

количество бракованных ИК,

номера КИМ, вложенных в конверт,

время обнаружения брака (для последующего сопоставления информации на конверте с записью с камер видеонаблюдения),

подпись уполномоченного члена ГЭК и технического специалиста.

Уполномоченный член ГЭК оформляет «Акт учета бракованных ЭМ при тиражировании» (форма 9).

По окончании экзамена в ППЭ:

запечатанный конверт с бракованными ЭМ передается в МОУО. МОУО обеспечивает хранение конверта с бракованными ЭМ до 1 марта следующего года.

Уполномоченный член ГЭК доукомплектовывает спецпакет с ЭМ необходимым количеством ИК из резервного комплекта.

При обнаружении брака записи ЭМ на съемном носителе информации, по решению уполномоченного представителя ГЭК осуществляется замена носителя из резервного спецпакета. При недостаточном количестве съемных носителей информации в резервных пакетах, в Штабе ППЭ может быть организовано дополнительное тиражированиезаписи ЭМ на съемный носитель информации.

Факт дополнительного тиражирования записи ЭМ на съемный носитель информации фиксируется в«Акте учета бракованных ЭМ при тиражировании» (форма 8).

3.17. По окончании тиражирования внешний носитель информации с электронными версиями ЭМ уполномоченный представитель ГЭК в присутствии руководителя ППЭ помещает в сейф до окончания экзамена. По окончании экзамена уполномоченный представитель ГЭК доставляет внешний носитель информации с электронными версиями ЭМ в РЦОИ вместе с экзаменационными материалами.

3.18. Обо всех нештатных ситуациях в ходе тиражирования ЭМ уполномоченный представитель ГЭК должен незамедлительно сообщить председателю государственной экзаменационной комиссии.

Форма 1

Ведомость проведения инструктажа по обеспечению информационной безопасности при тиражировании и упаковке материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

Инструктаж по обеспечению информационно безопасности проведен в соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Адыгея от 16.03.2015 г. № 219/1 «Об утверждении Инструкции по обеспечению информационной безопасности при использовании материалов и результатов государственной итоговой аттестации в Республике Адыгея и Инструкции об ответственности лиц, привлекаемых к работам по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в Республике Адыгея».

Ф.И.О., должность лица, проводившего инструктаж\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата проведения инструктажа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место проведения инструктажа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Время проведения инструктажа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**С Инструкцией об ответственности лиц, привлекаемых к работам по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в Республике Адыгея, ознакомлены.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.** | **Должность** | **Подпись** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Форма 2

# АКТ

приемки-передачи спецпакета с экзаменационными материалами для проведения ГИА на дому

**Муниципальное образование**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Код и адрес ППЭ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Предмет:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Дата проведения экзамена:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

I. Спецпакет с ИК\_\_\_\_\_\_\_ шт., внешние носители информации\_\_\_\_\_\_\_шт.

II. Дополнительные бланки ответов № 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт., упакованные в доставочные пакет.

Упаковка спецпакета и доставочного пакета с дополнительными бланками ответов № 2 целая, не имеет внешних повреждений.

Материалы сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сотрудник РЦОИ)

Материалы принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченный представитель ГЭК)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Время\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акт составлен в 2-х экземплярах.

Форма 3

**Характеристики компьютера и принтеров,**

**устанавливаемых в штабе ППЭ для обеспечения тиражирования ИК**

**Характеристики компьютера для технологии «Печать ИК в ППЭ»**

|  |  |
| --- | --- |
| Компьютер для печати КИМ | **Операционные системы**: Windows 7 / 8.1 платформы: ia32 (x86), x64.  **Процессор**:  Минимальная конфигурация: одноядерный, от 3,0 ГГц или двухъядерный, от 2,0 ГГц,  Рекомендуемая конфигурация: четырехъядерный, от 2,0 ГГц.  **Оперативная память:**  Минимальный объем: от 2 ГБайт.  Рекомендуемый объем: от 4 ГБайт.  **Свободное дисковое пространство**: от 200 Мб.  **Прочее оборудование**:  Оптический привод для чтения компакт-дисков DVD (CD)-ROM.  Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не менее двух свободных.  Манипулятор «мышь».  Клавиатура.  Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали.  **Дополнительное ПО**: Microsoft .NET Framework 4.0. |

**Характеристики принтера для технологии «Печать ИК в ППЭ»**

|  |  |
| --- | --- |
| Локальный лазерный принтер | **Формат:** А4.  **Тип печати:** черно-белая.  **Технология печати:** лазерная.  **Размещение:** настольный  **Скорость черно-белой печати (обычный режим, A4):** 40-50 стр./мин.  **Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества):** не менее 600 x 600 точек на дюйм.  **Ресурс ч/б картриджа/тонера:** не менее 6000 страниц.  **Подача бумаги:** 500 листов. |

Форма 4

**Акт приемки-передачи электронных версий ЭМ для проведения ГИА на внешнем носителе информации**

Наименование учебного предмета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма ГИА: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ППЭ: (код и адрес ОО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты приказа Министерства образования и науки Республики Адыгея о назначении уполномоченных представителей ГЭК на соответствующий экзамен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество архивированных электронных версий экзаменационных материалов, передаваемых из РЦОИ в ППЭ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество передаваемых архивированных версий экзаменационных материалов | |
| по 15 ИК | по 5 ИК |
| Спецпакеты (количество) |  |  |

Дополнительные материалы,

необходимые для проведения ГИА по отдельным учебным предметам

|  |  |
| --- | --- |
| Предмет | Наличие дополнительных материалов (да/нет) |
| Русский язык |  |
| Иностранный язык (письменная часть):  - английский,  - немецкий,  - французский |  |
|  |
|  |
| Иностранный язык (устная часть):  - английский,  - немецкий,  - французский |  |
|  |
|  |
| Родной (адыгейский язык) |  |
| Информатика и ИКТ |  |

Материалы передал: сотрудник РЦОИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материалы принял:

уполномоченный представитель ГЭК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уполномоченный представитель ГЭК гарантирует информационную безопасность и сохранность при хранении и передаче электронных версий экзаменационных материалов до начала тиражирования, а также пароля доступа к ним.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Время\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акт составлен в 2-х экземплярах.

Форма 5

**Информация о комплектации ИК и спецпакетов для проведения ГИА в форме ОГЭ**

| **предмет** | **Материалы, входящие в состав индивидуального комплекта** | **Дополнительные материалы, входящие в состав спецпакета** | **Дополнительные материалы, упаковывающиеся в отдельный спецпакет** |
| --- | --- | --- | --- |
| Русский язык | Бланк ответов № 1, бланк ответов № 2,  КИМ | Внешний носитель информации (CD-диск, флеш-карта) с записью текста изложения **(формат mp.3).** |  |
| Математика | Бланк ответов № 1, бланк ответов № 2,  КИМ,  справочные материалы (основные формулы) |  |  |
| Биология | Бланк ответов № 1, бланк ответов № 2,  КИМ |  |  |
| География | Бланк ответов № 1, бланк ответов № 2,  КИМ |  |  |
| История | Бланк ответов № 1, бланк ответов № 2,  КИМ |  |  |
| Обществознание | Бланк ответов № 1, бланк ответов № 2,  КИМ |  |  |
| Физика | Бланк ответов № 1, бланк ответов № 2,  дополнительный бланк ответов № 2 с указанием перечня оборудования,  КИМ |  |  |
| Химия | Бланк ответов № 1, бланк ответов № 2,  КИМ,  справочные материалы (периодическая таблица Менделеева, таблица растворимости кислот, оснований и солей в воде, ряд напряжений металлов) |  |  |
| Литература | Бланк ответов № 1, бланк ответов № 2,  КИМ |  |  |
| Информатика и ИКТ | Бланк ответов № 1, бланк ответов № 2,  КИМ |  | экзаменационные материалы, для проведения практической части экзамена, записанные на внешний носитель информации |
| Иностранный язык  (письменная часть) | Бланк ответов № 1, бланк ответов № 2,  КИМ | Внешний носитель информации с записью текста для аудирования |  |
| Иностранный язык  (устная часть) | Бланк ответов № 1, бланк ответов № 2,  КИМ |  | Внешний носитель информации с записью заданий для проведения экзамена |

Форма 6

**Информация о комплектации ИК и спецпакетов для проведения ГИА в форме ГВЭ**

| **предмет** | **Материалы, входящие в состав ИК** | **Дополнительные материалы, входящие в состав спецпакета** |
| --- | --- | --- |
| Русский язык  (сочинение) | Бланк регистрации,  бланк ответов,  перечень тем сочинений |  |
| Русский язык  (изложение) | Бланк регистрации,  бланк ответов | Текст изложения\* и задания к изложению, зачитываемые организатором в аудитории  (1 экземпляр для 1 аудитории) |
| Математика | Бланк регистрации,  бланк ответов,  КИМ (контрольная работа),  справочные материалы (основные формулы) |  |
| Биология | Бланк регистрации,  бланк ответов,  КИМ |  |
| География | Бланк регистрации,  бланк ответов,  КИМ |  |
| История | Бланк регистрации,  бланк ответов,  КИМ |  |
| Обществознание | Бланк регистрации,  бланк ответов,  КИМ |  |

\* - задания для проведения ГВЭ по математике и русскому языку тиражируются в соответствии с литерой, характеризующей характер заболевания обучающегося.

Форма 7

**Информация о комплектации ИК и спецпакетов для проведения ГИА по родному языку**

| **предмет** | **Материалы, входящие в состав ИК** | **Дополнительные материалы, входящие в состав спецпакета** |
| --- | --- | --- |
| Родной язык | Бланк регистрации,  бланк ответов,  КИМ | Внешний носитель информации с записью текста изложения в **формате mp.3** (1 носитель информации для 1 аудитории) |

Форма 8

**Акт о тиражировании материалов для проведения ГИА**

Форма ГИА: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения тиражирования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование учебного предмета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время начала тиражирования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время окончания тиражирования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество индивидуальных комплектов, тиражированных для приведения ГИА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование материалов | Количество спецпакетов | | | |
| по 15 ИК | Резервных по 15 ИК | по 5 ИК | Резервных по 5 ИК |
| Индивидуальные комплекты (ИК) |  |  |  |  |

Наименование и количество ЭМ, тиражированных для приведения ГИА на внешних съемных носителях информации

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование материалов | Количество |
| Съемные носители информации, упакованные в доставочные пакеты, совместно с индивидуальными комплектами |  |
| Съемные носители информации для проведения экзаменов по иностранным языкам (устная часть), информатике и ИКТ |  |

Общее количество съемных носителей информации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт.

Дополнительные бланки ответов № 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должностные лица, обеспечивающие тиражирование | Ф.И.О. | Подпись |
| Уполномоченный представитель ГЭК | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Руководитель ППЭ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Технический специалист | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Форма 9

**Акт учета бракованных экзаменационных материалов при тиражировании**

Форма ГИА: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения тиражирования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ППЭ (номер, адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование учебного предмета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Количество бракованных и дополнительно тиражированных ЭМ:**

1. Индивидуальные комплекты (ИК)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер КИМ, бракованного ИК | Описание брака и причина его возникновения | Номер КИМ ИК, из резервного комплекта |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Всего бракованных ИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Съемные носители информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество съемных носителей информации, имеющих выявленный брак записи | Количество съемных носителей информации, взятых из резервных комплектов | Количество дополнительно записанных съемных носителей информации |
|  |  |  |

3. Количество дополнительных бланков ответов № 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должностные лица, обеспечивающие тиражирование | Ф.И.О. | Подпись |
| Уполномоченный представитель ГЭК | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Руководитель ППЭ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Технический специалист | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |