

**Порядок**  
проведения репетиционных экзаменов для обучающихся  
общеобразовательных организаций Изобильненского муниципального  
района, завершающих освоение образовательных программ основного  
общего и среднего общего образования

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения репетиционных экзаменов для обучающихся общеобразовательных организаций Изобильненского муниципального района, завершающих освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок проведения репетиционных экзаменов), в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) разработан в соответствии с:

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 (далее - Порядок проведения ГИА-9);

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1400 (далее - Порядок проведения ГИА-11).

1.2. Порядок проведения репетиционных экзаменов определяет схему проведения репетиционных экзаменов, порядок получения и тиражирования контрольных измерительных материалов (далее - КИМ), сбора, упаковки и предоставления бланков ответов для проверки, а также предусматривает процедуру приема и проверки бланков ответов, учёт, анализ и использование результатов репетиционных экзаменов.

1.3. Задачами проведения репетиционных экзаменов являются: ознакомление выпускников с процедурой проведения ЕГЭ и ОГЭ, обучение выпускников правилам заполнения бланков ЕГЭ и ОГЭ, практическая отработка действий руководителей и организаторов пунктов проведения ЕГЭ и ОГЭ.

1.4. Взимание платы с родителей (законных представителей) за организацию и проведение репетиционных экзаменов не предусмотрено.

1.5. Обучающиеся, завершающие освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования, принимают участие в репетиционных экзаменах на добровольной основе.

1.6. Контроль за соблюдением Порядка осуществляет отдел образования.

## **2. Схема и порядок проведения репетиционного экзамена**

2.1. В репетиционных экзаменах принимают участие обучающиеся 9-х, 11(12)-х классов общеобразовательных организаций Изобильненского муниципального района. По желанию в репетиционном экзамене могут принять участие выпускники, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в предыдущие годы.

2.2. Репетиционные экзамены проводятся:

в каникулярное время с выездом в пункты проведения экзамена (далее - ППЭ);

в течение учебного года в общеобразовательных организациях по месту обучения обучающихся, завершающих освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования (далее - обучающиеся).

2.3. Решение о выборе места проведения репетиционных экзаменов принимает и утверждает правовым актом отдел образования администрации Изобильненского муниципального района Ставропольского края (далее - отдел образования).

2.4. В образовательной организации, где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяются места для хранения личных вещей участников репетиционного экзамена, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), помещения для сопровождающих и лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ во время репетиционного экзамена.

2.5. ППЭ должен быть оборудован стационарными или ручными металлодетекторами. При входе в ППЭ организаторы совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяют документы, удостоверяющие личность участников репетиционного экзамена и наличие их в списках распределения в данный ППЭ.

2.6. В ППЭ должны быть организованы аудитории для участников репетиционного экзамена. Количество аудиторий определяется исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не более 15 участников с соблюдением соответствующих требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Для каждого участника должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул).

2.7. Не допускается размещение в одной аудитории обучающихся только одного класса одной образовательной организации. Необходимо провести рассадку обучающихся таким образом, чтобы в аудитории присутствовали обучающиеся из разных классов из нескольких образовательных организаций.

2.8. При проведении репетиционного экзамена в организацию учебно-воспитательного процесса вносятся изменения, обеспечивающие занятость всех обучающихся, не участвующих в репетиционном экзамене.

2.9. В состав руководителей, организаторов ППЭ, технических специалистов, ассистентов, оказывающих необходимую техническую

помощь участникам с ОВЗ (далее - ассистент), включаются лица, рекомендованные образовательными организациями для участия в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - государственная итоговая аттестация, ГИА).

2.10. Руководители ППЭ (при проведении репетиционного экзамена в ППЭ) принимают участие в репетиционном экзамене в соответствии с схемой распределения участников государственной итоговой аттестации.

2.11. Персональную ответственность за соблюдение условий проведения репетиционного экзамена несут муниципальный администратор ГИА, руководитель образовательной организации, руководитель ППЭ, школьный координатор ГИА, педагогические работники, назначенные работниками ППЭ.

### **3. Порядок формирования индивидуальных экзаменационных комплектов для участников репетиционного экзамена**

3.1. Индивидуальные экзаменационные комплекты участника репетиционного экзамена включают в себя: регистрационный бланк и (или) бланки ответов № 1, № 2 без кода участника репетиционного экзамена, КИМ, справочные материалы. Сформированный индивидуальный экзаменационный комплект кладется в файл.

Черновики (два листа) раздаются на рабочие места обучающихся перед началом экзамена.

3.2. Бланки для проведения репетиционного экзамена тиражируются: методическим кабинетом муниципального казённого учреждения Изобильненского муниципального района Ставропольского края «Центр обслуживания образовательных учреждений» (далее – методический кабинет) в случае проведения репетиционного экзамена с выездом в ППЭ;

общеобразовательными организациями в случае проведения репетиционного экзамена по месту обучения обучающихся.

Возможна печать КИМ в ППЭ.

3.3. Общеобразовательные организации, закрепленные за данным ППЭ, передают справочные материалы, бумагу, а также почтовые бумажные пакеты формата А4 в образовательную организацию, на базе которой будет размещен ППЭ, в срок за неделю до начала репетиционного экзамена.

3.4. Процесс передачи образовательными организациями бумаги и почтовых бумажных пакетов формата А4 в ППЭ координирует отдел образования.

3.5. Для черновиков используется бумага формата А4. На каждый лист черновика в верхнем левом углу проставляется угловой штамп той общеобразовательной организации, на базе которой будет размещен ППЭ.

3.6. Электронные варианты КИМ для проведения репетиционного экзамена и пароли высылаются по электронной почте школьному координатору ГИА за один рабочий день до проведения репетиционного экзамена в случае проведения репетиционного экзамена в

общеобразовательных организациях по месту обучения обучающихся или печати КИМ в ППЭ.

3.7. Отдел образования определяет порядок тиражирования КИМ, обеспечивающий информационную безопасность экзаменационных материалов.

3.8. Общеобразовательными организациями утверждается список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам и отвечающих за формирование индивидуальных экзаменационных комплектов участников репетиционного экзамена и за обеспечение информационной безопасности в случае проведения репетиционного экзамена в общеобразовательных организациях по месту обучения обучающихся или в случае печати КИМ в ППЭ.

#### **4. Порядок сбора, упаковки и предоставления бланков ответов для проверки**

4.1. Обучающиеся в аудитории по завершению работы вкладывают регистрационный бланк и бланки ответов, КИМ, справочные материалы и черновики в файл и передают организаторам.

4.2. Организаторы проверяют правильность заполнения полей бланков. На бланке ответов № 2 после последнего задания, выполненного обучающимся, ставится знак «Z» черной гелевой ручкой. Если последнее задание обучающийся выполнил на лицевой стороне бланка № 2, а обратная сторона бланка № 2 осталась чистой, знак «Z» ставится и на лицевой стороне бланка № 2, и на оборотной стороне.

4.3. После того, как все обучающиеся сдадут экзаменационные материалы, их кладут в конверты и передают руководителю ППЭ.

4.4. При проведении экзамена в образовательной организации по месту обучения обучающихся:

4.4.1. Школьный координатор ГИА принимает от организаторов в аудитории экзаменационные материалы: бланки, КИМ, справочные материалы, черновики.

4.4.2. Школьный координатор передает пакеты учителям-предметникам для проверки экзаменационных работ.

4.5. При проведении репетиционного экзамена в ППЭ:

4.5.1. Руководитель ППЭ принимает в штабе ППЭ от ответственных организаторов в аудитории запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками, использованными КИМ, черновиками.

4.5.2. Руководитель ППЭ передает экзаменационные материалы муниципальному администратору ГИА.

4.5.3. Муниципальный администратор ГИА и лица, уполномоченные на прием экзаменационных материалов, принимают от руководителей ППЭ экзаменационные материалы.

4.5.4. Муниципальный администратор ГИА передает экзаменационные материалы руководителям общеобразовательных организаций или председателю муниципальной комиссии для проверки.

## **5. Порядок проверки бланков ответов**

5.1. Бланки ответов проверяются школьными или муниципальными комиссиями, в состав которых входят учителя-предметники, работающие в выпускных классах.

5.2. Состав школьной комиссии утверждается приказом общеобразовательной организации.

5.3. Состав муниципальной комиссии утверждается приказом отдела образования.

## **6. Порядок учёта, анализа и использования результатов репетиционного экзамена**

6.1. Итоги репетиционного экзамена доводятся до сведения учителей-предметников, классных руководителей, обучающихся и их родителей (законных представителей), обсуждаются на заседаниях педагогических советов, школьных и районных методических объединений.

6.2. Репетиционные экзамены не направлены на оценку учебных достижений выпускников. Отметки за репетиционный экзамен обучающимся в классный журнал не выставляются.

6.3. Подробные решения заданий, включенных в КИМ репетиционного экзамена разбираются на уроках и на заседаниях школьных и районных методических объединений.

6.4. Аналитические отчёты о проведении репетиционного экзамена направляются в методический кабинет.

## **7. Права и обязанности участников репетиционного экзамена**

7.1. Во время проведения репетиционного экзамена на участников и лиц, привлекаемых к его проведению, распространяются нормы, установленные приказами Министерства образования и науки Российской Федерации:

от 26 декабря 2016 года № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

от 25 декабря 2013 года № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».