

**Государственное бюджетное учреждение Ненецкого автономного округа
«Ненецкий региональный центр развития образования»**

РАССМОТРЕНО

на заседании Методического совета
ГБУ НАО «НРЦРО»
«13» октября 2026г.
протокол №1

УТВЕРЖДАЮ



Директор ГБУ НАО «НРЦРО»
О.Ю.Козицина
2026 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**«Подготовка организаторов пункта проведения экзаменов государственной итоговой
аттестации по образовательным программам основного общего образования»**

Автор - составитель:

Шамов Александр Сергеевич,
заместитель директора ГБУ НАО
«НРЦРО»

Ипатова Татьяна Павловна,
начальник отдела «Региональный
центр непрерывного повышения
профессионального мастерства
педагогических работников» ГБУ
НАО «НРЦРО»

1. Общая характеристика программы.

Актуальность программы

Повышение квалификации организаторов ППЭ ГИА осуществляется в соответствии с программой повышения квалификации, содержащимся в ней учебным планом.

Учебные материалы для организаторов ППЭ ГИА составлены в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации по подготовке и проведению ГИА, определяющими порядок и процедуру проведения экзамена.

Учебно-тематический план составлен в соответствии с требованиями и функциональными обязанностями для данной категории работников ППЭ, отраженными в инструктивных материалах по организации и проведению ГИА федерального уровня, а также в Порядке проведения ГИА, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования». Содержание учебно-тематического плана учитывает следующие условия для эффективной подготовки организаторов ППЭ ГИА:

- обучение работников с различным уровнем подготовки и опыта участия в организации и проведении ГИА в предыдущие годы (тема «Входное тестирование для лиц, привлекаемых к проведению ГИА», предназначенная для определения базового уровня знаний лиц, привлекаемых к проведению ГИА, тема «Основные понятия ГИА-9», рекомендуемая для прохождения работникам, впервые участвующими либо долгое время не привлекаемыми к организации и проведению ГИА, предусматривающая ознакомление с общими принципами организации и проведения ГИА, с основными понятиями);
- необходимость в ознакомлении с актуальными нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, регламентирующими организацию и проведение ГИА на всех её этапах;
- использование оптимальных технологических решений по подготовке и проведению ГИА, обработке и проверке экзаменационных работ участников ГИА (представлены темы, позволяющие изучить применение технологий печати ЭМ в аудиториях ППЭ, проведение ОГЭ по иностранным языкам с компонентом в устной форме);
- участие в ГИА лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, детей-инвалидов (представлены темы, позволяющие изучить специфику организации и проведения ОГЭ и ГВЭ для лиц с ОВЗ).

Вариативность и инвариантность модулей обусловлена различным уровнем подготовки слушателей.

Количество часов для изучения каждого раздела/ модуля зависит от объема и количества представленных в модуле тем, количества материалов, необходимых к изучению. Время на изучение каждого модуля в тематическом плане представлено в академических часах.

Тематика разделов/модулей освещает проведение работ на этапе проведения ОГЭ:

- особенности проведения работ на станции печати; особенности проведения работ на станции записи ответов;
- подробный анализ возможных нештатных ситуаций и алгоритм действий организатора в аудитории в этих нештатных ситуациях.

Цель и задачи программы Цели обучения слушателей:

Цель программы — формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения функций организатора в аудитории ППЭ при проведении ГИА по программам основного общего образования (далее – ГИА-9), включая знание нормативной базы, владение технологическими процедурами, умение действовать в нештатных ситуациях и обеспечивать соблюдение информационной безопасности в ППЭ

Воспитание у слушателей ответственности за свои действия при проведении ГИА-9.

Задачи обучения:

- ознакомить слушателей с нормативными правовыми документами, инструктивными и методическими материалами, определяющими порядок и процедуру проведения ГИА-9 и регламентирующими деятельность данных категорий работников ППЭ;
- ознакомить с особенностями проведения ГИА в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) в ППЭ;
- сформировать умения: применять полученные знания на практике;
- выработать профессионально значимые качества: самостоятельность, ответственность, точность.

Планируемые результаты обучения

Компетенция «организационно-технологическое обеспечение проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с нормативными правовыми актами и регламентами Рособрнадзора, создание условий для объективной и прозрачной оценки образовательных результатов обучающихся»

Трудовая функция	Трудовое действие	Знать	Уметь
выполнение функции организатора в аудитории ППЭ при проведении ГИА-9 (ОГЭ, ГВЭ)	осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями регламента проведения экзамена	нормативные и правовые документы, определяющие порядок и процедуру проведения ГИА-9; особенности проведения ГИА в форме ОГЭ и ГВЭ в ППЭ; требования к аудиториям проведения экзаменов в ППЭ; процедуры подготовки аудитории, организации входа/передвижения участников, проведения экзамена, сбора/комплектации и оборота ЭМ; меры информационной безопасности при работе с экзаменационными материалами.	обеспечивать соблюдение установленного порядка проведения ГИА-9 в аудитории и ППЭ; организовывать вход и передвижение участников ГИА-9 в ППЭ; проводить инструктаж для участников; оформлять ведомости и работать с формами, используемыми в аудитории и ППЭ в день проведения экзамена; соблюдать меры информационной безопасности и этические нормы, поддерживать комфортную атмосферу в аудитории.

Целевая аудитория: Организаторы ППЭ ГИА-9, в которых будет использоваться технология «Печать ЭМ в ППЭ».

2. Содержание программы**2.1. Учебный план**

№ п/п	Наименование тем и разделов	Всего часов	В том числе по видам занятий		Форма контроля
			Лекции	Практика	
1.	Раздел 1. Приоритетные направления государственной образовательной политики.	2	2		

2.	Раздел 2. Нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ГИА-9.	2	2	
3.	Раздел 3. Организация и проведение ОГЭ	4		4
4.	Раздел 4. Экзаменационные материалы и формы ППЭ	2		2
5.	Раздел 5. Организация печати ЭМ в аудиториях ППЭ	2		2
6.	Раздел 6. Организация и проведение ГИА по иностранным языкам с разделом «Говорение»	2		2
7.	Раздел 7. Соблюдение организаторами профессиональной этики	2		2
Итоговая аттестация				Тестирование
Итого часов по УТП/Объем учебной нагрузки по УТП:		16	4	12

Форма: очно

Продолжительность обучения: 16 часов.

Режим занятий: 2 дня по 8 академических часов

2.2. Учебный (тематический) план

№ п/п	Наименование тем и разделов	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практика.	
1.	Раздел 1. Приоритетные направления государственной образовательной политики	2	2		
	Нормативно-правовое обеспечение образовательной деятельности. Государственная политика в сфере общего образования. Образовательное законодательство Российской Федерации. Цели и ключевые задачи государственной образовательной политики в РФ. Национальный проект «Молодежь и дети». Механизмы достижения поставленных целей. Цифровая трансформация образования, дидактические и технологические особенности обучения в эпоху цифровой трансформации.	1	1		
1.1	Основные понятия ГИА-9. Формы проведения ГИА-9. Участники ГИА-9. Сроки и продолжительность проведения ГИА-9. Порядок подачи заявлений на участие в ГИА-9. Допуск участников к ГИА-9.	1	1		
2.	Раздел 2. Нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ГИА-9	2	2		

2.1	Нормативно-правовые аспекты, регламентирующие проведение ГИА-9. Основные понятия и определения ГИА-9. Информационная безопасность. Ответственность за нарушение установленного порядка. Особенности организации и проведения ГИА-9 в условиях видеотрансляции. Функциональные обязанности технического специалиста	2	2		
3.	Раздел 3. Организация и проведение ОГЭ	4		4	
4.	Раздел 4. Экзаменационные материалы и формы ППЭ	2		2	
5.	Раздел 5. Организация печати ЭМ в аудиториях ППЭ	2		2	
6.	Раздел 6. Организация и проведение ГИА по иностранным языкам с разделом «Говорение»	2		2	
7.	Раздел 7. Соблюдение организаторами профессиональной этики	2		2	
Итоговая аттестация					Тестирование
Итого часов по УТП/Объем учебной нагрузки по УТП:		16	4	12	

2.3. Рабочая программа

Раздел 1. Приоритетные направления государственной образовательной политики (лекция - 2 часа).

Содержание. Государственная политика в сфере общего образования. Образовательное законодательство Российской Федерации. Цели и ключевые задачи государственной образовательной политики в РФ. Национальный проект «Молодежь и дети». Механизмы достижения поставленных целей. Цифровая трансформация образования, дидактические и технологические особенности обучения в эпоху цифровой трансформации.

Раздел 2. Нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ГИА-9 политики (лекция - 2 часа).

Содержание: Нормативные акты федерального и регионального уровня, основные пункты Порядка проведения ГИА-9. Инструктивные методические материалы, регламентирующие проведение ОГЭ. Общие сведения о порядке организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, ознакомление с основными понятиями, используемыми в ходе организации и проведения государственной итоговой аттестации, категориями участников, процедурой проведения экзаменов, обработкой и проверкой результатов государственной итоговой аттестации, получением результатов. Рассматриваются документы, обязательные к соблюдению при проведении ГИА, в том числе в ППЭ.

Раздел 3. Организация и проведение ОГЭ (лекция - 4 часа).

Содержание: Функциональные обязанности организаторов в аудитории. Обеспечение информационной безопасности процедуры проведения ГИА-9 в ППЭ. Требования к аудиториям проведения экзамена, подготовка аудиторий в день экзамена. Особенности подготовки

аудиторий к проведению отдельных экзаменов с учетом их специфики, дополнительное оборудование аудиторий. Организация входа, передвижения, распределение участников по аудиториям. Организация проведения экзамена. Процедура проведения ГИА в форме ОГЭ. Видеонаблюдение в ППЭ. Особенности проведения ОГЭ для лиц с ОВЗ. Специфика проведения ОГЭ в ППЭ ТОМ.

Раздел 4. Экзаменационные материалы и формы ППЭ (лекция - 2 часа).

Содержание: Экзаменационные материалы в аудитории: порядок получения и сбора, правила использования форм и ведомостей в ППЭ

Раздел 5. Организация печати ЭМ в аудиториях ППЭ (лекция - 2 часа).

Содержание: Получение экзаменационных материалов в Штабе ППЭ. Проведение инструктажа участников ОГЭ. Процедура печати ЭМ: активация электронных ЭМ, печать ЭМ, заполнение формы ППЭ-05-02. Комплектация ИК. Нештатные ситуации: брак или некомплектность ЭМ, порча ЭМ, печать дополнительного ИК, печать резервного ИК, сбой работы Станции печати ЭМ. Завершение экзамена: комплектование ЭМ, передача ЭМ руководителю ППЭ.

Раздел 6. Организация и проведение иностранных языков с разделом «Говорение» (лекция - 2 часа).

Содержание: Особенности подготовки ППЭ. Особенности подготовки аудиторий к проведению ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Аудирование», раздел «Говорение»). Дополнительное оборудование ППЭ, в т.ч. аудиторий ППЭ. Особенности проведения ОГЭ по иностранным языкам (действия, производимые в штабе ППЭ, аудиториях подготовки и проведения ОГЭ, особые ситуации).

Раздел 7. Соблюдение организаторами профессиональной этики (лекция - 2 часа).

Содержание: Соблюдение специалистами этических норм поведения. Формирование и поддержание в ППЭ и в аудиториях ППЭ спокойной доброжелательной атмосферы. Коммуникативные приёмы и модели поведения в наиболее типичных ситуациях в ППЭ.

3. Формы аттестации и оценочные материалы

Итоговая аттестация

Вопросы итогового тестирования разработаны с целью определения уровня знаний лиц, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена в должности организаторов в аудитории пунктов проведения экзаменов, прошедших обучение. Банк вопросов содержит 45 вопросов, из которых рекомендуется использовать 25 вопросов для проведения итогового тестирования. Рекомендуемое время проведения итогового тестирования - 45 минут, рекомендуемый порог прохождения - 60% правильных ответов.

Примерные вопросы итогового тестирования лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ

1. Места расположения ППЭ утверждаются:

- а) Рособрнадзором;
- б) Управлением образования и спорта Ненецкого АО
- в) Региональным центром обработки информации (РЦОИ).

2. Общественные наблюдатели могут присутствовать в аудиториях:

- а) только до начала заполнения участниками ОГЭ регистрационных полей бланков;
- б) во время всего экзамена;
- в) только после окончания экзамена.

3. Помещения, не используемые для проведения экзамена:

- а) обозначаются информационной табличкой;

- б) запираются и опечатываются;
- в) должны быть оборудованы системой оффлайн видеонаблюдения.

4. На рабочем столе участника ОГЭ может находиться:

- а) шариковая ручка;
- б) черновик;
- в) карандаш.

5. В экзаменационных аудиториях справочная информация:

- а) может находиться в свободном доступе;
- б) должна быть закрыта;
- в) на усмотрение руководителя ППЭ.

6. До входа в ППЭ должно быть предусмотрено помещение:

- а) для сопровождающих;
- б) для руководителя ППЭ;
- в) для медицинского работника.

7. Представители СМИ могут присутствовать в аудиториях:

- а) во время окончания экзамена.
- б) во время всего экзамена;
- в) только до начала заполнения участниками ОГЭ регистрационных полей бланков;

8. Объектами видеонаблюдения не являются:

- а) экзаменационные аудитории ППЭ;
- б) штаб ППЭ;
- в) помещение для сопровождающих.

9. За день до экзамена руководитель ППЭ проводит проверку готовности ППЭ, совместно:

- а) с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ
- б) с общественным наблюдателем
- в) с организатором в аудитории

10. Экзаменационные материалы включают в себя:

- а) бланк регистрации, бланки для ответов на задания;
- б) бланки для ответов на задания, средства обучения и воспитания;
- в) бланк регистрации, черновик, паспорт.

11. Металлоискатели в день проведения экзамена используются:

- а) на входе в ППЭ;
- б) на входе в здание, в котором находится ППЭ;
- в) на входе в экзаменационную аудиторию.

12. Видеооборудование в аудиториях должно функционировать в день экзамена, находясь в режиме записи:

- а) постоянно с 9.00 часов до завершения ОГЭ во всех экзаменационных аудиториях ППЭ;
- б) постоянно с 9.30 часов до завершения ОГЭ во всех экзаменационных аудиториях ППЭ;
- в) постоянно с 10.00 часов до завершения ОГЭ во всех экзаменационных аудиториях ППЭ.

13. Основанием для остановки экзамена в ППЭ:

- а) отключение водоснабжения в ППЭ во время проведения экзамена;
- б) отключение электричества в ППЭ во время проведения экзамена;
- в) отключение средств видеонаблюдения во время проведения экзамена.

14. Организаторы на входе обязаны обеспечить:

- а) распределение участников по аудиториям;
- б) охрану порядка на территории, прилегающей к ППЭ;
- в) соблюдение порядка входа участников ОГЭ в ППЭ.

15. За информационную безопасность в ППЭ несут ответственность:

- а) все организаторы проведения экзаменов в ППЭ;
- б) общественный наблюдатель;
- в) медицинский работник.

16. Проверку работоспособности средств видеонаблюдения в ППЭ за день до экзамена осуществляет:

а) руководитель ППЭ

б) член ГЭК и технический специалист

в) руководитель ППЭ и технический специалист

17. Допуск участников ОГЭ в ППЭ осуществляется:

а) не ранее 9:00 по местному времени

б) не ранее 9:30 по местному времени

с) не ранее 9:45 по местному времени

18. После входа в ППЭ должна быть предусмотрена аудитория:

а) для руководителя ППЭ;

б) для представителей СМИ;

в) для сопровождающих.

19. Место для личных вещей участников располагается:

а) до входа в ППЭ;

б) в медицинском кабинете;

в) в штабе ППЭ.

20. В экзаменационных аудиториях:

а) должен находиться стол для личных вещей участников ОГЭ;

б) должен быть установлен компьютер с принтером;

в) должна находиться справочно-познавательная информация.

21. При печати ЭМ в аудитории могут находиться:

а) руководитель ППЭ и руководитель ОО;

б) член ГЭК и представитель правоохранительных органов;

в) общественный наблюдатель и член ГЭК.

22. В случае опоздания участника ОГЭ на экзамен:

а) участник допускается в ППЭ, время экзамена для него не продлевается;

б) решение о допуске участника принимает руководителя ППЭ совместно с членом ГЭК;

в) участник не допускается в ППЭ.

23. В ППЭ должно присутствовать членов ГЭК:

а) не менее одного;

б) не менее двух;

в) не менее трех.

24. Общественный наблюдатель не имеет права:

а) присутствовать при рассмотрении апелляций;

б) вмешиваться в процедуру проведения ОГЭ;

в) осуществлять наблюдение за проведением ОГЭ.

25. По окончании экзамена отчет о проведении ОГЭ в ППЭ составляет:

а) член ГЭК;

б) руководитель ППЭ;

в) отчет о проведении ОГЭ не составляется.

26. Общественный наблюдатель свой мобильный телефон:

а) сдает организатору на входе в ППЭ;

б) оставляет в штабе ППЭ;

в) имеет при себе, но не пользуется.

27. Во время проведения ОГЭ в аудитории могут находиться:

а) руководитель ППЭ, организаторы ППЭ;

б) организаторы ППЭ, член ГЭК;

в) технический специалист, организаторы ППЭ.

28. Ответственный организатор в аудитории проводит I часть инструктажа:

а) после печати ЭМ;

б) сразу после размещения участников в аудитории;

в) с 9.50.

29. Руководитель ППЭ перед началом экзамена:

- а) проверяет наличие видеонаблюдения в аудиториях;
- б) организует распределение участников по аудиториям;
- в) проводит инструктаж с организаторами ППЭ.

30. Индивидуальный комплект ЭМ подлежит замене в случае, если:

- а) участник ОГЭ пожелал его заменить;
- б) участник ОГЭ обнаружил дефекты в экзаменационных материалах;
- в) участник ОГЭ опоздал на экзамен.

31. Руководитель ППЭ за 1 день до проведения экзамена:

- а) распечатывает списки распределения организаторов по аудиториям;
- б) составляет схему действий в период проведения экзамена;
- в) распечатывает списки распределения участников ОГЭ по аудиториям.

32. В случае отказа участника сдать предметы, вызывающие сигнал металлоискателя, организатор на входе в ППЭ:

- а) составляет акт и допускает в ППЭ;
- б) производит досмотр участника ОГЭ;
- в) приглашает руководителя ППЭ и члена ГЭК.

33. Помещение для руководителя ППЭ должно быть оборудовано:

- а) металлоискателями;
- б) телефонной связью;
- в) столом для личных вещей участников ОГЭ.

34. Медицинский работник находится:

- а) в отведенной для него аудитории в ППЭ;
- б) в отведенной для него аудитории перед входом в ППЭ;
- в) в любой экзаменационной аудитории ППЭ.

35. Вход выпускников в ППЭ обеспечивают:

- а) член ГЭК;
- б) руководитель ППЭ и организаторы на входе;
- в) руководитель ОО и сопровождающие.

36. Апелляции о нарушении порядка проведения ОГЭ принимает:

- а) ответственный организатор в аудитории;
- б) член ГЭК;
- в) руководитель ППЭ.

37. Упаковку ВДП после окончания экзамена в аудитории осуществляют:

- а) член ГЭК;
- б) ответственный за проведение ОГЭ в аудитории;
- в) руководитель ППЭ и технический специалист.

38. Протокол печати ЭМ (форма 23-ППЭ) подписывают:

- а) технический специалист, руководитель ППЭ и член ГЭК;
- б) член ГЭК, технический специалист, общественный наблюдатель;
- в) организаторы в аудитории, технический специалист, руководитель ППЭ.

39. Во время проведения экзамена двери в аудитории должны быть:

- а) закрыты;
- б) открыты;
- в) на усмотрение руководителя ППЭ.

40. Вход участников ОГЭ в ППЭ обеспечивают:

- а) технический специалист;
- б) руководитель ППЭ и организаторы на входе;
- в) руководитель ОО.

41. Сканирование экзаменационных материалов в ППЭ производит:

- а) технический специалист;
- б) руководитель ППЭ
- в) член ГЭК

42. Во время проведения экзамена запрещено:

- а) чтение инструктажа для участников ОГЭ в аудитории;
- б) выход из аудитории участника ОГЭ по уважительной причине;
- в) самовольный обмен рабочими местами участников ОГЭ.

43. В поле зрения видеокамер в аудитории, должны находиться:

- а) шкафы со справочно-познавательной литературой;
- б) предметные стенды;
- в) часы.

44. При досрочном завершении экзамена участником ОГЭ по состоянию здоровья:

- а) руководитель ППЭ совместно с медицинским работником составляют акт;
- б) член ГЭК совместно с медицинским работником составляют акт;
- в) сопровождающий из ОО совместно с медицинским работником составляют акт.

45. При выявлении нарушения порядка участником ОГЭ ответственный организатор в аудитории:

- а) приглашает работника правоохранительных органов;
- б) приглашает руководителя ППЭ и члена ГЭК;
- в) приглашает сопровождающего из ОО.

Организационно-педагогические условия реализации программы.

Материально-техническое обеспечение: для проведения лекционных и практических занятий в рамках реализации всех модулей программы необходима мультимедийная техника: для просмотра презентаций и видеозаписей, а также выполнения практических заданий.

Информационно-методическое обеспечение:

Основная литература

1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 04.04.2023 г. № 232/551

2. Методические рекомендации по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

Интернет-ресурсы

<http://www.ege.edu.ru> — сайт единого государственного экзамена

<http://www.rustest.ru/> — сайт Федерального государственного бюджетного учреждения

«Федеральный центр тестирования»

<http://obrnadzor.gov.ru> — сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

<https://cronao.ru/> — сайт Государственного бюджетного учреждения Ненецкого автономного округа «Ненецкий региональный центр развития образования»

**ФОРМА АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРОГРАММЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

Итоговая аттестация по программе проводится в форме тестирования

Контроль результатов обучения

(сводная таблица)

Знания	Умения	Трудовые действия
нормативные и правовые документы, определяющие порядок и процедуру проведения ГИА-9; особенности проведения ГИА в форме ОГЭ и ГВЭ в	обеспечивать соблюдение установленного порядка проведения ГИА-9 в аудитории и ППЭ; организовывать вход и передвижение участников	осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями регламента проведения экзамена

ППЭ; требования к аудиториям проведения экзаменов в ППЭ; процедуры подготовки аудитории, организации входа/передвижения участников, проведения экзамена, сбора/комплектации и оборота ЭМ; меры информационной безопасности при работе с экзаменационными материалами.	ГИА-9 в ППЭ; проводить инструктаж для участников; оформлять ведомости и работать с формами, используемыми в аудитории и ППЭ в день проведения экзамена; соблюдать меры информационной безопасности и этические нормы, поддерживать комфортную атмосферу в аудитории.	
---	---	--